



COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO
PROVINCIA DI PADOVA

(Approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 24.01.1992, modificato e integrato con successive deliberazioni di C.C. n. 57 del 16.12.1994, n. 53 del 21.06.1996, n. 22 del 15.03.1999, n. 3 del 04/02/2000, n. 2 del 23.01.2013 e n.51 del 23.12.2019)

STATUTO

DEL COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO (PROVINCIA DI PADOVA) *(TESTO COORDINATO)*

Titolo I: PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1: OGGETTO DELLO STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono uniformarsi tutti gli atti del Comune.
2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art. 2: FINALITA' DELL'AZIONE COMUNALE

Il Comune di Villanova di Camposampiero svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità al fine di valorizzare la persona secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.

Ispira la sua azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

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

ART. 3: OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE

1. A questi fini il Comune di Villanova di Camposampiero esercita i propri poteri:
 - a) per rendere effettivo l'esercizio del diritto allo studio, al lavoro, alla sicurezza sociale e dei diritti della famiglia;
 - b) per rendere effettiva la parità sociale della donna, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali non elettivi di questo comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti
 - c) per determinare l'assetto sociale ed economico del territorio, rispettandone le caratteristiche naturali e promuovendone la piena valorizzazione;
 - d) per conservare e difendere l'ambiente attuando piani intesi a prevenire ed eliminare le cause di inquinamento dell'aria, delle acque, del suolo e acustico;
 - e) per tutelare il patrimonio culturale, storico, artistico, religioso, paesaggistico garantendone il godimento da parte della comunità;
 - f) per realizzare lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato, delle attività industriali e commerciali;
 - g) per garantire a tutti i cittadini e, soprattutto, alle categorie meno protette, i servizi sociali, con particolare riguardo all'abitazione, alla scuola, alla tutela della salute, ai trasporti e alle attrezzature sportive;
 - h) per disciplinare le modalità degli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi sociali esistenti, con particolare riguardo a quelli necessari alle persone portatrici di handicap, così come stabilito dalla programmazione territoriale nell'ambito dell'Unità Locale Socio Sanitaria di appartenenza, anche concorrendo all'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con tali persone.

Art. 4: PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune di Villanova di Camposampiero realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e di volontariato operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 5: STEMMA E GONFALONE

1. Le insegne del Comune di Villanova di Camposampiero sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone.
2. Lo stemma e il gonfalone sono riconosciuti con D.P.R. in data 13.12.83.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia riconosciuta dal decreto di cui al comma numero 3.
4. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati.

ART. 6 ALBO PRETORIO

1. L'albo pretorio del Comune è informatico e deve rispondere ai requisiti di accessibilità previsti dalla legge.
2. Sono pubblicati all'albo pretorio informatico gli atti e gli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La pubblicazione di atti all'albo pretorio informatico, la tenuta e la conservazione del relativo registro, sono disciplinati da apposito regolamento.

Titolo II : IL TERRITORIO DEL COMUNE

ART. 7: SEDE COMUNALE

1. Il Comune ha sede nel capoluogo nel palazzo comunale denominato Villa Ruzzini.
2. Gli uffici comunali possono essere ubicati anche nelle frazioni o nella località.

3. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sedi diverse dal capoluogo.

Art. 8: FRAZIONI E LOCALITA'

1. Murrelle e Mussolini sono frazioni del Comune di Villanova di Camposampiero: Murrelle Vecchia ne è località.

Titolo III : ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE

Sezione I: I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 8bis – ATTI DEGLI ORGANI ELETTIVI

1. Gli atti degli organi elettivi sono adottati nella sussistenza dei presupposti e con le forme previste dalla legge.

2. Salvo che la legge espressamente disponga altrimenti, gli atti di cui al comma 1 si perfezionano con la sottoscrizione dell'organo competente all'adozione ovvero, in caso di organi collegiali, con la sottoscrizione del Presidente e dell'organo o titolare dell'ufficio che, per legge o per regolamento, svolga funzioni di verbalizzazione.

3. Gli atti di cui al comma 1 sono resi pubblici con l'affissione all'Albo Pretorio dell'ente.

Art. 9: CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

3. Nel caso di impedimento od impossibilità del primo degli eletti, è ritenuto Consigliere anziano il secondo degli eletti e così di seguito.

Art. 10: DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

(articolo abrogato)

Art.11: CONSIGLIERE ANZIANO: COMPETENZE

(articolo soppresso)

Art. 12: DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI

1. Ciascun consigliere ha il diritto:
 - a) di iniziativa in merito alle delibere consiliari;
 - b) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e di intervenire nelle eventuali altre forme stabilite dal regolamento;
 - c) di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato;
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.
3. Il Regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.
4. La risposta alle interpellanze ed alle mozioni dei consiglieri dovrà pervenire loro entro 30 giorni dalla data di presentazione.

