

COMUNE DI CANDIANA

STATUTO

TITOLO I

Principi generali e programmatici

Art. 1

Comune di Candiana

1. Il Comune di Candiana è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto, riconosce e si identifica nella Costituzione della Repubblica, nella Comunità Europea e nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo.
2. Esercita funzioni proprie, le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto.

Art. 2

Finalità

- Il Comune promuove lo sviluppo il progresso civile e sociale ed economico della propria comunità ispirandosi alle finalità ed agli obiettivi della Costituzione.
- Persegue la collaborazione e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche della comunità.
- Si adopera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nelle Comunità Nazionale;
- Promuove lo sviluppo della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e cooperativismo;
- Opera il sostegno alla realizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona;
- Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute;

- Agevola l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
- Incoraggia e favorisce la crescita psicofisica della gioventù, favorendo in particolare lo sviluppo armonico del corpo a mezzo della creazione di apposite strutture sportive, atte a favorire altresì lo sport dilettantistico;
- Promuovere, con apposite iniziative, il riconoscimento della parità di diritti a tutti i cittadini di ambo i sessi, indirizzando la propria azione verso la piena attuazione delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Predisporre piani articolati di pronto intervento per la salvaguardia dell'incolumità pubblica nel caso di calamità naturali;
- Coordina e favorisce lo sviluppo dell'attività agricola, artigianale, industriale, commerciale e di servizio;
- Adotta ogni misura necessaria al fine di preservare il suolo, il sottosuolo, l'acqua e l'aria da qualsivoglia generi di inquinamento;
- Tutela il patrimonio artistico, storico, archeologico e naturale, garantendone il godimento da parte della popolazione;
- Promuove la conoscenza della comunità di Candiana favorendo l'attività turistica e un'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi ricettivi;
- Attua un organico assetto ed utilizzo del territorio, nel quadro di un equilibrato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali;
- Promuove ed incentiva l'adozione nel metodo e l'uso degli strumenti della programmazione nella propria azione ed in quella delle associazioni di volontariato;
- Informa ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione, utilizzando per quanto possibile, gli istituti della convenzione, dell'accordo di programma, del Consorzio, dell'unione e fusione fra Comuni;
- Tutela e promuove l'integrazione delle minoranze etniche che per i motivi politico-economici, dimorano nel territorio Comunale.

Art. 3**Popolazione, territorio e sede Comunale**

1. Il territorio del Comune è confinante con i Comuni di: Agna, Arre, Bovolenta, Correzzola, Pontelongo e Terrassa Padovana e si estende per 22,23 kmq.
2. Del Comune fa parte la frazione di Pontecasale storicamente riconosciuta dalla comunità.
3. Il palazzo civico o Municipio, sede comunale, è ubicato nel capoluogo; in esso si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali e sono ubicati gli uffici municipali. In casi particolari previsti da apposito regolamento è possibile, con adeguate motivazioni, svolgere le assemblee in luoghi diversi, purché rientranti nell'ambito del territorio Comunale, pubblicizzando adeguatamente tale decisione.
4. Gli uffici municipali o sezioni di essi potranno essere ubicati anche in altre parti del territorio Comunale.

Art. 4**Stemma, Gonfalone e Patrono**

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal Gonfalone Comunale, entrambi nella foggia autorizzati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. L'uso e la riproduzione del Gonfalone e dello stemma per fini non istituzionali sono vietati. Possono essere riprodotti solo con l'autorizzazione della Giunta quando il Comune conceda il suo patrocinio.
3. Nelle cerimonie e manifestazioni di carattere locale e nazionale, con la presenza del Sindaco, si può esibire il gonfalone Comunale.
4. La festa del Patrono Comunale è riconosciuta ad anni alterni: negli anni pari si festeggia S. Michele Arcangelo e in quelle dispari S. Leonardo da Limouge.

Art. 5**L'Albo Pretorio**

Comune di Candiana (PD)

1. La volontà degli Organi Elettivi si esterna ordinariamente a mezzo la pubblicazione dei relativi atti in un apposito spazio ubicato nella sede comunale, denominato albo pretorio.
2. In esso vengono altresì pubblicati gli atti e gli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Un dipendente comunale cura l'affissione degli atti e ne attesta l'esecuzione sotto vigilanza del Segretario Comunale che successivamente attesta l'intervenuta esecutività.

TITOLO II: Ordinamento Strutturale

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 7

Deliberazioni degli organi collegiali

Comune di Candiana (PD)

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta.
3. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta sono firmati dal presidente e dal Segretario .

Art. 8**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
9. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute nel rispetto di quanto statuito dall'art. 38 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 9

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Nel caso di convocazione di seduta ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato almeno cinque giorni liberi prima della seduta. Sono considerati liberi i giorni nei quali è possibile accedere agli uffici comunali, onde permettere ai Consiglieri la visione degli atti oggetto del Consiglio. Le sedute straordinarie devono essere convocate almeno due giorni liberi prima; in tale termine si computa il giorno della seduta consiliare. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e la determinazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi anche nello stesso giorno.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in giunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sedute ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso d'urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. Ai sensi dell'art. 40 comma 1 D.Lgs. 67/2000 e successive modificazioni, la prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco (art. 53 comma 1 D.Lgs. 267/2000).

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco eletto, sentita la Giunta, comunica al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. 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.

Art. 11**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 12**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. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari, sia ordinarie che straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Si considera assente giustificato il Consigliere che presenti al Sindaco, entro la data della seduta apposita giustificazione indicante i motivi dell'assenza.
4. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le eventuali cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 14**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il capogruppo.
3. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

Art. 15**Sindaco**

Comune di Candiana (PD)

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha

inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione 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, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 54 del T.U.E.L. nei servizi di competenza statale.

