

COMUNE DI MESTRINO

STATUTO

Delibera n. 31 del 10.9.2001

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1 AUTONOMIA

1. La comunità di Mestrino è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione, della legislazione generale dello Stato e della Regione.
2. L'autonomia della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, redatto in conformità ai principi fissati dal D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 2 FINALITÀ E OBIETTIVI

1. Il Comune di Mestrino è espressione della comunità locale, intesa come un insieme di persone legate da vincoli umani, finalizzata alla convivenza ed alla solidarietà.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, operando per la realizzazione della persona nell'integrità dei suoi valori individuali e della dimensione relazionale di famiglia e di società. Collabora con le istituzioni preposte per garantire la sicurezza e l'ordine pubblico. Persegue obiettivi di solidarietà, sostenendo la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.
3. Crea, mediante la programmazione della propria attività, le condizioni per un effettivo godimento dei diritti fondamentali della persona, al di là di ogni differenza di condizione, età, sesso, nazionalità, razza e religione e ne promuove le pari opportunità; concorre a ridurre i condizionamenti propri degli handicaps e favorisce l'integrazione e la rimozione delle condizioni di svantaggio, richiede l'adempimento dei doveri come prima forma di convivenza civile.
4. Sostiene le espressioni dell'identità culturale e religiosa della popolazione; valorizza il proprio territorio delineandone uno sviluppo armonico. Ispira la propria azione alla tutela, valorizzazione, ripristino e manutenzione dell'integrità territoriale, del paesaggio storico. Tutela la qualità dell'ambiente fisico, la flora e fauna nel rispetto delle leggi vigenti.
5. Promuove e favorisce lo sviluppo economico del Paese in armonia con gli altri obiettivi dell'azione comunale.
6. Persegue principi di efficienza ed economicità. Favorisce la semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa.

ART. 3 CULTURA DEI DIRITTI UMANI E DELLA PACE

1. Il Comune di Mestrino riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli.

2. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace e di giustizia.
3. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle promosse o attuate da istituzioni culturali e scolastiche, enti, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione, anche internazionali.

ART. 4 TUTELA DELLA FAMIGLIA

Il Comune di Mestrino fa suoi i principi sulla famiglia così come dichiarati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, agli artt. 29-30-31, agevolando con misure economiche e con altre provvidenze la sua formazione con particolare riguardo alle famiglie numerose e con famigliari con handicap.

ART. 5 DIRITTI DEL FANCIULLO

1. Il Comune di Mestrino accoglie i principi enunciati il 20/11/89 a New York nella convenzione sui diritti del fanciullo.
2. Dichiara la sua volontà di concedere una protezione speciale al fanciullo adottando tutti i provvedimenti appropriati affinché lo stesso sia effettivamente tutelato.
3. Assicura che, in tutte le decisioni di sua competenza, relative al fanciullo, l'interesse superiore del fanciullo, del suo benessere e della sua protezione, sarà una considerazione preminente.

ART. 6 COLLABORAZIONE

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
2. Il Comune promuove forme di cooperazione con altri Comuni ed Enti pubblici e di diritto pubblico, Enti religiosi e morali, associazioni che operano con diverse finalità nel proprio territorio; individua inoltre nell'U.L.S.S. competente, nelle autorità di bacino relative a settori di intervento specifico, nei Consorzi o Aziende speciali di gestione dei servizi primari, gli organismi con i quali realizzare programmi operativi destinati a favorire lo sviluppo complessivo del territorio e conseguire economie di gestione.
3. Per l'esercizio di quei servizi in ordine ai quali, una gestione diretta non risulti conveniente, il Comune può ricorrere alla collaborazione con i privati, in conformità al presente Statuto, nonché a leggi e regolamenti vigenti.

ART. 7 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome MESTRINO e con lo stemma concesso con Regio Decreto in data 10 aprile 1930 registrato alla Corte dei Conti e trascritto al Registro araldico dell'Archivio centrale dello Stato.

2. Lo stemma è troncato: nel primo di verde a tre cippi miliari numerati d'argento; nel secondo d'azzurro, alta torre al naturale.
3. Il Gonfalone del Comune concesso con D.P.R. in data 30/05/1953, registrato alla Corte dei Conti e trascritto al Registro araldico dell'Archivio centrale dello Stato è costituito da: un drappo troncato di verde e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di MESTRINO. Le parti in metallo e di cordoni sono argentate. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori verde e azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, con la presenza del Sindaco o di un suo delegato, può essere esibito il gonfalone comunale.
5. L'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali sono vietati fatti salvi i patrocini preventivamente concessi con provvedimento del Sindaco.

ART. 8 SEDE COMUNALE E FRAZIONI

1. Il territorio del Comune comprende Mestrino capoluogo, nel quale è ubicata la sede municipale, e le frazioni di Arlesega e Lissaro.
2. Gli uffici comunali possono essere ubicati anche nelle frazioni.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali o per particolari circostanze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 9 I REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e del presente Statuto, il Comune di Mestrino adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. Ogni Regolamento, la sua abrogazione o modifica, è deliberato dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze stabilite dalla legge.
3. Esso è pubblicato all'Albo Pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione, per quindici giorni consecutivi. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della delibera di adozione.