ART. 12/BIS: COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei propri membri ed in modo tale da garantire la presenza delle minoranze commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione;
2. Le commissioni d'indagine possono essere costituite solo per oggetti determinati;
3. Le commissioni d'indagine traggono le loro conclusioni in un documento finale da presentare al Consiglio Comunale entro il termine finale previsto dalla deliberazione costitutiva;
4. Le conclusioni delle commissioni d'indagine sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva al deposito in atti delle conclusioni votate.
5. Ogni altro aspetto relativo al funzionamento delle commissioni d'indagine è disciplinato dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali.

Art. 13: 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. Oltre ai casi previsti dalla Legge i consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti, secondo le modalità previste dal regolamento;
4. *(comma soppresso)*

Art. 14 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno la comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista,

2. Il regolamento deve prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

Sezione II: DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15: 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 e dei programmi;
2. *(comma soppresso)*
3. Il regolamento dovrà stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai consiglieri;
4. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri;
5. 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;
6. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
7. 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, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
8. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in occasione della verifica di cui all'art. 36 del D.Lgs. 77/1995 e poi del conto consuntivo, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno e il 30 giugno.
9. Al termine del mandato politico-amministrativo, e comunque immediatamente dopo la convocazione dei comizi elettorali, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
10. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 16: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco convoca il Consiglio in via ordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.

3. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 2 è ridotto a 24 ore.

Art. 17: ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'albo pretorio assieme all'ordine del giorno.

2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.

3. Il Consiglio può discutere e deliberare anche su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, secondo le modalità fissate dal regolamento.

Art. 18: PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

ART. 19: VOTO PALESE E VOTO SEGRETO

1. Le votazioni si effettuano con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ART. 20: MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE.

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente tenute quando sono presenti almeno cinque consiglieri; nel computo dei presenti non è compreso il Sindaco.

2. In seconda convocazione, le sedute sono valide se presenti almeno quattro consiglieri; nel computo dei presenti non è compreso il Sindaco.

ART. 21: MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI.

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti salvo che siano richieste maggioranze qualificate. Nel computo dei presenti è compreso il Sindaco o chi legalmente lo sostituisca.

ART. 22: DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. All'atto dell'istituzione il Consiglio approva il regolamento di ciascuna commissione definendone i compiti, il funzionamento e la composizione, garantendo la presenza delle minoranze.

ART. 23: RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE

1) Quando una norma richieda 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. 24: RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI

1. Al Sindaco e agli Amministratori del Comune, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete, a carico del bilancio del Comune, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe forensi, il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio

delle proprie pubbliche funzioni, purchè siano stati assolti con sentenza passata in giudicato o prosciolti prima del dibattimento.

2. La stessa disciplina trova applicazione anche nei confronti dei consiglieri comunali che siano coinvolti in giudizi di ogni tipo per fatti o cause connessi con l'adempimento di specifici incarichi formalmente loro conferiti.

3. La disciplina del comma precedente si applica anche nei confronti del Segretario Comunale e dei dipendenti del Comune che, anche dopo la cessazione del servizio, siano coinvolti in ogni tipo di giudizio per fatti e cause inerenti il servizio.

ART. 25: SOSPENSIONE DELLE CARICHE

1. Le cause di decadenza e sospensione dei consiglieri comunali sono disciplinate dalla legge.

2. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Nel caso di sospensione di un consigliere a termine di legge, il Sindaco convoca senza ritardo in seduta urgente il Consiglio Comunale non appena ricevuta la notificazione del provvedimento di sospensione, al fine di provvedere alla temporanea sostituzione con affidamento della supplenza.

4. Le funzioni del Sindaco sospeso sono esercitate dal Vicesindaco.

Art. 26: REGOLAMENTO INTERNO

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

CAPO II: LA GIUNTA **Sezione I: FORMAZIONE DELLA GIUNTA**

Art. 27: Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 4 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

1-bis. Il Sindaco assicura la presenza di entrambi i sessi anche avvalendosi della nomina di un assessore esterno.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati assessori cittadini, non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori dandone motivata e tempestiva comunicazione al Consiglio.

ART. 28: ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO COMUNALE

1. Non può essere nominato assessore esterno chi sia stato candidato nelle elezioni amministrative per il Consiglio in carica.

1-bis- Il possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere viene attestato dalle persone da nominare, con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000, preventivamente all'adozione del provvedimento di nomina da parte del Sindaco, il quale dà espressamente atto, nel contesto del provvedimento medesimo, che sono state acquisite agli atti le dichiarazioni rese dagli interessati.

2. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.

3. In nessun caso viene computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

4. Non può essere nominato vicesindaco un assessore esterno.

ART. 29: INCOMPATIBILITA'

1. Il Sindaco con gli assessori e gli assessori tra loro non possono essere ascendenti, discendenti, coniugi, parenti ed affini fino al terzo grado.

