



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

STATUTO COMUNALE

- INDICE -

ARTICOLO	PAG.
Art. 1: Rappresentanza della collettività locale	1
Art. 2: Finalità	1
Art. 3: Ambiti di azione:	1/2
Art. 4: Programmazione	2
Art. 5: Partecipazione, informazione e accesso alle strutture	2
Art. 6: Stemma e gonfalone	2
TITOLO I: Istituiti di partecipazione	
CAPO I: Rapporti con la Comunità locale	2
Art. 7: Rapporti tra Comune e Associazioni	3
Art. 7bis: Valorizzazione del libero Associazionismo	3
Art. 8: Consulta	4
Art. 9: Partecipazione alla formazione di atti	4
Art.10: Assemblee generali della popolazione	4
Art.11: Assemblee della Comunità	4/5
Art.12: Ammissione di istanze	5
Art.13: Difensore civico	5
CAPO II: Referendum consultivo	5
Art. 14: Titolarità ed ambito di esercizio	5/6
Art. 15: Giudizio preventivo di manifesta inammissibilità	6
Art. 16: Raccolta delle firme	6
Art. 17: Verifiche delle firme e dell'ammissibilità	6/7
Art. 18: Giudizio di ammissibilità	7
Art. 19: Circoscrizioni elettorali	7
Art. 20: Modalità di svolgimento del referendum	7
Art. 21: Adempimenti conseguenti	7
TITOLO II: Organi del Comune	7
CAPO I: Il Consiglio comunale	7
SEZ. I: Organi del Consiglio	7
Art. 22: Organi del Consiglio	8
Art. 23: Consigliere anziano	8
Art. 24: Presidenza delle sedute	8
Art. 25: Compiti del Presidente	8
Art. 26: Composizione dei gruppi consiliari	8/9
Art. 27: Commissioni consiliari	9
SEZ. II: Funzionamento del Consiglio	9



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 28: Adempimenti preliminari dopo le elezioni	9
Art. 29: Dimissioni e decadenza dei Consiglieri	9/10
Art. 30: Regolamento del Consiglio	10
Art. 31: Convocazione del Consiglio	10
Art. 32: Ordine del giorno	10
Art. 33: Pubblicazione dell'ordine del giorno e Deposito delle proposte	11
Art. 34: Sessioni ordinarie	11
Art. 35: Pubblicità e validità delle sedute	11/12
Art. 36: Diritti dei Consiglieri	12
Art. 37: Votazioni	12
Art. 38: Validità delle deliberazioni	12
Art. 39: Elezioni di persone	12/13
Art. 40: Assistenza alle sedute	13
Art. 41: Verbalizzazione delle sedute	13
Sez. III: Attività deliberativa del Consiglio	13
Art. 42: Iniziativa delle proposte di deliberazione	13/14
Art. 43: Esame delle Commissioni	14
Art. 44: Votazione delle proposte	14
Art. 45: Verbale	14
Sez. IV: Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio	14
Art. 46: Discussioni varie	14
Art. 47: Domanda di attualità, interrogazioni, interpellanze	15
Art. 48: Mozioni	15
Art. 49: Ordini del giorno	15
Art. 50: Elezioni o nomine	15
Art. 51: Controlli sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri Enti	16
Sez. V: Rapporti del Consiglio con il Sindaco e la Giunta	16
Art. 52: Linee programmatiche di mandato:modalità e approvazione	16/17
Art. 53: Mozione di sfiducia	17
Art. 54: Dimissioni del Sindaco	17
Art. 55: Cessazione dei componenti della giunta comunale	17
Capo II: La Giunta comunale	18
Art. 56: Composizione	18
Art. 57: Assessore anziano	18
Art. 58: Competenze della Giunta	18/19
Art. 59: Convocazione e ordine del giorno	19
Art. 60: Presidenza	19
Art. 61: Pubblicità delle sedute	19/20
Art. 62: Validità delle sedute	20
Art. 63: Assistenza alle sedute	20