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

ART. 10 ORGANI

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

CAPO I IL CONSIGLIO

ART. 11

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta la Comunità da cui è stato eletto, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano l'attività dell'Amministrazione, esercitando su di essa l'indirizzo e il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.

ART. 12

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti di attuazione.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse ed i limiti di bilancio.
5. Il Consiglio può adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, gli orientamenti presenti nello stesso su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale e internazionale.
7. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato se non nei casi espressamente previsti dalla legge

ART. 13

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento di Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno semestrale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 14 NOMINE

1. Il Consiglio comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed Istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine, le designazioni *e le revoche* di sua competenza nei termini di Legge.
2. Sono in ogni caso riservate al Consiglio Comunale le nomine con riserva a favore delle minoranze o con maggioranze qualificate.

ART.15 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il funzionamento del Consiglio Comunale sarà regolato da apposito Regolamento che dovrà uniformarsi ai seguenti principi:

- a) pubblicità delle sedute e delle votazioni a meno di diversa disposizione espressamente prevista da leggi, Statuto e regolamenti;
- b) riconoscimento dell'articolazione interna dei gruppi consiliari;

ART.16 DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
 - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari: le proposte di deliberazione, nel caso prevedano spese, devono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in Segreteria per l'ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti con le modalità ed i termini prescritti dal Regolamento di Consiglio;
 - b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal Regolamento di Consiglio. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere presentate dai consiglieri anche per iscritto presso la Segreteria del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'Assessore delegato, deve essere comunicata all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.
 - c) il diritto di ottenere senza spesa da tutti gli Uffici Comunali, dagli enti, dalle aziende, dalle strutture dipendenti dal Comune, le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite nel Regolamento di Consiglio, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco o, ove esistente, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri, i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. Il Regolamento di Consiglio disciplinerà le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri.
4. Ogni consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.

ART.17 DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
3. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
4. Il Consigliere Comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata al Presidente che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento a verbale. Nei casi di impossibilità di far pervenire comunicazione scritta, l'assenza potrà essere comunicata mediante telefono.
5. Qualora il Segretario Comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio Comunale.
6. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale successiva alla scadenza del termine.
7. Il Consiglio Comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede, nella stessa seduta, alla surrogazione del consigliere decaduto.
8. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio che l'assenza di altro Consigliere a tre sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato. Il Presidente, valutata la situazione, può, se lo ritenga, procedere nelle forme di cui al comma 3 del presente articolo.

ART.18 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno due componenti, eleggono il loro capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Sino a quando un gruppo non comunica il nome del proprio capogruppo si ritiene tale il consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da un solo consigliere, se unico eletto nella lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabilite dal Regolamento di Consiglio. Per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture dell'Amministrazione comunale, ai gruppi consiliari sono assicurati idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

ART.19 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari. Il Regolamento del Consiglio definisce le competenze della conferenza e le norme per il suo funzionamento.

ART.20 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono disciplinate dalla legge secondo le modalità del Regolamento del Consiglio Comunale.

ART.21 LAVORI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani, dei programmi e per la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato del Sindaco
2. Il Consiglio deve, inoltre, essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa da parte di un consigliere.
3. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri.
4. Almeno una volta all'anno il Consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta. In tale seduta i rappresentanti del Comune in enti, società, consorzi che erogano servizi riferiscono sullo svolgimento del mandato ricevuto.

ART.22 PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco 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 Sindaco iscrive all'ordine del giorno i seguenti argomenti nell'ordine indicato: a) convalida degli eletti, b) comunicazioni del Sindaco in merito alla nomina della Giunta, Nella prima seduta il Sindaco presta giuramento, davanti al Consiglio Comunale, di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute. La votazione è palese.

ART.23 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente che ne formula l'ordine del giorno e fissa la data ed il luogo della riunione.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
3. Sono riunioni ordinarie quelle che hanno per oggetto l'approvazione del bilancio, del rendiconto e quelle nelle quali vengono approvate le linee programmatiche del mandato.
4. Le modalità ed i termini per la convocazione del Consiglio Comunale sono disciplinati dal Regolamento di Consiglio, il quale indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo comunque che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale può essere anche riunito in seconda convocazione..

ART.24
ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE

1. L'ordine del giorno delle sedute viene stabilito dal Presidente.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno e verrà adeguatamente pubblicizzato all'interno del territorio comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento di Consiglio.
3. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART.25
PRESIDENZA

1. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, salvo i casi espressamente previsti dalla Legge. Il Consiglio Comunale può nominare un Presidente del Consiglio diverso dal Sindaco.
2. Il Presidente coordina e dirige i lavori del Consiglio Comunale, assicura il suo regolare svolgimento, mette ai voti le proposte, apre, sospende e chiude la seduta ed esercita tutti i poteri riconosciutigli e disciplinati dal Regolamento di Consiglio o dalla Legge. Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.
3. In assenza del Presidente, del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano.