2. *(comma abrogato)*

ART. 30: PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione;
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto con il seguente ordine del giorno:
 - convalida degli eletti;
 - comunicazioni del Sindaco in ordine alle nomine della Giunta e del Vicesindaco;
 - discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.
3. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la nomina degli assessori e del Vicesindaco unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, dichiarando espressamente l'assenza in capo agli assessori ed al Vicesindaco di cause ostative alla nomina. Il Consiglio discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

ART. 31: NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina gli assessori e, fra questi, il Vicesindaco con decreto sottoscritto per accettazione dalle persone nominate. Le nomine hanno efficacia dal momento della sottoscrizione del decreto.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo, compresa quella di emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti, sono svolte solamente dal Sindaco o dal Vicesindaco che legalmente lo sostituisca.

ART. 32: REVOCA E SOSTITUZIONE DI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori o l'incarico di Vicesindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Il Sindaco ha l'obbligo di sostituire gli assessori revocati o per i quali siano sopravvenute cause di incompatibilità od altrimenti cessati dalla carica, quando il numero dei componenti possa, in virtù di tali cause, scendere complessivamente al di sotto del numero necessario alla validità delle sedute di Giunta.

3. Nel caso di revoca prevista al comma 1 la sostituzione deve avvenire contestualmente all'atto di revoca.

ART. 33: DURATA IN CARICA E SURROGAZIONI

(articolo soppresso)

ART. 34: DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni degli assessori sono irrevocabili e vanno presentate per iscritto al Sindaco e sono acquisite al protocollo del Comune.

ART. 34/BIS: DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del Nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni dei cui al comma 1 del presente articolo diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

3. Le dimissioni possono essere presentate per iscritto o verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio.

Sezione II: FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 35: INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO DELLE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel rispetto degli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 36: ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta o il Sindaco ritengano opportuno sentire.

3. Le adunanze della Giunta Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei componenti.

4. Le deliberazioni della Giunta comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

5. *(comma abrogato)*

ART. 37: ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale delibera nelle materie ad essa demandate dalla legge e dai regolamenti e non espressamente riservate ad altri organi, in particolare:

A) in materia di appalti, contratti e contenziosi:

1) predispone lo schema di programma triennale opere pubbliche, con il quale, in ordine ai lavori ed opere elencati, definisce anche gli elementi essenziali dei contratti da stipulare, a termini di quanto disposto dall'art. 56 della legge n. 142/1990;

2) determina nel Piano esecutivo di Gestione, sue successive modifiche od integrazioni, gli elementi essenziali dei contratti di fornitura di beni e servizi e, nel rispetto delle competenze riservate al Consiglio comunale, impartisce indirizzi in ordine ai contratti aventi carattere pluriennale;

3) definisce, su motivata proposta del responsabile di servizio e nel rispetto delle competenze del Consiglio, indirizzi circa la rinnovazione dei contratti a durata pluriennale, quando non sia già stato disposto in sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione;

4) decide, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse indicati nella motivazione del provvedimento, di prevenire o definire controversie in via di transazione, nella ricorrenza dei presupposti di cui all'art. 1965 del Codice civile e con contestuale determinazione degli elementi essenziali del contratto;

5) approva lo schema di accordo bonario proposto dal responsabile unico del procedimento, relativamente agli appalti di lavori od opere pubbliche;

6) decide in ordine al ricorso a professionalità esterne, mediante conferimento di incarichi a carattere libero professionale o con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, per figure dirigenziali od alte specializzazioni, nei casi consentiti dalla legge;

7) accetta o rifiuta lasciti o donazioni;

8) delibera le locazioni attive e passive;

9) delibera sulla costituzione di servitù di ogni genere;

10) autorizza le azioni ed i ricorsi amministrativi e giurisdizionali, da, proporsi dal Comune o proposti contro il Comune, davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari e speciali, di ogni ordine e grado, comprese le transazioni;

B) in materia di personale:

1) adotta il programma triennale di fabbisogno di personale;

2) autorizza la stipulazione di accordi integrativi del contratto collettivo nazionale di lavoro, assunti in sede di contrattazione decentrata ed adotta contestualmente l'impegno contabile necessario;

3) impartisce indirizzi in ordine alle domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale o viceversa;

4) delibera motivatamente il recesso ed il licenziamento del personale, nei casi previsti dal Contratto nazionale di lavoro;

5) definisce gli indirizzi cui debbono attenersi i responsabili di servizio od il segretario comunale, nei casi in cui quest'ultimo ne svolga le funzioni, ai fini della conciliazione nelle cause di lavoro;

6) riconosce l'insussistenza di conflitto d'interessi con l'ente nei procedimenti giudiziari in cui siano coinvolti, per causa di servizio, i dipendenti del comune, ai fini dell'anticipazione o del rimborso delle spese da essi sostenute, quando spettanti in base a quanto previsto dall'ordinamento;

C) in materia di contributi, indennità o rimborsi a dipendenti, amministratori o terzi:

1) determina i soggetti destinatari nonché gli importi massimi da attribuire agli stessi;

2) definisce indirizzi, quando la legge attribuisca discrezionalità in merito, circa gli importi delle indennità da corrispondere agli amministratori o consiglieri o terzi;

3) accerta la sussistenza dei presupposti per il rimborso delle spese di difesa sostenute dagli amministratori nei procedimenti giudiziari in cui gli stessi siano stati coinvolti per cause connesse al loro mandato, nella ricorrenza dei presupposti di legge;

CAPO III: IL SINDACO

ART. 38: FUNZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo che rappresenta il Comune ed il responsabile dell'amministrazione.

2. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti dell'ente, non espressamente riservate ad altri organi.

3. Il Sindaco, in particolare:

A) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

B) nomina i responsabili di uffici e servizi ed individua i professionisti ai quali attribuire, nel rispetto degli indirizzi espressi dalla Giunta, gli incarichi libero professionale e di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme statutarie;

C) individua i funzionari con i quali stipulare contratto di lavoro a tempo determinato, di diritto pubblico o, nei casi previsti dall'ordinamento, di diritto privato, per alte specializzazioni o incarichi dirigenziali;

D) autorizza l'effettuazione di lavoro straordinario del segretario;

E) autorizza l'espletamento da parte del segretario comunale, nei casi previsti dall'ordinamento, di incarichi extra ufficio;

F) conferisce al Segretario comunale, quando consentito dall'ordinamento, per iscritto e con provvedimento motivato, funzioni determinate normalmente di pertinenza dei dirigenti o dei responsabili di servizio, nei casi di assenza, obbligo di astensione, rifiuto di adempimento o inadempimento dei responsabili, qualora non sia possibile, per la natura degli atti e per le competenze che essi involgono, attribuire la competenza ad altro responsabile e, infine, nel caso in cui manchi in organico una dipendente in possesso delle necessarie conoscenze professionali, eccettuato il caso in cui la speciale natura tecnica delle competenze professionali presupposte o l'abilitazione richiesta per il loro esercizio impongano il conferimento di incarico esterno o l'utilizzazione, in convenzione od in comando, di personale di altro ente;

G) revoca motivatamente le licenze di cui agli artt. 68, 69 e 80 di cui al T.U.L.P.S., n. 773/1931;

H) nomina le commissioni di concorso e di selezione del personale, in osservanza di quanto previsto nel regolamento dei concorsi;

I) emette le ordinanze di cui alle lettere a) e b) del comma 1, articolo 7, del D. lgs. 30.04.1992, n. 285, come modificato dal D. Lgs. 10.09.1993, n. 360;

J) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti e gli altri provvedimenti a lui riservati in qualità di ufficiale di governo.

K) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate 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, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

ART. 39: VICESINDACO

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta designa fra gli assessori non esterni un Vicesindaco e chi sostituirà quest'ultimo in caso di assenza o impedimento.

ART. 40: INCARICHI

1. Il Sindaco può avvalersi, senza oneri per il Comune, di collaboratori da lui designati e prescelti sulla base di un legame fiduciario, anche tra i consiglieri comunali, ai quali affida la consulenza o altre incombenze circa determinati affari o questioni.

TITOLO IV: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 41: PARTECIPAZIONE

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 42: COMMISSIONI CONSULTIVE EXTRA CONSILIARI

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede la possibilità di istituire commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia interamente composte da consiglieri.

2. Qualora istituite, la presidenza delle commissioni di cui al precedente comma spetta alle opposizioni.

Capo I : DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 43: DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea disposizione del Sindaco.

1bis. Il diritto d'accesso va esercitato nel rispetto di quanto disposto dalla legge n. 675/1996, successive modifiche ed integrazioni, in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

2. Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo. Disciplina, anche, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 44: DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7.8.90 n. 241.

Capo II: ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 45: FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE

1. Il Comune valorizza e promuove lo sviluppo di ogni forma associativa, che persegua finalità riconosciute di interesse collettivo locale.

2. Viene istituito il registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, al fine di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento delle stesse al servizio della comunità.

3. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il Comune può destinare specifici fondi o altre risorse, per le finalità di cui al comma numero 1 anche prevedendo la realizzazione di attività coordinate con le associazioni cui al comma 1.

4. Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione nel registro municipale nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali oltreché ai finanziamenti erogati dal Comune.

Art. 46: COLLABORAZIONE

1. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nel settore socio-sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

1 bis. Sono altresì considerati di particolare interesse pubblico i Comitati che vengano istituiti in ogni quartiere o frazione secondo modalità che garantiscano la partecipazione e l'elezione democratica dei rappresentanti.

2. Il Comune può stipulare con tali organismi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse per la realizzazione di specifiche iniziative, che non abbiano rilevanza imprenditoriale e purché tali organismi abbiano statutariamente fini analoghi a quelli del servizio oggetto della convenzione nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

Capo III: CONSULTAZIONI DELLA POPOLAZIONE E REFERENDUM

Art. 47: CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. L'Amministrazione dovrà attivare forme di consultazione dei cittadini e delle associazioni per acquisire pareri su specifici problemi di loro interesse; può ricorrere anche a sondaggi di opinione.

