

COMUNE DI LOREGLIA

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 4 del 31/03/2005

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Denominazione e caratteristiche

1. Il Comune di Loreglia, Ente locale autonomo, rappresenta l'intera comunità e ne cura unitariamente gli interessi nel rispetto delle caratteristiche storiche e culturali, ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2. Il Comune, classificato come "montano", evidenzia:

- nella distribuzione degli insediamenti abitativi, caratteristiche di comunità di valle, in quanto più frazioni raccolgono i residenti pur costituendo insieme una entità sociale che ha forte il senso di appartenenza allo stesso gruppo, condividendone il comune destino;
- nelle attività lavorative, un marcato spirito d'impresa: infatti le molte imprese artigiane, sostegno primario dell'economia, esprimono capacità operative singole e volontà di affermazione collettiva;
- nei costumi sociali, un forte legame con la tradizione, che tramanda essenzialmente nelle feste e nei riti collettivi un sentimento di pietà e di condivisione solidale della storia del paese;
- nelle aspettative, un comune senso di affermazione civile, nel senso di saper sviluppare le potenzialità dell'ambiente e dell'individuo, al fine di capovolgere la tendenza all'abbandono della montagna.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune si ispira ai valori della fede cristiana, della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di persona ad ogni essere umano.

2. Assicura alla famiglia, fondata sul matrimonio, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico nel rispetto della parità fra i sessi.

3. Promuove e aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

4. Ribadisce il valore insostituibile della Pace Universale e si impegna a favorire occasioni di incontro, di confronto, di dialogo tra diverse realtà politiche, sociali, culturali, religiose ed etniche.

5. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia.

6. Promuove un equilibrato sviluppo socio - economico del territorio nel suo complesso, sia garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale nonché valorizzando le caratteristiche sociali, culturali e produttive di ciascuna frazione.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

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

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Loreglia è costituito dalle frazioni Loreglia e Chesio, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il Comune di Loreglia ha una estensione di Km² 9,20 e confina con i Comuni di: Quarna Sotto, Germagno, Casale Corte Cerro, Valstrona e Ornavasso.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Loreglia, che è il capoluogo. Sulla facciata dello stesso sono esposte in maniera permanente le bandiere italiana, regionale ed europea.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

Art. 5 - Albo Pretorio

1. Un apposito spazio del Palazzo Civico è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di 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 "Comune di Loreglia" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 6 gennaio 1961.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con DPR 11.02.1977 n. 422.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 – Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge, riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività

dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.

4. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla Legge.

5. Il Consiglio nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei soli casi espressamente riservati dalla legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate secondo le modalità previste dal regolamento ed entro i termini di decadenza del precedente incarico, o, comunque, almeno tre giorni prima della scadenza dell'eventuale termine di proroga. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro i termini di cui sopra, provvede il Sindaco, con un suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza utile.

6. Il Consiglio Comunale ha competenza sulla adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.

7. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.

8. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

9. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

Art. 9- Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 - Insediamento del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:

- convalida degli eletti. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione dei dimissionari e degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
- giuramento del Sindaco ;
- comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale.

Art. 11 – Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze: a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Un Consigliere può essere oggetto di istanza di decadenza se non interviene, senza giustificazione, ai lavori del Consiglio per tre sedute consecutive.

4. L'istanza di decadenza può essere proposta da uno o più Consiglieri comunali. Sulla decadenza si pronuncia il Consiglio comunale almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica, per mezzo di messo del Comune e con le modalità previste dal codice di procedura civile, della relativa proposta al diretto interessato. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio assegnati al Comune. Prima del voto sulla decadenza, il Consiglio comunale ha l'obbligo di esaminare le eventuali controdeduzioni prodotte dall'interessato, il quale ha facoltà di depositarle preventivamente agli atti del Consiglio oppure di esporle direttamente in aula nel corso del dibattito.

Art.12 - Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Art. 13 - Prerogative e diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.
7. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, presentando contestualmente idonea proposta di delibera, al fine di consentire l'espressione dei pareri previsti dalla legge.
8. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

Art. 14 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 gg. , decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 15 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale. Qualora costituiti, devono procedere alla designazione del capigruppo: ove 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.

Art. 16 - Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.
2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale: i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. La trasmissione è validamente effettuata anche per via telematica o a mezzo fax, se il destinatario ha preventivamente accettato questa forma, comunicando il numero di fax o l'indirizzo telematico.

Art. 17 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.

2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 18 – Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 19 – Sessioni e convocazioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.

2. Le sedute ordinarie si svolgono per l'esame del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sedute straordinarie hanno luogo su richiesta del Sindaco o della Conferenza dei Capigruppo o di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune o a seguito della presentazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta.