ART. 26
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento di Consiglio.
2. Debbono comunque venire discusse in seduta segreta le deliberazioni che comportano apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica, e, in genere, sulle qualità personali di chiunque.
3. Il Regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

ART.27
VOTAZIONI

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

2. Il Regolamento di Consiglio può stabilire i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.
3. Ogni volta che si deve procedere all'elezione di organismi che prevedono la rappresentanza della minoranza, la votazione viene effettuata con voto limitato.

ART.28 DEPOSITO DEGLI ATTI

Gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale debbono essere depositati a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Comunale nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di Consiglio Comunale. Lo stesso Regolamento stabilisce le modalità per consentire ai Consiglieri l'esame delle documentazione.

ART. 29 DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari, la cui composizione deve assicurare la partecipazione delle minoranze consiliari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarlo o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
2. Il Consiglio comunale può, altresì, istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi, sempre garantendo la partecipazione delle minoranze consiliari.
3. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, spetta alle opposizioni.
4. Gli Uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la Legge ne vieti la divulgazione, fermo restando l'obbligo per i consiglieri di osservanza del segreto d'ufficio.
5. Il Regolamento di Consiglio disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

ART. 30 COMMISSIONE CONSILIARE PER LO STATUTO E I REGOLAMENTI

1. Il Consiglio istituisce una commissione consiliare permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto, la quale provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.
2. La commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di Regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio.
3. In materia di regolamenti anche la commissione ha potere di iniziativa davanti al Consiglio comunale.

ART. 31 COMMISSIONE CONSILIARE DI VIGILANZA SULLA GESTIONE ECONOMICA INTERNA

1. Il Consiglio comunale può istituire una commissione consiliare permanente con funzioni di vigilanza sulla gestione economica interna del Comune.
2. La commissione di vigilanza riferisce al Consiglio periodicamente secondo le disposizioni della delibera istitutiva della commissione stessa.
3. La commissione può richiedere dati e informazioni al collegio dei revisori, indicando temi di verifica e segnalando al Consiglio e alla Giunta le questioni di particolare rilevanza attinenti alla gestione.

ART. 32

RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE

Quando una norma richiede che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

ART. 33

REGOLAMENTO INTERNO

Il Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO II

LA GIUNTA

ART. 34

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei, variabile anche in corso di mandato, scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
2. Il Sindaco nomina con proprio decreto i componenti della Giunta, fra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può nominare gli assessori esterni al Consiglio nel numero massimo di tre, i quali partecipano alle sedute di Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta di Consiglio.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza utile.
5. La presidenza della Giunta comunale spetta al Sindaco, o in sua assenza o impedimento al Vicesindaco, ed in assenza di entrambi spetta all'Assessore anziano.
6. E' Assessore anziano il più anziano di età tra gli Assessori.
7. Nella formazione della Giunta devono essere tenuti in considerazione i principi di pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 - 4 - 1991, n. 125

ART. 35
INCOMPATIBILITA'

Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e discendenti, coniugi, parenti ed affini fino al terzo grado civile del Sindaco.

ART. 36
DIMISSIONI - DECADENZA

1. In caso di dimissioni del Sindaco, divenute irrevocabili ed efficaci trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e fino all'elezione le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di nr. 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominata in relazione allo specifico motivo dell'impedimento, trascorsi 6 mesi dalla interruzione dello svolgimento delle funzioni del Sindaco.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale in seduta e quelle degli Assessori al Sindaco con le modalità di cui all'art. 19 del presente Statuto. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari o comunque decaduti, rimossi, deceduti o revocati provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, dalla rimozione, dal decesso o dalla revoca.

ART. 37
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.
2. 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.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione
5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi di Legge.

ART. 38

COMPETENZE GENERALI DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e nel governo del Comune.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

ART. 39

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei Servizi Comunali.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla Legge o dal regolamento di organizzazione ai Responsabili dei Servizi;
 - b) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) modifica le tariffe e propone al Consiglio i criteri per l'adozione di quelle nuove;
 - d) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio,
 - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - h) approva il PEG ;
 - i) autorizza la costituzione o la resistenza in giudizio nei procedimenti giudiziari nei soli casi di procedimenti giurisdizionali riguardano componenti degli organi di governo o quando la decisione comporti valutazioni di opportunità *politica*.

ART. 40

NORME DI FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite dalla Legge e dallo Statuto in forma collegiale.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e ne fissa l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Il Sindaco può stabilire riunioni a scadenza fissa per le quali non sia necessario apposito avviso.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano per delega del Sindaco le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega.

- 5 Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.
- 6 La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei votanti e nel caso di astenuti non si considerano nel numero dei votanti ai fini del quorum deliberativo, fermo restando che si computano nel quorum per la validità delle sedute.
- 7 Le votazioni sono in forma palese, salvo diversa disposizione del Presidente.
- 8 Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
- 9 Alle riunioni della Giunta possono partecipare di volta in volta i responsabili dei servizi comunali qualora la loro presenza venga richiesta dal Sindaco o dal Segretario per relazionare su materie di loro competenza.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 41 IL SINDACO

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto e rappresenta la Comunità.