2. La consultazione può essere promossa soltanto su temi di stretta attinenza locale.

3. Le consultazioni o i sondaggi di opinione vengono promossi dalla Giunta Comunale e di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio Comunale o su proposta delle associazioni iscritte nel registro municipale o da gruppi di cittadini, secondo modalità che saranno definite di volta in volta.

Art. 48: REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe e su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
3. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto. E' consentita al massimo una giornata referendaria all'anno.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) n. 350 elettori;
 - b) il Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento il quorum per la validità e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 49: EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, da almeno i due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

Capo IV: ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

Art. 50: 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 ai capigruppo consiliari e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro 60 giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

Capo V: DIFENSORE CIVICO

Art. 51: DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa comunale.
2. Segnala al Consiglio Comunale abusi, disfunzioni, carenze, ritardi rilevanti direttamente nell'azione amministrativa o fattigli rilevare da qualsiasi cittadino. Il difensore civico relaziona annualmente al Consiglio Comunale.
3. Il difensore civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento ed accedere presso gli uffici al fine di compiere accertamenti ed ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e sulle cause di quanto segnalato.
4. Il Consiglio provvederà ad eleggere il difensore civico con la maggioranza di almeno 15 voti favorevoli.
5. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non è immediatamente rieleggibile.
6. Il Difensore civico sarà individuato possibilmente tra persone esperte in materie giuridiche e fra magistrati collocati a riposo; non potrà, inoltre, essere eletto alla carica chi sia stato candidato, negli ultimi dieci anni, in elezioni amministrative del Comune di Villanova di Camposampiero;
7. E' ammesso, previa approvazione di idonea convenzione, l'esercizio della funzione in forma consorziata con altri comuni.
8. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Titolo V : ORGANI AMMINISTRATIVI ED UFFICI

ART. 52: IL SEGRETARIO

1. Oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dai regolamenti comunali adottati nel rispetto del presente statuto e dal Sindaco in osservanza della legge e dello statuto, il Segretario comunale:

- A) avvia i procedimenti disciplinari ed adotta i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento nei confronti dei responsabili di servizio apicali e nei confronti degli altri dipendenti, quando non vi siano figure in grado di provvedere ai sensi di quanto disposto dal contratto collettivo di lavoro;
- B) autorizza il lavoro straordinario del personale dipendente, mentre il relativo impegno di spesa viene assunto dal responsabile del servizio del personale;
- C) autorizza le missioni del personale al di fuori del territorio della Regione;
- D) autorizza la partecipazione a corsi e seminari di aggiornamento fuori sede del personale;

Art. 53: IL VICESEGRETARIO

1. E' istituita la figura del vicesegretario, nominato dal Consiglio Comunale tra i responsabili di maggior livello funzionale delle unità organizzative, in ruolo o con contratto a tempo determinato.
2. Il vicesegretario coadiuva il segretario comunale e lo sostituisce unicamente nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. La nomina a vicesegretario richiede il possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di segretario comunale.

Art. 54: L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve ispirarsi a principi di flessibilità delle strutture e razionalizzazione delle procedure mediante una programmazione unitaria dei vari interventi.
2. Il processo organizzativo deve tendere al raggiungimento della massima efficienza uniformandosi a criteri di specializzazione e coordinamento del lavoro.

ART. 55: FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

1. Il funzionamento degli uffici è disciplinato da apposito regolamento di organizzazione.

ART. 56: I RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Spettano ai dirigenti o, in assenza di figure dirigenziali, ai responsabili di servizio, siano essi assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato e con contratto di diritto pubblico o di diritto privato, oltre alle funzioni espressamente attribuite ai dirigenti dalla legge e dal contratto nazionale di lavoro e nel rispetto di quanto previsto da quest'ultimo, le seguenti funzioni, elencate a titolo esemplificativo:

A) in materia di appalti, contratti e contenzioso:

- 1) approvano lo schema di bandi ed avvisi di gara, dei capitolati speciali e della lettera di invito;
- 2) prendono atto delle risultanze delle gare ad evidenza pubblica e dispongono l'aggiudicazione definitiva, sia conseguente a procedure ad evidenza pubblica, sia conseguente a procedure di tipo negoziato, con approvazione dello schema di contratto, in osservanza degli indirizzi espressi dalla Giunta, a termini di quanto previsto all'art. 56 della legge n. 142/1990;
- 3) costituiscono, in osservanza di quanto previsto dal regolamento dei contratti, le commissioni di gara;
- 4) approvano gli schemi di convenzioni professionali da stipulare con i professionisti esterno nominati dal Sindaco e la stipulazione conseguente;
- 5) approvano e liquidano gli stati di avanzamento;
- 6) decidono l'accoglimento della richiesta di anticipazione del prezzo contrattuale e, se consentito dalla legge, di revisione del prezzo;
- 7) approvano la richiesta di subappalto dell'opera, avanzate dalla ditta aggiudicataria;
- 8) dispongono l'affidamento dell'esecuzione dell'opera o del lavoro alla ditta risultata aggiudicataria in posizione successiva rispetto alla ditta di cui sia stata dichiarata la decadenza dall'aggiudicazione o nei confronti della quale sia stata disposta la risoluzione, il recesso o la rescissione del contratto, nei casi disciplinati dalla legge;
- 9) decidono l'irrogazione di penali previste nei contratti e nelle convenzioni;
- 10) assumono la decisione di risolvere i contratti o le convenzioni, nel caso di inadempimento, fatto salvo quanto previsto in materia di accordo bonario dalla legge sui lavori pubblici;
- 11) approvano il certificato di regolare esecuzione e quello di collaudo, quando previsto dalla normativa vigente, anche in corso d'opera;

