

# COMUNE DI FOPPOLO

## Provincia di Bergamo



# STATUTO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 30.11.2004

# COMUNE DI FOPPOLO (BG)

## INDICE

ART.		PAG.
1	Principi fondamentali	3
2	Territorio e Sede comunale	3
3	Finalità	3
4	Forme di cooperazione	3
5	Albo Pretorio	3
6	Stemma e gonfalone	4
7	Festa del Comune	4
8	Organi	4
9	Consiglio comunale	4
10	Commissioni	4
11	Consiglieri	4
12	Gruppi consiliari	5
13	Giunta comunale	5
14	Consiglieri delegati	5
15	Deliberazioni degli organi collegiali	5
16	Sindaco	5
17	Vice Sindaco	6
18	Segretario comunale	6
19	Direttore generale	6
20	Comitato di direzione	6
21	Principi strutturali ed organizzativi	7
22	Responsabili degli uffici e dei servizi	7
23	Determinazioni	7
24	Responsabilità del procedimento amministrativo	7
25	Forme di gestione	7
26	Azienda speciale	7
27	Istituzione	8
28	Nomina e revoca	8
29	Società a capitale pubblico locale	8
30	Finanza e contabilità	8
31	Tesoreria	8
32	Revisore del Conto	9
33	Organizzazione sovracomunale	9
34	Principio di collaborazione	9
35	Convenzioni	9
36	Consorzi	9
37	Accordi di programma	9
38	Principi	10
39	Interventi nel procedimento amministrativo	10
40	Istanze	10
41	Petizioni	10
42	Proposte	10
43	Difensore civico	10
44	Associazioni	11
45	Organismi di partecipazione	11
46	Referendum	11
47	Diritto di accesso	11
48	Diritto di informazione	12
49	Regolamenti	12
50	Entrata in vigore	12

## COMUNE DI FOPPOLO (BG)

# STATUTO DEL COMUNE DI FOPPOLO Provincia di Bergamo

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1 Principi fondamentali

1. Il Comune di Foppolo è Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione Italiana, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto. Esercita funzioni proprie e delegate. Rappresenta e cura gli interessi della propria comunità promuovendone lo sviluppo.
2. L'autogoverno della comunità di Foppolo si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale al quale devono conformarsi i regolamenti e tutti gli atti amministrativi adottati.

#### Art. 2 Territorio e Sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal nucleo abitato di Foppolo e dagli agglomerati urbani denominati Piano e Tegge, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 16,25 e confina con i Comuni di Branzi, Valleve, Carona in Provincia di Bergamo oltre che di Tartano, Fusine, Cedrasco e Caiolo in Provincia di Sondrio.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Moia n. 24. Sullo stesso vengono perennemente esposte la bandiera tricolore e quella della Comunità Europea.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, il Consiglio e gli altri organi possono riunirsi in luoghi diversi. L'eventuale modifica dell'ubicazione della sede comunale sarà disposta dal Consiglio.

#### Art. 3 Finalità

1. Il Comune, attraverso la programmazione, provvede ai bisogni ed alla tutela degli interessi della comunità, curandone lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale della collaborazione e cooperazione dei soggetti pubblici e privati promuovendo la responsabile partecipazione dei cittadini, delle forze politiche, sociali ed economiche.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nell'ambito comunale, nazionale e comunitario;
  - b) la promozione dello sviluppo economico, sociale e culturale anche attraverso l'iniziativa privata;
  - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per una migliore qualità della vita e della salute dei cittadini;
  - d) il principio della sussidiarietà verticale ed orizzontale.

#### Art. 4 Forme di cooperazione

1. Il Comune contribuisce alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi provinciali, regionali, statali e comunitari avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono ispirati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le rispettive autonomie.
3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare funzioni proprie alla Comunità Montana e ad altri Enti sovra comunali. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legge e può costituire o aderire all'Unione dei Comuni.

#### Art. 5 Albo Pretorio

1. Nel Palazzo Civico è ubicato un 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 dovrà garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione di cui al 1° comma, avvalendosi di un dipendente con funzioni di messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## COMUNE DI FOPPOLO (BG)

### Art. 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Foppolo" e con lo stemma e il gonfalone che sono quelli storicamente in uso.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli è subordinato alla preventiva autorizzazione della Giunta Comunale.

### Art. 7 Festività del Patrono

1. Il patrono del Comune di Foppolo è Santa Maria Assunta che ricorre il 15 agosto.  
È consuetudine, comunque, far coincidere ai fini civilistici e conseguente chiusura di Uffici e fabbriche la festa del Patrono con la ricorrenza di ..... che cade il .....

## PARTE I ORDINAMENTO COMUNALE Titolo I ORGANI DEL COMUNE

### Art. 8 Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e per quanto di competenza dallo Statuto.

### Art. 9 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. E' convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. In caso di assenza o impedimento dello stesso, vi provvede il Vice Sindaco.
4. L'elezione, la durata, la composizione, le competenze, il funzionamento e lo scioglimento sono stabiliti dalla legge e dal regolamento.
5. Il regolamento detta in particolare le modalità per la convocazione, la presentazione, la discussione e votazione delle proposte.