ART. 42 ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco:
 - ha la rappresentanza generale dell'Ente e la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale;
 - nomina la Giunta e può revocare i componenti;
 - nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;
 -
 - il Sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate provvede a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
 - convoca e presiede la Giunta;
 - assicura l'unità di indirizzo nell'attività degli assessori;
 - può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti le attività amministrative dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;

- indice la conferenza dei servizi per interventi di competenza del Comune, partecipa a quelle indette da altre amministrazioni; promuove la conclusione di accordi di programma e svolge altri compiti connessi;
 - convoca i comizi per i referendum;
 - in materia di personale:
 - a) è capo del personale;
 - b) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna;
 - emette le ordinanze ai sensi di legge;
 - emette provvedimenti di occupazione d'urgenza degli immobili nei casi di legge;
 - autorizza le sepolture cimiteriali in deroga al Regolamento;
 - determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli uffici del Comune;
 - vieta l'esibizione ed il rilascio di copie degli atti per ragioni di segreto o riservatezza previste dalla Legge;
 - svolge gli altri compiti attribuitigli dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti e adotta tutti gli atti di natura discrezionale e non collegiale che lo Statuto o la legge non abbiano attribuito esplicitamente ad altri organi;
 - esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge.
- 2) Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza nelle liti di cui è parte il Comune è attribuibile a ciascun Responsabile di Area in base a specifica delega da rilasciarsi caso per caso. La delega della rappresentanza comprende il potere di conciliare, transigere e rinunciare agli atti. Spetta ai Responsabili di Area, al di fuori dei casi previsti dall'art. 39, co. 2, lett. i) del presente Statuto, la decisione in merito alla costituzione ed alla resistenza in giudizio, nelle liti in cui è parte il Comune.

ART. 43 POTERI DI ORDINANZA

1. Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza in qualità di Ufficiale di Governo al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali atti devono essere motivati, sono adottati nel rispetto dei principi generali dall'ordinamento giuridico con l'osservanza delle norme che disciplinano i procedimenti amministrativi.
2. Il Sindaco, nella sua veste di autorità comunale di protezione civile, assume, al verificarsi di una qualsiasi situazione di emergenza, nell'ambito del territorio comunale, la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza della popolazione colpita e provvede agli interventi necessari, dandone con immediatezza comunicazione al Prefetto ed al Presidente della Giunta Regionale.

ART. 44 SOSTITUTO DEL SINDACO

Il Sindaco, nell'atto di nomina della Giunta, designa tra gli assessori il Vicesindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o di impedimento.

ART. 45 INCARICHI AGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori a seguire i procedimenti in determinati settori dell'attività della Giunta, nonché sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone al Sindaco ed all'organo collegiale.
2. Gli incarichi sono revocabili in qualsiasi momento.

CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 46

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco ed i componenti degli organi collegiali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, nei limiti e con le modalità previste dalla legge o dal Regolamento di Consiglio.
2. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario comunale.

ART. 47

AFFIDAMENTO DI COMPITI AI CONSIGLIERI

1. Il Sindaco, al fine di agevolare l'efficienza amministrativa, può affidare ad uno o più consiglieri, nel numero massimo di tre, esclusivamente compiti di studio e ricerca, per un periodo determinato non superiore a tre mesi, su materie di competenza del Consiglio, che abbiano come unico referente il Sindaco, e che non impegnino in nessuna maniera le scelte del medesimo, della Giunta, del Consiglio Comunale e degli organi burocratici. Nell'espletamento di tali compiti il consigliere non potrà assumere compiti di rilevanza esterna e potrà avvalersi degli uffici comunali previa autorizzazione del Sindaco.
2. L'affidamento di tali compiti sarà finalizzato esclusivamente a supportare e ad affiancare l'attività del Sindaco e non potrà interferire con gli incarichi assegnati agli assessori.

ART. 48

DISPOSIZIONI ASSICURATIVE

Il Comune di Mestrino può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'adempimento del loro mandato.

TITOLO III

DIRITTI DEI CITTADINI ED ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

ART. 49

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI IN POSSESSO DEL COMUNE

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata, anche verbale, dell'interessato, nei tempi stabiliti dal regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che può comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Un apposito Regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso del Comune nel rispetto dei principi espressi dalla L. n. 241/1990 e della l. n. 675/1996.

Art. 50

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale della collaborazione di un messo il quale attesta l'avvenuta pubblicazione.
4. Per gli atti ritenuti importanti dall'amministrazione, deve essere disposta l'affissione nelle apposite bacheche comunali ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione

ART. 51

NOTIZIARIO COMUNALE

1. L'Amministrazione comunale può istituire la pubblicazione periodica di un notiziario comunale per informare della propria attività amministrativa.
2. Il notiziario garantisce appositi spazi ai gruppi consiliari.
3. Il notiziario è aperto a tutti i cittadini, siano essi singoli o associati.
4. La Giunta nomina il direttore responsabile che sarà coadiuvato dal Sindaco nella veste di direttore amministrativo.

CAPO II

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 52

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o da regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare la decisione in merito ed il termine entro il quale le decisioni devono essere adottate.

ART. 53**PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario e l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o in un termine inferiore stabilito da regolamento.
3. A ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito da regolamento, comunque non superiore a 60 giorni, salvo casi espressamente previsti dalla legge.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro un termine pari a 2/3 di quello previsto per la conclusione del procedimento.