4. La riunione in seduta straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta della Conferenza dei Capigruppo o di un quinto dei consiglieri di cui al comma precedente, salvo quanto previsto dalla legge per la discussione della mozione di sfiducia.

5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e, in mancanza, dall'Assessore anziano.

6. L'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e consegnato dal Messo comunale, che rilascia dichiarazione scritta al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- Almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- Almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- Almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza;

7. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di elezione di domicilio, la consegna verrà effettuata presso la sede comunale.

Art. 20 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata; in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.

2. La seduta di seconda convocazione dovrà avere luogo in un altro giorno e dovrà essere comunicata, anche con fonogramma, ai consiglieri non intervenuti nella seduta di prima convocazione.

3. Il consiglio comunale può procedere alla convocazione di una seduta in seconda convocazione, anche se tale eventualità non era stata prevista nell'avviso di convocazione della prima seduta.
4. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
5. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - coloro che si astengono;
 - coloro che escono dalla sala prima della votazione;
6. Le deliberazioni sono adottate, nelle votazioni a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi, computando le schede bianche e nulle.

Art. 21 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il Consiglio Comunale può essere convocato - relativamente alla discussione su tali materie - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

Art. 22 – Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Art. 23 - Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

Art. 24 – Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con le modalità e nei casi previsti dalla legge.
2. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

CAPO III- GIUNTA COMUNALE

Art. 25 - Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica inoltre la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio comunale.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

4. È Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.

7. È Assessore anziano l'assessore più anziano di età: egli, in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice-Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

Art. 26 - Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 27 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

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

2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

Art. 28 - Revoca, dimissioni, decadenza

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

3. La Giunta decade in caso di scioglimento del Consiglio comunale oppure in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

4. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 29- Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

2. La modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

4. Le votazioni hanno luogo in modo palese. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Tuttavia, su richiesta del Sindaco o di un Assessore, ad esse possono assistere i Responsabili dei Servizi.

6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia un mero atto di indirizzo, deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. Se la proposta non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, va espresso il solo parere di regolarità tecnica. Nella deliberazione deve darsi atto dell'acquisizione dei pareri, indicando se essi siano favorevoli o meno.

Art. 30 – Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti e dei funzionari. In particolare:

- a) approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e le sue variazioni;
- b) adotta in via d'urgenza, e salvo ratifica da parte del Consiglio Comunale, le variazioni di bilancio;
- c) delibera i prelevamenti dal fondo di riserva e le richieste di anticipazioni di tesoreria;
- d) adotta atti di indirizzo nei confronti dei Responsabili dei Servizi;
- e) autorizza le citazioni ed i ricorsi in sede giurisdizionale e la resistenza in giudizio del Comune;
- f) approva i progetti delle opere pubbliche;
- g) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- h) approva la dotazione organica;
- i) nomina i componenti delle Commissioni comunali, fatti salvi i casi in cui la legge espressamente attribuisce tale competenza al Consiglio comunale;
- j) coadiuva il Sindaco nell'attività di vigilanza sull'operato dei dirigenti ed adotta gli atti di controllo sulla gestione.

2. La Giunta coadiuva altresì il Sindaco nell'esercizio dell'attività propositiva nei confronti del Consiglio e, in particolare, approva la proposta di bilancio preventivo e di rendiconto di gestione da sottoporre al Consiglio comunale, unitamente agli altri allegati.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 31- Funzioni generali del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti con le competenze conferite dalla legge e dal presente Statuto. E' di diritto Ufficiale del Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

.Art. 32 - Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, oltre ad esercitare le funzioni espressamente attribuitegli dalla legge in qualità di Ufficiale di Governo:

- garantisce l'unità di indirizzo politico, amministrativo e programmatico, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento;
- nomina e revoca gli Assessori;
- definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori e sentito il Segretario generale del Comune e gli altri dirigenti e/o funzionari;
- su autorizzazione della Giunta, sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;

- promuove iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con gli altri enti;
 - esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
 - può delegare proprie funzioni in modo permanente o temporaneo agli Assessori;
 - nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. In caso di inadempienza, vi provvede direttamente il Sindaco ;
 - convoca i comizi per i referendum comunali;
 - adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge ;
 - nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - conferisce e revoca al Segretario comunale, previa delibera di Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale;
 - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- a) -esercita le competenze, già del Prefetto, in materia di informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- esercita ogni altra competenza espressamente attribuitagli dalla legge nella sua qualità di Capo dell'Amministrazione;

b) -conferisce gli incarichi di messo notificatore.

Art. 33- Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. In caso di inosservanza il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla convocazione del Consiglio.

Art. 34 – Dimissioni, impedimento, assenza, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto. Tuttavia, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio: fino ad allora le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco. Le dimissioni del Sindaco provocano lo scioglimento del Consiglio comunale con contestuale nomina di un commissario.