### Art. 10 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni a supporto delle proprie attribuzioni. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto delle minoranze. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi e chiunque risulti idoneo all'analisi degli argomenti trattati. Il Sindaco e gli Assessori possono chiedere di partecipare ed intervenire ai lavori delle Commissioni.
2. Obiettivo primario delle Commissioni è l'esame preparatorio degli atti del Consiglio al fine di agevolarne il funzionamento. In nessun caso il parere delle Commissioni è vincolante per il Consiglio.
3. Ove si provveda ad istituire commissioni consiliari aventi funzione di garanzia e di controllo, la presidenza delle commissioni medesime deve essere attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

### Art. 11 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate nelle forme di legge al protocollo del Comune e sono irrevocabili ed efficaci dalla loro presentazione scritta. Ai sensi di legge si procede alla surroga.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, in forma scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e infine delibera nella prima seduta valida, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
3. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti e dalle società partecipate le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio in tutti i casi previsti dalla legge.

## **COMUNE DI FOPPOLO (BG)**

### **Art. 12 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale. 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. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 13 Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce allo stesso sulla propria attività svolgendo attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero variabile di Assessori, compresi tra due e quattro.
4. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, nel limite del 50% del numero massimo, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità con la carica di Consiglieri.
5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed hanno facoltà di intervenire nella discussione. Essi non hanno diritto di voto.
6. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge. Il Sindaco ha facoltà di revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Può sostituire gli Assessori revocati o dimissionari.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.
8. 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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario come previsto dalle normative vigenti.
9. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art. 14 Consiglieri delegati**

1. Per lo svolgimento di particolari attività, esattamente individuate, il Sindaco, ha facoltà di nominare dei Consiglieri delegati.
2. Il Consigliere incaricato dovrà riferire al Sindaco dei problemi connessi all'incarico, senza partecipare alle votazioni, né al computo del numero legale.
3. Degli incarichi conferiti e revocati deve essere data comunicazione al Consiglio comunale al primo Consiglio convocato.

### **Art. 15 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente, secondo quanto espressamente previsto dai rispettivi regolamenti di funzionamento e dalla legge.
2. 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 di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 16 Sindaco**

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, le sue attribuzioni e le cause di cessazione dalla carica.

## **COMUNE DI FOPPOLO (BG)**

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

### **Art. 17 Vice Sindaco**

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta un Vice Sindaco. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.
2. In caso di assenza del Sindaco e Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco l'Assessore anziano (intendendosi per tale il più anziano d'età), senza che a tal fine occorra una specifica investitura.
3. L'uso della fascia tricolore è consentito nel caso in cui il Vice Sindaco partecipi a cerimonie ufficiali in sostituzione del Sindaco.

## **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I**

### **Segretario comunale, Direttore generale e Comitato di Direzione**

### **Art. 18 Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, dei singoli Consiglieri e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
5. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale e dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

### **Art. 19 Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni e, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso il Direttore Generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Il Sindaco, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, provvede a disciplinare i rapporti tra Segretario Comunale e Direttore Generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario comunale, che le somma a quelle proprie, come delineate all'articolo precedente del presente statuto.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. Il Direttore Generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed in particolare organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi o dei programmi.
4. Il Direttore Generale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### **Art. 20 Comitato di direzione**

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente è istituito il Comitato di Direzione. Il Comitato di Direzione è presieduto dal Segretario comunale ovvero dal Direttore Generale ed è costituito dai responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative.
2. Il Comitato assolve all'attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi servizi, svolge una attività consultiva in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi dell'ente, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.
3. Con apposito regolamento disciplinante la relativa azione, i responsabili di servizio possono essere chiamati a partecipare al collegio per il controllo interno di gestione coordinato dal direttore Generale se nominato o in mancanza dal Segretario Comunale.



# COMUNE DI FOPPOLO (BG)

## Capo II Uffici

### Art. 21 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto dei principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
2. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

### Art. 22 Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco provvede, ai sensi di legge, a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.
3. Ai responsabili dei Servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
5. I responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

### Art. 23 Determinazioni

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni a richiesta possono essere viste dal Sindaco o dall'Assessore competente.

### Art. 24 Responsabilità del procedimento amministrativo

1. Il Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa provvede ai sensi di legge, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario.