ART. 54**PROCEDIMENTO D'UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore ai 2/3 di quello previsto per la conclusione del procedimento, salvo casi di particolare urgenza o specifiche disposizioni di legge, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.50 dello Statuto Comunale.

CAPO III**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO****ART. 55****VALORIZZAZIONE DEL LIBERO ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune, al fine di ottemperare ai principi della Legge intesa a garantire la partecipazione della comunità all'azione comunale, valorizza le libere forme associative e ne favorisce lo sviluppo.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi è promossa ed attuata dal Sindaco o dal Consiglio Comunale o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto nei provvedimenti relativi agli argomenti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni: il diritto di informazione, la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali, l'accesso alle strutture e ai servizi.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, dello sport, del tempo libero, del lavoro, dell'educazione, della scuola,

della promozione della cultura e delle tradizioni locali, ed in ogni caso quelle che si ispirano ed operano nel campo del volontariato, della solidarietà e della cooperazione.

6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
7. Il Consiglio comunale, ai fini sopraindicati, istituisce per le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno democratico che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, un Albo dell'Associazionismo depositato presso la Segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il Regolamento per la sua tenuta.
8. Sono istituite le "consulte", costituite dai rappresentanti delle associazioni che operano in settori determinanti della vita sociale ed economica.
9. Le consulte collaborano all'individuazione degli obiettivi dell'amministrazione nei settori di intervento di competenza e a tale scopo sono sentite nei momenti di programmazione.
10. Il Regolamento sulle Associazioni determina il numero, i settori, le forme e i modi di operatività delle consulte.

ART 56

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita da apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni l'opportunità di accedere ad essi.
2. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 57

VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, promosse dall'Amministrazione Comunale nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO IV

ART. 58

CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione viene richiesta da almeno il 10 per cento della popolazione interessata con capacità elettorale, secondo le modalità stabilite da apposito Regolamento.
3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune, oppure gli abitanti di un quartiere, frazione o ambiti delimitati del territorio comunale, oppure singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica della consultazione. La consultazione può essere effettuata anche a mezzo di questionari, indagini campione o altri modi definiti da apposito Regolamento.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

ART. 59 REFERENDUM

1. In materie di esclusiva competenza comunale sono ammessi i referendum consultivo, propositivo ed abrogativo.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non sono ammessi i referendum sulle seguenti materie:
 - la revisione dello Statuto del Comune;
 - Regolamento del Consiglio Comunale;
 - Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche del personale e variazioni;
 - tributi locali e tariffe;
 - designazione e nomina dei rappresentanti del Comune in vari enti;
 - attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali.
4. Una Commissione composta dal Segretario Comunale-Presidente e da due esperti, laureati in Giurisprudenza e non residenti nel Comune di Mestrino, nominati mediante sorteggio dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla ultimazione della raccolta delle firme o dalla deliberazione del Consiglio, su un elenco di candidati proposti pariteticamente dai gruppi consiliari pari al doppio del numero degli stessi, valuta l'ammissibilità del quesito referendario.
Dopo il parere di ammissibilità da parte della Commissione il Sindaco indice il referendum entro 6 mesi.
5. Qualora dalla proposta di referendum propositivo derivino impegni di spesa per l'Amministrazione Comunale, il comitato promotore, in sede di presentazione della richiesta, dovrà indicare i mezzi per finanziarla.
6. Il referendum è valido se ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
8. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio comunale con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o richiesto da un Comitato o gruppo promotore che raccolga le firme di almeno il 10 per cento, per il referendum consultivo e propositivo, e di almeno il 20% per il referendum abrogativo, dei cittadini del Comune iscritti alle liste elettorali al 1° gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta.
9. Entro 30 giorni l'esito positivo del referendum consultivo è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale che dovrà farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.
10. Il consiglio Comunale è tenuto a dare attuazione all'esito del referendum propositivo entro 30 giorni dalla comunicazione del Sindaco. L'esito del referendum abrogativo non è vincolante per l'Amministrazione Comunale, la quale valuterà, ricorrendone i presupposti di interesse pubblico e di legittimità, l'opportunità di provvedere alla eliminazione del provvedimento oggetto del referendum.
11. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo. Nel periodo di un anno potranno essere svolte un numero massimo di due consultazioni referendarie.
12. Il referendum è revocato qualora il Consiglio comunale adotti provvedimenti che rendano la consultazione non necessaria.

ART. 60
PROMOZIONE DI ASSOCIAZIONI O DI COMITATI COME ORGANISMI DI
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati, anche su base di quartiere o di frazione, per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, permanenti o temporanei, nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza e della gestione del territorio.
2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita da apposito Regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'Amministrazione e hanno potere di iniziativa nei confronti del Consiglio comunale: il Regolamento ne stabilirà le forme e i tempi di presentazione da parte degli organismi di partecipazione, nonché di risposta e di valutazione da parte degli organi competenti.
3. Il Comune consulta tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni e può loro affidare la gestione di pubblici servizi.
4. La elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del Regolamento.
5. Il Comune al fine di promuovere ed incoraggiare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini della U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti, si impegna a porre in essere ogni iniziativa idonea a migliorare le condizioni di vita degli immigrati regolari o a facilitare il loro inserimento nel tessuto sociale della popolazione.