2. Le dimissioni del Sindaco devono essere comunicate dal medesimo al Consiglio comunale e diventano irrevocabili, producendo l'effetto di cui al precedente comma 1, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione. Se durante tale periodo le dimissioni vengono ritirate, ne deve essere data comunicazione al Consiglio a cura del Sindaco stesso.

3. Le cause di decadenza dalla carica di Sindaco sono previste dalla legge.

4. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione. Nel caso in cui anche il Vice-Sindaco sia assente, impedito o sospeso dalla funzione, provvede alla sostituzione l'assessore più anziano d'età. In mancanza anche di un Assessore, il Segretario comunale riferisce senza ritardo al Prefetto, affinché siano adottati i necessari provvedimenti per assicurare il funzionamento dell'Amministrazione.

TITOLO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

Art. 35 - Principi strutturali ed organizzativi

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.

2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

Art. 36 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 37 - Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'area è articolata in "Uffici", unità operative interne alla stessa, che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Art. 38 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 39 – Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle materie di competenza:

- approvano i ruoli dei tributi dei canoni;
- gestiscono le procedure di appalto e di concorso;
- provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati;
- provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni;
- ordinano le spese;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 40 - Segretario Generale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, esercita tutte le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare:

- a. Presiede le commissioni di gara e di concorso per l'assunzione del personale;
- b. Sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà dell'organizzazione comunale, nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi;
- c. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- d. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.
- e. Vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e ne attesta l'avvenuta esecutività;
- f. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
- g. Nomina il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario. In tal caso il Segretario assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni, trascorsi i quali si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento. La medesima procedura è adottata nel caso in cui il Consiglio non adotti i provvedimenti di riequilibrio del bilancio.
- h. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

- i. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna anche comportanti impegni di spesa.

2. In caso di impedimento sopravvenuto nel corso della seduta, il Consiglio e la Giunta scelgono uno dei loro membri a svolgere le funzioni del Segretario. L'assistenza del Segretario alle sedute è esclusa quando egli debba obbligatoriamente astenersi nei casi previsti dalla legge.

Art. 41 - Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato, nel rispetto della legge e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera di Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art.42- Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento di cui al precedente articolo.

3. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

a)-predisporre il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;
b) - svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;

c) - presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;

d)- determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

e)- adotta, sentito il parere dei responsabili di servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore stessi, di competenza del Sindaco;

f)-predisporre piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

g)-Organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

h)- Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

i)- promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

2. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario Generale.

3. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.

Art. 43 - Personale a contratto

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire,

può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

CAPO II- SERVIZI PUBBLICI

Art. 44 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociali ;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si rende opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 45 – Convenzioni

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con altri Enti Pubblici.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge (fini, durata, forme di consultazioni degli enti contraenti, rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie), sono approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 46– Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.

2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

Art. 47 - Accordi di programma.

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.

2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Loreglia abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.
4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
 - i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
 - la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 48 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere, con metodo democratico e senza scopo di lucro, al perseguimento delle predette attività.
2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, assicurando loro l'accesso alle strutture e ai servizi. Il Comune può delegare loro anche la gestione associata di determinati servizi, stipulando apposite convenzioni.
3. Il Comune riconosce altresì le associazioni PRO LOCO, quali strumenti di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.
4. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato e alle PRO LOCO, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento consiliare.

Art. 49 - Istanze

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.
2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 50 - Referendum

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.
3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
 - a) Statuto e i regolamenti Comunali;
 - b) Bilancio , tributi e tariffe ;
 - c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del comune;
 - d) Dotazione organica del personale ;
 - e) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - f) Progetti di OO.PP: dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definito.
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso, è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici, nominati dal Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.
7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.
8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali, se non con referendum nazionali.

Art. 51 - Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.
2. In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi 5 anni.
3. Se l'esito è favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II-DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 52 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

Art. 53 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici - per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.54 – Azione popolare

1. Ciascun elettore può "far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune" e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, se il comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 55- Istituzione

1. Può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. In accordo con gli altri Comuni che fanno parte della Comunità Montana dello Strona e Basso Toce, potrà essere istituito un unico Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

.Art. 56 - Durata in carica – Revoca

1. Il Difensore Civico, se istituito, dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e non può essere riconfermato.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

Art.57 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.58 – Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione, applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art.59 – Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato, dalla 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 e deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile, attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art.60 – Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali , nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art.61– Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti .

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 62 – Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 63 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti diventano esecutivi dopo quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 64 - Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale, contenuti nella Costituzione e nella legge.

Art.65 – Modifiche allo statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con la procedura prevista dalla legge per la revisione dello Statuto.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata prima che siano trascorsi cinque anni dalla deliberazione consiliare di rigetto.

Art. 66 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.
2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.
3. La legislazione, in materia di ordinamento dei comuni e delle province, di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.