## Titolo III SERVIZI PUBBLICI

### Art. 25 Forme di gestione

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciale o di consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia (normalmente disciplinata da appositi regolamenti), la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, garantite idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### Art. 26 Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini anche facenti parte del Consiglio comunale che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

## **COMUNE DI FOPPOLO (BG)**

### **Art. 27 Istituzione**

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire l'Istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:
  - a) i costi dei servizi;
  - b) le forme di finanziamento;
  - c) le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha la capacità di compiere tutti gli atti necessari allo svolgimento della propria attività nel rispetto della legge, dello Statuto e del regolamento, attuando gli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
3. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Consiglio di amministrazione ed il personale dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini anche facenti parte del Consiglio comunale che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.

### **Art. 28 Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

### **Art. 29 Società a capitale pubblico locale**

1. Qualora, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico, sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a capitale pubblico locale, sia in forma maggioritaria che minoritaria.
2. Negli Statuti delle società a capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
4. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale. L'eventuale nomina del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri comunali nei Consigli di amministrazione delle società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o a responsabilità limitata è ammessa in osservanza alle disposizioni dell'art. 2458 del Codice Civile e della deroga stabilita dall'art. 67 del T.U., D. Lgs. 267/2000.  
Si osservano altresì le disposizioni dell'art. 50 comma 8 del T.U. 267/2000.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Segretario Comunale del Comune può essere chiamato dal Consiglio di Amministrazione della Società per lo svolgimento di particolari funzioni, con il riconoscimento di un compenso a carico della Società ai sensi dell'art. 36 della Costituzione, previo nulla – osta del Sindaco.

## **Titolo IV ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **Art. 30 Finanza e contabilità**

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale, deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi della universalità, integrità, e del pareggio economico-finanziario.
3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

### **Art. 31 Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato, nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra quelli indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale.

### **Art. 32 Revisore del Conto**



## **COMUNE DI FOPPOLO (BG)**

1. Il Revisore del conto è nominato dall'Organo Consiliare secondo quanto dispone la legge in materia.
2. Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge con la diligenza del mandatario.

### **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **Capo I Organizzazione territoriale**

###### **Art. 33 Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, con la Comunità Montana ed i Comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'Unione di Comuni.

##### **Capo II Forme collaborative**

###### **Art. 34 Principio di collaborazione**

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

###### **Art. 35 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti pubblici.
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.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

###### **Art. 36 Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti locali per gestire funzioni e servizi.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

###### **Art. 37 Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.
4. Per le stesse finalità, il Comune può stipulare protocolli d'intesa.

### **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

###### **Art. 38 Principi**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

## COMUNE DI FOPPOLO (BG)

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono garantite, nei limiti di legge, forme dirette e semplificate di tutela degli interessi favorendo il loro intervento nella formazione degli atti.

### Capo I Iniziativa politica ed amministrativa

#### Art. 39 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli ed associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
2. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle istanze pervenute deve essere adeguatamente motivato.
3. Il responsabile del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 40 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 dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

#### Art. 41 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, 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 è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 42 Proposte

1. Gli elettori del Comune, nel numero pari a quello richiesto per la presentazione di proposte di referendum, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### Art. 43 Difensore civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune può essere istituito, anche in convenzione con altri Enti locali, il Difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze, i ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici e servizi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il Difensore civico è preposto alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei cittadini, delle associazioni e formazioni sociali che operano nel Comune. Provvede inoltre alla tutela degli interessi collettivi o diffusi della comunità e dei suoi componenti.
3. Il Difensore civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore. E' eletto a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi

## COMUNE DI FOPPOLO (BG)

dei consiglieri assegnati al Comune, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale, che per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e competenza. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi e reiterate violazioni dei doveri di ufficio, con voto del Consiglio comunale. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri stessi.

4. I ruoli di Consigliere, Assessore, Sindaco, Segretario e dipendenti comunali sono incompatibili con la carica di difensore civico.
5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, e dagli enti, aziende e società dipendenti o partecipate, copia di atti e documenti, nonché ogni altra notizia utile all'esercizio del mandato.
6. Il Difensore civico presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione dettagliata della propria attività che deve essere discussa in pubblica adunanza. L'indennità del difensore civico è stabilita dal Consiglio comunale prima della sua elezione.

### Capo II

#### Associazionismo e partecipazione

##### Art. 44 Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazioni previste dal successivo comma e attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione.
2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale-organizzativo.

##### Art. 45 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari interessi generali della comunità e che perseguono la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche, sportive, di contrada o di frazione, può favorire 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 della loro attività o per interventi riguardanti parti del territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### Capo III

#### Referendum - Diritti di accesso

##### Art. 46 Referendum

1. E' ammesso il referendum consultivo in tutte la 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, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 30 per cento del corpo elettorale del Comune;
  - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto di interesse comunale o provinciale.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

##### Art. 47 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti della 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 dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelle esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad elencare 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.

## **COMUNE DI FOPPOLO (BG)**

### **Art. 48 Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti 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 sopra enunciati.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 49 Regolamenti**

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 50 Entrata in vigore**

L'entrata in vigore del presente Statuto è disciplinato dall'art. 6, comma 5 del D.Lgs. 267/2000.