ART. 61
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
3. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 cittadini, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta di Consiglio comunale.

ART. 62
AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del Comune.

3. Le associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministero dell'Ambiente possono proporre le azioni risarcitorie, di competenza del giudice ordinario, in materia di danno ambientale, che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente e le spese processuali in favore o a carico dell'associazione.

ART. 63 DIFENSORE CIVICO

1. Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio comunale può nominare, con la maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati, il Difensore civico.
2. Il Difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.
3. E' compito del Difensore civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco e agli altri organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.
4. Il Difensore Civico provvede al controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, nei casi e con le modalità previste dalla legge.
5. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore Civico motivate risposte di rispettiva competenza.
6. Al Difensore Civico spetta una indennità di carica nei limiti massimi di quella corrisposta agli assessori. E' inoltre compito del Comune garantire al difensore civico la disponibilità di idonei locali per l'esercizio delle sue funzioni, nonché la collaborazione del personale dipendente.
7. Sono requisiti per la carica: avere titolo di studio di laurea in materie giuridico amministrative, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica. Ai fini della nomina si applicano al Difensore civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il consigliere comunale. In caso di proposta di nomina, la valutazione dei titoli e requisiti dei nominativi presentati avverrà secondo quanto stabilito dalla conferenza dei Capigruppo consiliari, che potrà delegare una eventuale commissione.
8. Il Consiglio può revocare il Difensore civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per la elezione.
9. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti pubblici per nominare una unica persona che svolga le funzioni di Difensore Civico per tutti gli Enti interessati.

ART. 64 UFFICIO DEI DIRITTI

1. Può essere istituito, con le forme e modalità fissate dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'ufficio dei diritti che avrà la funzione di dare informazioni ai cittadini e di aiutarli nell'approccio con tutte le problematiche relative agli uffici comunali e alle pubbliche amministrazioni in genere, di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini.
2. A tale ufficio i cittadini potranno presentare istanze, petizioni e proposte anche dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi sia privati che collettivi alle quali il Sindaco darà risposta entro il termine di 30 giorni.

3. Il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi prevede le forme e i modi di informazione o di comunicazione più idonei al fine di favorire la conoscenza delle attività dell'Ente da parte dei cittadini.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART. 65 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e tende alla realizzazione dei seguenti principi:
 - organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, ma anche per progetti, obiettivi e programmi;
 - analisi e individuazione della produttività e del grado di efficacia delle attività svolte dalla singola unità operativa e da ciascun elemento dell'apparato.
2. Gli uffici e servizi comunali operano secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e sono articolati in aree funzionali diversificate per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna area.
3. Il personale dipendente o con qualsiasi altro rapporto di impiego, è al servizio della comunità e collabora con gli altri organi al buon andamento e all'imparzialità dell'amministrazione.
4. Nell'attuazione di tali criteri e principi, i responsabili di area, con il coordinamento del Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione, perseguono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
5. L'ordinamento degli uffici e dei servizi può essere costituito secondo uno schema flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.
7. L'organizzazione del lavoro persegue risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e semplificazione degli interventi, contenimento dei costi sempre con l'obiettivo del miglioramento della qualità della vita dei cittadini.
8. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale.
9. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo consultazioni con i sindacati in conformità agli accordi vigenti.
10. La responsabilità dei dipendenti è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite, ed è definita relativamente agli obblighi di servizio di ciascun operatore.
11. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi

ART. 66 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, scelto tra gli iscritti all'Albo, è nominato dal Sindaco, per la durata del rispettivo mandato.
2. Il Segretario Comunale 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:
3. In particolare il Segretario:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
4. Ove non esista il direttore generale, il Segretario sovrintende alle funzioni dei responsabili di Area e ne coordina l'attività.
5. Il Sindaco può conferire al Segretario le funzioni di direttore generale, con contestuale corresponsione di una indennità di direzione.

ART. 67 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. In particolare compete al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può procedere alla revoca del Direttore Generale, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso non riesca a raggiungere gli obiettivi prefissati o quando sorgano gravi contrasti con le linee di politica della Giunta o in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 68 VICESEGRETARIO

1. Il Comune può avere un Vicesegretario, nominato dal Sindaco tra i dipendenti di ruolo e individuato fra i responsabili di maggior livello funzionale delle aree funzionali con una anzianità di servizio di almeno quattro anni. Detto dipendente, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare d'ufficio.
2. Per l'assunzione di tale ruolo è necessario il possesso del titolo di studio di accesso alla carriera di Segretario comunale.
3. Il Vicesegretario di norma coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 69 STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. La struttura organizzativa è articolata in Aree, Settori e Servizi.
2. L'Area è la struttura organica di massima dimensione del Comune deputata all'analisi dei bisogni per settori omogenei, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, ed alla verifica finale dei risultati
3. L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività. Il Servizio costituisce una articolazione dell'Area; interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente: svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di una attività organica
4. A sua volta l'Area può essere suddivisa in più settori, secondo le esigenze organizzative del Comune.