B) in materia di personale:

- 1) approvano i verbali di concorso e di pubblica selezione indette per l'assunzione di personale relativo all'area di pertinenza;

- 2) adottano i provvedimenti concernenti il trattamento economico e giuridico del personale incardinato nell'area di pertinenza, anche nel caso in cui sia presupposto l'esercizio di una qualche discrezionalità valutativa;
- 3) avviano i procedimenti e dispongono l'adozione dei provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento, nei confronti del personale dipendente incardinato nell'area alla quale essi siano preposti in veste di apicalità;
- 4) autorizzano l'effettuazione di missioni nell'ambito del territorio della Regione del personale della propria area;

C) in materia di erogazione di contributi:

- 1) in osservanza del regolamento deliberato dal Consiglio e degli indirizzi espressi dalla Giunta, accertano della sussistenza dei requisiti per l'erogazione, l'adozione dell'atto di impegno e la liquidazione;

D) in materia di contenzioso:

- 1) rappresentano in giudizio dell'ente, in osservanza degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, oltre nei casi in cui la legge espressamente lo prevede, anche nei casi in cui venga loro attribuita, quando consentito dall'ordinamento, espressa delega del Sindaco per singoli procedimenti o serie di procedimenti;

E) in materia di pubblici spettacoli e trattenimenti:

- 1) rilasciano le licenze di cui agli artt. 68, 69 e 80 del T.U.L.P.S. n. 773/1931, nonché le licenze di agibilità;

F) nelle materie disciplinate dal Codice della Strada:

- 1) adottano le ordinanze di cui alle lettere c), d), e) ed f) del comma 1, articolo 7, del D. lgs. 30.04.1992, n. 285, come modificato dal D. Lgs. 10.09.1993, n. 360

G) nelle materie di competenza:

- 1) adottano le ordinanze normali ed i decreti che la legge espressamente non riservi alla competenza di altro organo;
- 2) adottano le determinazioni di gestione, in attuazione degli indirizzi espressi dagli organi di governo, con assunzione dei relativi impegni di spesa, anche a carattere pluriennale;

3) adottano ogni altro atto o provvedimento di gestione necessario od utile al buon andamento amministrativo, in osservanza della legge, dei regolamenti e degli atti politici di indirizzo legittimamente e legalmente emanati.

ART. 57: IL PERSONALE

1. Il rapporto di lavoro del personale del Comune è disciplinato dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro, nelle materie a questi ultimi attribuite dalla legge.
2. *(comma soppresso)*
3. *(comma soppresso)*
4. Il Comune, nel rispetto della professionalità dei dipendenti, promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso la qualificazione e la responsabilizzazione professionale e l'ammodernamento delle strutture.
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo a partecipare alla contrattazione decentrata.

ART. 58: INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. La Giunta, nel rispetto degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, di persone destinate alla copertura dei posti di responsabili delle unità organizzative, dei servizi o degli uffici, o per incarichi di alta specializzazione.
2. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, la Giunta, conformemente a quanto stabilito al comma precedente, può deliberare incarichi di collaborazione esterna al alto contenuto di professionalità.

Art. 59: PROGETTI OBIETTIVO

1. Il responsabile dell'unità organizzativa, nell'ambito delle specifiche competenze attribuite dalla legge e dal regolamento, elabora e propone al segretario comunale progetti obiettivo annuali o pluriennali, al fine di migliorare la produttività ed efficienza dei servizi.
2. A tal fine nei progetti dovranno essere individuate le finalità specifiche, i tempi e modi di realizzazione, le risorse, i carichi funzionali, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e organizzative dell'amministrazione.
3. Gli obiettivi perseguiti devono, inoltre, essere compatibili con le finalità dell'amministrazione, anche in conformità con la relazione previsionale e programmatica.
4. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna.

Titolo VI: SERVIZI

Art. 60: PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei pubblici servizi nei modi di legge favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. Per la gestione dei pubblici servizi il Comune si avvale di istituzioni, aziende speciali, società e concessionari salvo il caso in cui le caratteristiche del servizio da erogare non rendano necessaria e conveniente la gestione in economia.
3. La delibera 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 o in una delle altre forme previste dalla legge, nonché i mezzi di bilancio con cui far fronte agli oneri finanziari diretti ed indiretti.