Art. 16**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori, nei casi espressamente previsti dalla legge, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente: in particolare il Sindaco:

Comune di Candiana (PD)

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs 267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina e revoca il Segretario Comunale;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- g) rappresenta il Comune in giudizio.

Art. 17

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni,

appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19

ViceSindaco e Delegati

1. Il vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio Comunale.

Art. 20

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano la carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. 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

dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 21

Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 22

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 23

Nomina della Giunta

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima riunione successiva alle elezioni.

Art. 24

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale (Assessori esterni), purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge per la carica di Consigliere Comunale.
3. In ogni caso il vicesindaco è scelto tra i Consiglieri comunali.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, e deve sostituire gli Assessori dimissionari entro quindici giorni dalla presentazione delle dimissioni; può, inoltre, durante il mandato, aumentare il numero degli Assessori inizialmente determinato, procedendo alle conseguenti nuove nomine, nel rispetto del limite massimo di cui al primo comma del presente articolo.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute della Giunta sono valide se presenti almeno la metà dei componenti, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 26

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Titolo III: Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**Capo I: Partecipazione e decentramento***Art. 27***Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II. Associazionismo e volontariato

Art. 28**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio operanti senza scopo di lucro.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 29**Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Art. 30**Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi, in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31**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 volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite 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 III: Modalità di partecipazione**Art. 32****Consultazioni**

1. L'amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 33**Petizioni**

1. Chiunque, se residente nel territorio Comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame dell'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. L'organo Comunale competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è comunicato ai firmatari.

Art. 34**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento (100) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro quindici giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 35

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengono indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a. Statuto Comunale;
 - b. regolamento del Consiglio Comunale;
 - c. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il questionario da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Comune di Candiana (PD)

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto.
8. Il mancato recapito delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con le consultazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 36

Accesso agli atti

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 dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio.
4. Inoltre per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 38**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Capo IV: Difensore civico**Art. 39****Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia di Padova a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti secondo la normativa vigente.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b. i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i funzionari di partiti politici;
 - c. i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con

- l'amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione Comunale;
- e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 40

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti per interesse privato cause inerenti l'amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi violazioni di legge con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 41

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui;
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del D.Lgs 267/2000.

Art. 42

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il Segretario d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 43

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

Comune di Candiana (PD)

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 44

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Capo V: Procedimento amministrativo

Art. 45

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 intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 46

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. Un funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o 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 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 47

Procedimenti a impulso di 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 minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, 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 che 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. 37 dello statuto.

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV: Attività amministrativa

Art. 49**Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 50**Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 51**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. 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 sociale;
 - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

Comune di Candiana (PD)

- d. a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna, 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, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
 3. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle suddette società di capitali.

Art. 52**Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio Comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art 53**Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

Comune di Candiana (PD)

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la funzione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 54**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
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, programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento adottato dal Consiglio Comunale.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 55

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Art. 56

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 57

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo e dell'art. 31 comma 3 del D.Lgs 267/2000, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 58

Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un' apposita conferenza e approvato a norma dell'art. 34 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo V : Uffici e Personale

Capo I – Uffici

Art. 59

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il proseguimento di obiettivi specifici, al fine di garantire la massima funzionalità nei confronti dei cittadini, e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b. l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 60

Organizzazioni degli uffici e del personale

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 tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 61**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, il direttore generale 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; al direttore generale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi 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.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro 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. 62**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati secondo il sistema di classificazione del personale previsto dalle norme vigenti, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei relativi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Capo II

Personale direttivo

Art. 63

Direttore generale

1. Considerato che il Comune di Candiana ha una popolazione inferiore a quindicimila abitanti, 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, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 64

Compiti del direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Comune di Candiana (PD)

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui il direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 65

Funzioni del direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale;
 - d. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - e. 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;

Art. 66

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati e, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
3. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 67

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o d'alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi in dotazione organica a personale assunto con contratto a tempo determinato a norma dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 68

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 69**Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

Capo III: Il Segretario Comunale**Art. 70****Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo previsto dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 71**Funzione del Segretario Comunale**

1. 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; esercita inoltre, tutte le altre funzioni di cui all'art. 97 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 72**Vicesegretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV: Finanza e contabilità**Art. 73****Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, ai regolamenti comunali.
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. 74**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. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili: le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. 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.

Art. 75

Inventario dei beni comunali

1. Il Comune provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari dei beni demaniali e patrimoniali.

Art. 76

Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dall'art. 151 del D.Lgs. 267/2000, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi conformemente alla struttura prevista dalla legge.
4. 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.
5. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 77**Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, secondo le previsioni di legge.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 78**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 permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti e le ragioni che ne sono alla base.

Art. 79**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, il revisore dei conti nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. Il Revisore ha diritto all'accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, in particolare nel caso di cui al comma 2 dell'art. 235 del D.Lgs. 267/2000.
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, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

Art. 80**Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso delle operazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti comunali e dalle norme pattizie.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 81**Controllo economico della gestione**

1. Il Comune applica il controllo di gestione di cui all'art 147 lett.b) del D.Lgs. 267/2000 al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e dalla comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione è svolto con le modalità e con la cadenza periodica stabilite dal regolamento Comunale di contabilità.

Titolo VI: Disposizioni diverse

Art. 82

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa di cui all'art. 133 della Costituzione per il mutamento delle circoscrizioni provinciali e l'istituzione di nuove province nel rispetto dei criteri ed indirizzi di cui all'art. 21 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e delle norme regionali.

Art. 83

Entrata in vigore

1. Ai sensi dell'art. 6 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Veneto, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.