ART. 70 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi deve ispirarsi a principi di flessibilità, razionalizzazione delle strutture, semplificazione delle procedure, mediante una programmazione unitaria dei vari interventi.
2. L'Amministrazione può consentire al personale l'esercizio di attività libero professionali purché compatibili con i compiti d'ufficio. L'autorizzazione deve essere rilasciata, dal Responsabile, per il personale appartenente alla specifica Area, dalla Giunta per i Responsabili di Area o per il Segretario Comunale, fissando i criteri, i limiti ed i casi di esclusione.

ART.71 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici, ed in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione di indirizzo politico 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; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, al fine del perseguimento dei fini assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 72 COMPETENZE DEI RESPONSABILI DI AREA

1. I Responsabili di Area, individuati nelle figure apicali presenti in organico purché non inferiori alla categoria C del vigente CCNL Enti Locali, svolgono tutte le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti e tutte le altre che il Sindaco in base allo Statuto o ai Regolamenti vorrà loro delegare.
2. Essi provvedono a dare attuazione agli obiettivi e ai programmi definiti nell'esercizio dei poteri di indirizzo dall'organo politico, attraverso l'adozione di atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

3. Nell'adempimento delle funzioni attribuite, i Responsabili di Area operano autonomamente per gli affari di competenza dell'Area cui sono preposti e collegialmente, attraverso la Conferenza di Servizio, per gli affari di interesse comune a più Aree.
4. Ai Responsabili di Area, nell'ambito dei principi formulati dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, è conferita autonomia operativa e gestionale nella individuazione delle modalità di realizzazione degli indirizzi determinati dagli organi di governo, nel rispetto, comunque, del principio di separazione tra atti di gestione ed atti di indirizzo politico. In sede di previsione programmatica da parte dell'Amministrazione, i Responsabili dell'Area presentano una Relazione sulla necessaria dotazione organica e relativa attrezzatura per raggiungere gli obiettivi proposti ed una relazione sulla attività svolta nell'anno precedente.
5. I Responsabili di Area, per ogni procedimento di competenza, provvedono ad assegnare a sé, o ad altro dipendente dell'Area medesima, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, compreso il provvedimento finale, qualora ne abbia la competenza. Fino a quando non ha effettuato l'eventuale assegnazione ad altro dipendente, Il Responsabile di Area, cui compete il compimento della procedura, resta responsabile del singolo procedimento.
6. I responsabili rispondono in via esclusiva del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

ART. 73 INCARICHI DI DIREZIONE

1. L'Amministrazione comunale, nei casi e con le modalità previste dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 110 del TUEL, può conferire a determinate persone, mediante contratto a tempo determinato, ovvero con convenzione a termine, l'incarico per la copertura di posti di responsabile di area e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione; può altresì costituire collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Gli incarichi vengono affidati a dipendenti pubblici o a soggetti privati muniti del titolo di studio pertinente all'incarico e con comprovata esperienza.
3. Gli incarichi di cui al presente articolo non possono eccedere la durata del mandato del Sindaco e sono rinnovabili o revocabili con provvedimento motivato del Medesimo in relazione ai risultati conseguiti, all'attuazione dei programmi, al livello di efficacia e di efficienza raggiunto dai servizi interessati.

ART. 74 CONTROLLO INTERNO

1. IL Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del TUEL, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del dlgs 286/99.
2. Spetta al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

TITOLO VI

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 75
FINALITA' E MODALITA' DI
DISCIPLINA DEI PUBBLICI SERVIZI

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. La deliberazione del Consiglio comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle forme previste dalla legge.
3. L'Amministrazione Comunale svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine nell'intento di promuovere la partecipazione dei cittadini alla gestione dei servizi di cui sono diretti fruitori, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed economicità, e sulla base di criteri di imparzialità, efficienza e concorsualità, può affidare la gestione di impianti ed attrezzature di modeste dimensioni, ad associazioni locali giudicate idonee, previa comparazione, sotto il profilo tecnico – organizzativo a fornire ai cittadini un adeguato servizio.

ART. 76
SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle seguenti forme:
 - a) la costituzione di aziende speciali;
 - b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio
 - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio, o consorzio o altra forma prevista dalla legge;
 - d) la concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
 - e) apposite istituzioni per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
 - f) in economia quando, per le dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda. Il Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi determina la disciplina delle diverse forme di gestione e dei servizi stessi.
 - g) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del TUEL.

ART. 77
ISTITUZIONI PER LA GESTIONE
DI SERVIZI PUBBLICI

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore
3. L'Istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione, composto dal Presidente e da quattro consiglieri nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. I componenti del consiglio di amministrazione restano in carica per la durata del mandato del Sindaco che li ha nominati, sono rieleggibili, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei loro successori.
6. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il Comune.
7. La Giunta comunale può emanare direttive al consiglio di amministrazione della istituzione.
8. Il Consiglio di Amministrazione della istituzione, sentita la Giunta Comunale, può nominare direttore dell'istituzione medesima il Segretario Comunale o un dipendente comunale, ovvero anche una persona esterna all'Amministrazione, in base a pubblico concorso o a contratto determinato.
9. La Giunta Comunale, sentito il consiglio di amministrazione della istituzione, assegna alla stessa i mezzi necessari al suo funzionamento.
10. L'amministrazione e la gestione della istituzione, la vigilanza ed i controlli sulla stessa sono disciplinati da un apposito Regolamento comunale, il quale può prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo della istituzione.
11. Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il Regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione e ne determina le finalità e gli indirizzi.