ART. 61: NOMINA, SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E DI ISTITUZIONI

1. Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Non possono essere nominati i consiglieri comunali, i revisori dei conti, i dipendenti del Comune.
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da curriculum sottoscritto e documentato da ogni interessato, nonché depositato presso la Segreteria del Comune.
4. Con le modalità previste per la nomina il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca comporta la nomina dei nuovi amministratori.

ART. 62: ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale può prevedere che l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale sia gestito a mezzo di istituzione, organismo strumentale dell'ente locale, dotato di autonomia gestionale.
2. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione ed il Presidente.
3. Il Consiglio comunale, con il regolamento di cui al successivo comma 10, fisserà il numero dei componenti.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione devono possedere specifica esperienza professionale relativa ai servizi da gestire e restando in carica per la durata del Consiglio Comunale nel corso della cui amministrazione sono stati espressi, salva la facoltà di revoca in ogni tempo da parte del Sindaco.
5. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le previsioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i Consiglieri Comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il Comune.
6. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Ha la rappresentanza dell'istituzione ed in caso di necessità ed urgenza adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile.
7. La Giunta comunale può emanare direttive al Consiglio di amministrazione dell'Istituzione.

8. Il Consiglio di amministrazione, sentita la Giunta Comunale, nomina direttore dell'istituzione persona esterna all'amministrazione, in base a pubblico concorso od a contratto a tempo determinato, purchè si tratti di persona dotata dei necessari requisiti di capacità professionale.

9. La Giunta, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, conferisce alla stessa i mezzi necessari per il suo funzionamento.

10. L'Amministrazione e la gestione dell'istituzione, la vigilanza ed i controlli sulla stessa sono disciplinati da un apposito regolamento comunale.

ART. 63: PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Comune può partecipare, tenuto conto delle esigenze che discendono dalla natura del servizio pubblico da erogare, a Società Per Azioni e promuoverne la fondazione. L'atto costitutivo di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale siano nominati dal Comune.

Art. 64: PROMOZIONE DI 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.

ART. 65: 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 od un Assessore suo delegato.

ART. 66: 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 nominati dal Sindaco ed i rappresentanti del comune nelle società per azioni 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 ed il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modifica dello statuto devono essere conformi agli indirizzi espressi ai sensi del comma 1.

Titolo VII: FINANZA E CONTABILITA'

Art. 67: CONTROLLO INTERNO DELLA GESTIONE

1. Il controllo economico interno è svolto dal revisore dei conti in collaborazione con il Segretario Comunale.
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 economico di gestione.
3. I regolamenti che danno esecuzione al presente Statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire, per l'espletamento del controllo economico della gestione, tenuto conto dei suggerimenti di carattere tecnico espressi dal revisore dei conti in collaborazione con il Segretario Comunale.

Art. 68 REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei conti svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.

2. Esercita il controllo di gestione, esaminando, in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.
3. Il Revisore dei conti si avvale della collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire le informazioni e i dati disponibili.
4. Il Revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.
5. Può, inoltre, chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune e ai rappresentanti di esso in aziende, società od altri organismi.
6. Il Sindaco può invitare il Revisore dei conti alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi presiede la riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.
7. Il Consiglio comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte del Revisore dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

Art. 69: MOTIVAZIONI DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI

(articolo soppresso)

Titolo VIII: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 70: APPLICAZIONE DI NORME ANTERIORI

1. *(comma soppresso)*

2. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le sole parti nelle quali sono compatibili con la nuova disciplina e fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

Art. 71: LA REVISIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello Statuto, le modifiche e le eventuali interpretazioni autentiche avvengono con lo stesso procedimento previsto per la sua approvazione.