ART. 78
NOMINA, SURROGA E REVOCA
DEGLI AMMINISTRATORI
DI AZIENDE E DI ISTITUZIONI

1. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, e degli amministratori delle aziende e istituzioni. Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate dal Sindaco entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
2. I candidati debbono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del Comune.
3. Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori, i revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti si procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di un mese dalla comunicazione della vacanza, per qualsiasi motivo verificatasi.
5. Tale comunicazione deve essere immediatamente data al Sindaco dai responsabili della azienda o della istituzione.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, può revocare tutti gli amministratori, ovvero alcuni o uno di essi, su proposta motivata della Giunta, ovvero su mozione sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali in carica.
7. La proposta o il provvedimento di revoca devono indicare i nomi proposti per la sostituzione.
8. Il provvedimento di revoca comporta la nomina dei nuovi amministratori.

ART. 79
PARTECIPAZIONE A
SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, ai sensi di legge, qualora sia opportuno in relazione alla natura e all'ambito territoriale del servizio, e promuoverne la costituzione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata, sia superiore al venti per cento, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile.

ART. 80
PROMOZIONE DELLE FORME
ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche e partecipa agli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse.
2. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, approva apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 81
RAPPRESENTANZA DEL COMUNE
PRESSO SOCIETA' DI CAPITALI E
STRUTTURE ASSOCIATIVE

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un suo delegato.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio comunale sull'andamento delle società e delle strutture associative.

ART. 82
AMMINISTRATORI E SINDACI
DI NOMINA COMUNALE E
RAPPRESENTANTI COMUNALI

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi gli amministratori e sindaci di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle società per azioni, a responsabilità limitata e nelle strutture associative.
2. La Giunta Comunale esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al comma 1 e riferisce annualmente al Consiglio Comunale.
3. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello Statuto devono essere conformi a una precedente deliberazione di Consiglio.

**TITOLO VII
LA GESTIONE ECONOMICA E
FINANZIARIA**

**CAPO I
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**ART. 83
IL BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Essa viene definita con la relazione preevisionale e programmatica, il bilancio annuale e pluriennale. Tali atti sono redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi ed interventi.
2. Per dare attuazione ai principi stabiliti nel comma precedente, il Regolamento di contabilità, in conformità alle leggi in materia, definisce il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione preevisionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi.
3. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti. Esso comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento incluso nel piano con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione comprese le modalità di finanziamento.
4. Il programma viene aggiornato annualmente con gli atti di programmazione.
5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**ART. 84
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, imposte, tasse e tariffe.
2. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del procedimento afferente lo specifico tributo.
3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**CAPO II
LA REVISIONE ECONOMICA
FINANZIARIA E IL
RENDICONTO DELLA GESTIONE**

**ART. 85
CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE**

1. Il controllo interno di gestione di cui all'art. 196 del TUEL, è svolto con le modalità indicate nel Regolamento di contabilità.
2. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche secondo altre forme, tali da consentire tecniche di controllo di gestione ed ai fini della rendicontazione.
3. I Regolamenti che danno esecuzione al presente Statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo di gestione.

ART. 86

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni attribuite dalla Legge e dallo Statuto e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
2. Il collegio dei revisori dei conti ha la collaborazione del Responsabile del Servizio Finanziario e del Segretario comunale che provvedono a fornire informazioni e dati disponibili.
3. Il collegio dei revisori dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune e chiedere informazioni e chiarimenti ai rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
4. Il Sindaco può invitare il collegio dei revisori alle riunioni del Consiglio e della Giunta e se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, il collegio fornisce spiegazioni sulla propria attività.
5. Il collegio dei revisori dei conti può relazionare al Consiglio comunale, su richiesta del Presidente, in merito ad atti, fatti o situazioni specifiche riguardanti l'attività del Comune.

ART. 87

IL CONTO CONSUNTIVO

1. I risultati della gestione sono dimostrati, mediante contabilità economica, nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, del patrimonio e il conto economico.
2. La Giunta, con relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e costi sostenuti.
3. Il collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla Legge in seduta pubblica con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 88

REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberati dal Consiglio comunale con la procedure di legge.
2. La proposta di modifica o di abrogazione, che deve essere sottoposta al parere degli istituti di partecipazione, è comunicata entro 15 giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale a tutti i consiglieri comunali e contemporaneamente viene depositata per almeno 15 giorni prima

dell'adunanza del Consiglio Comunale presso la Segreteria comunale dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal Regolamento del Consiglio.

3. La proposta di abrogazione deve essere necessariamente accompagnata dalla proposta del nuovo Statuto.

ART. 89
ENTRATA IN VIGORE E I
REGOLAMENTI COMUNALI ANTERIORI

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'Organo regionale, è pubblicato nel B.U.R. ed è affisso per 30 giorni nell'albo pretorio del Comune.
2. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
4. La Giunta comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
5. I vigenti Regolamenti comunali restano in vigore, in quanto compatibili con le norme di legge e col presente Statuto, sino alla loro revisione.