2. *(comma soppresso)*

Titolo I: PRINCIPI FONDAMENTALI.....	1
Art. 1: OGGETTO DELLO STATUTO.....	1
Art. 2: FINALITA' DELL'AZIONE COMUNALE.....	1
ART. 3: OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE.....	1
Art. 4: PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE.....	2
ART. 5: STEMMA E GONFALONE.....	2
ART. 6: ALBO PRETORIO.....	3
Titolo II : IL TERRITORIO DEL COMUNE.....	3
ART. 7: SEDE COMUNALE.....	3
Art. 8: FRAZIONI E LOCALITA'.....	3
Titolo III : ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE.....	3
CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE.....	3
Sezione I: I CONSIGLIERI COMUNALI.....	3
ART. 8bis – ATTI DEGLI ORGANI ELETTIVI.....	3
Art. 9: CONSIGLIERI.....	4
Art. 10: DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI.....	4
Art.11: CONSIGLIERE ANZIANO: COMPETENZE.....	4
Art. 12: DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI.....	4
ART. 12/BIS: COMMISSIONI D'INDAGINE.....	5
Art. 13: DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	5
Art. 14 GRUPPI CONSILIARI.....	6
Sezione II: DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	6
Art. 15: LAVORI DEL CONSIGLIO.....	6
Art. 16: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	7
Art. 17: ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE.....	7
Art. 18: PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E DURATA DEGLI INTERVENTI.....	7
ART. 19: VOTO PALESE E VOTO SEGRETO.....	7
ART. 20: MAGGIORANZA RICHIESTA PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE.....	8
ART. 21: MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI.....	8
ART. 22: DISPOSIZIONI GENERALI SULLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	8
ART. 23: RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE.....	8
ART. 24: RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI.....	8
ART. 25: SOSPENSIONE DELLE CARICHE.....	9
Art. 26: REGOLAMENTO INTERNO.....	9
CAPO II: LA GIUNTA.....	9
Sezione I: FORMAZIONE DELLA GIUNTA.....	9
Art. 27: Composizione.....	9
ART. 28: ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO COMUNALE.....	10
ART. 29: INCOMPATIBILITA'.....	10
ART. 30: PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	10
ART. 31: NOMINA DELLA GIUNTA.....	11
ART. 32: REVOCA E SOSTITUZIONE DI ASSESSORI.....	11
ART. 33: DURATA IN CARICA E SURROGAZIONI.....	11
ART. 34: DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI.....	11
ART. 34/BIS: DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, DECESSO DEL SINDACO.....	12
Sezione II: FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	12
ART. 35: INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO DELLE COMPETENZE DELLA GIUNTA.....	12
ART. 36: ADUNANZE E DELIBERAZIONI.....	12
ART. 37: ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA.....	13
CAPO III: IL SINDACO.....	15
ART. 38: FUNZIONI DEL SINDACO.....	15
ART. 39: VICESINDACO.....	16
ART. 40: INCARICHI.....	16
TITOLO IV: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....	16
ART. 41: PARTECIPAZIONE.....	16
ART. 42: COMMISSIONI CONSULTIVE EXTRACONSILIARI.....	16
Capo I : DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.....	16
Art. 43: DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.....	16
ART. 44: DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	17
Capo II: ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE.....	17
Art. 45: FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE.....	17

Art. 46: COLLABORAZIONE.....	18
Capo III: CONSULTAZIONI DELLA POPOLAZIONE E REFERENDUM.....	18
Art. 47: CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE.....	18
Art. 48: REFERENDUM.....	18
Art. 49: EFFETTI DEL REFERENDUM.....	19
Capo IV: ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.....	19
Art. 50: ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI.....	19
Capo V: DIFENSORE CIVICO.....	19
Art. 51: DIFENSORE CIVICO.....	19
Titolo V : ORGANI AMMINISTRATIVI ED UFFICI.....	20
ART. 52: IL SEGRETARIO.....	20
Art. 53: IL VICESEGRETARIO.....	21
Art. 54: L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI.....	21
ART. 55: FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI.....	21
ART. 56: I RESPONSABILI DI SERVIZIO.....	21
ART. 57: IL PERSONALE.....	23
ART. 58: INCARICHI A TEMPO DETERMINATO.....	24
Art. 59: PROGETTI OBIETTIVO.....	24
Titolo VI: SERVIZI.....	24
Art. 60: PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	24
ART. 61: NOMINA, SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E DI ISTITUZIONI.....	25
ART. 62: ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI.....	25
ART. 63: PARTECIPAZIONE A SOCIETA' DI CAPITALI.....	26
Art. 64: PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.....	26
ART. 65: RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETA' DI CAPITALI E STRUTTURE ASSOCIATIVE.....	26
ART. 66: AMMINISTRATORI E SINDACI DI NOMINA COMUNALE E RAPPRESENTANTI COMUNALI.....	27
Titolo VII: FINANZA E CONTABILITA'.....	27
Art. 67: CONTROLLO INTERNO DELLA GESTIONE.....	27
Art. 68 REVISORE DEI CONTI.....	27
Titolo VIII: NORME TRANSITORIE E FINALI.....	28
Art. 70: APPLICAZIONE DI NORME ANTERIORI.....	28
Art. 71: LA REVISIONE DELLO STATUTO.....	28

COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO (PD)
N. 208 / anno 2020 Reg. Pubblicazioni

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo comunale Zanibellato Maurizio dichiara di aver
pubblicato mediante affissione all'albo on line di questo Comune dal giorno
05/03/2020 al giorno 04/04/2020 il documento identificato dal n. _____ di
Prot./Registro anno 2020 inviato da COMUNE DI VILLANOVA DI C.S.P.
trasmesso a questo ente per la pubblicazione nella forma di seguito indicata:

<input type="checkbox"/> originale cartaceo	<input checked="" type="checkbox"/> documento informatico/copia informatica per immagine di originale cartaceo trasm. con firma digitale
<input type="checkbox"/> copia conforme cartacea	<input type="checkbox"/> documento informatico/copia informatica per immagine di originale cartaceo trasm. senza firma digitale
<input type="checkbox"/> copia cartacea	
<input type="checkbox"/> copia pervenuta a mezzo telefax	

Villanova di Camposampiero, li 05/03/2020

IL MESSO COMUNALE

Zanibellato Maurizio