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 64: Verbalizzazione delle sedute	20
Art. 65: Presentazione delle proposte di deliberazione	20
Art. 66: Votazioni e validità delle deliberazioni	20/21
Capitolo III: Il Sindaco	21
Art. 67: Competenze del Sindaco	21/22
Art. 68: Vice Sindaco e Assessore anziano	22
Art. 69: Deleghe del Sindaco agli Assessori quale capo dell'Amministrazione	22
Art. 70: Deleghe del Sindaco al Segretario o a impiegati, quale capo dell'amministrazione	22
Art. 71: Deleghe del Sindaco al Segretario o a impiegati, quale Ufficiale di governo	23
Art. 72: Efficacia delle deleghe	23
TITOLO III: Organizzazione del Comune	23
CAPO I: Forme associative	23
Art. 73: Convenzioni o consorzi con Enti diversi da Comune e Provincia	23
Art. 74: Collaborazione con terzi	24
Art. 75: Accordi di programma	24
CAPO II: Erogazione dei servizi	24
SEZIONE I: Generalità	24
Art. 76: Modalità di erogazione dei servizi	24
Art. 77: Controllo di qualità	24
Art. 78: Controllo sulla partecipazione a forme societarie	25
CAPO III: Organizzazione del Personale	25
Art. 79: Principi organizzativi	25
Art. 80: Organizzazione	25
Art. 81: Responsabilità	25
Art. 82: Responsabile del procedimento	26
Art. 83: Competenze del Segretario	26
Art. 84: Presidenza delle gare	26
Art. 85: Abrogato	27
Art. 86: Potere disciplinare del Segretario e dei responsabili di unità operative	27
CAPO IV: Controllo	27
Art. 87: Controllo della gestione	27
Art. 88: Poteri del revisore dei conti	27/28
Art. 89: Indennità del revisore dei conti	28
Art. 90: Trasmissione delle deliberazioni Al CO.RE.CO. e ai capigruppo consiliari	28



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

TITOLO IV: Revisione dello Statuto e disposizioni transitorie e finali

28

Art. 91: Revisione dello Statuto

28

Art. 92: Vigore dei regolamenti vigenti

28



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

STATUTO

DEL COMUNE DI QUINTO VICENTINO

Art. 1

Rappresentanza della Collettività locale

1. Il Comune di Quinto Vicentino, **zona libera da armi nucleari, batteriologiche e chimiche**, è costituito dalle comunità di Quinto, Lanzè, Valproto, Villaggio Monte Grappa. Quinto è il capoluogo ed è sede del Comune, degli uffici e degli organi istituzionali.
2. Il Comune di Quinto cura gli interessi delle comunità e ne promuove lo sviluppo, assicurando una equa distribuzione delle risorse.
3. Il Comune di Quinto è comune autonomo, nell'unità della Repubblica Italiana, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi statali e dalle norme del presente Statuto.
4. I confini del capoluogo e delle altre comunità sono delimitati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune, ponendo la persona umana al centro dei propri interessi, persegue il miglioramento della qualità della vita dei cittadini, valorizzando e favorendo lo sviluppo delle caratteristiche territoriali ambientali, sociali, religiose, economiche della collettività.

Art. 3

Ambiti di azione

1. Per il perseguimento delle finalità indicate all'articolo 2, il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, opera con piani e programmi nei seguenti settori:
 - a) il diritto del lavoro;
 - b) la tutela della famiglia;
 - c) la tutela e la promozione del diritto allo studio;
 - d) il godimento dei servizi sociali;
 - e) la promozione di una cultura di pace e solidarietà;
 - f) la salvaguardia del territorio mediante una politica ecologica rivolta a prevenire e ad eliminare le fonti di inquinamento e ad assicurare una migliore qualità della vita;
 - g) la pianificazione territoriale;
 - h) la conservazione del patrimonio civile, culturale, linguistico e religioso;
 - i) la tutela dei valori del paesaggio e del patrimonio naturale, storico ed artistico;
 - l) il sostegno alla cooperazione sociale a carattere di mutualità;
 - m) attività produttive favorendo lo sviluppo dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria, promuovendo l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione commerciale, anche ai fini di tutela del consumatore, agevolando lo sviluppo della cooperazione;
 - n) l'associazionismo religioso, assicurando eguale trattamento ad ogni confessione;
 - o) la formazione dei giovani e il loro inserimento nella vita sociale;
 - p) favorire l'integrazione e la associazione fra la Comunità di cui all'art. 1.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 4

Programmazione

1. Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani e programmi, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

Art. 5

Partecipazione, informazione e accesso alle strutture

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa nell'erogazione dei servizi.
2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, dotandosi anche di un notiziario degli atti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento.
3. Il Comune favorisce l'accesso dei cittadini e associazioni alle strutture dell'ente, anche mediante la razionalizzazione dell'orario di apertura degli uffici al pubblico.
4. Il Comune mette a disposizione le proprie strutture per le associazioni, stabilendone l'uso con apposito regolamento.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma, riconosciuto con regio decreto del 10 marzo 1932 registrato alla Corte dei Conti, e trascritto nei registri della Consulta Araldica e dell'archivio di Stato.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone.

Titolo I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

Rapporti con la comunità locale

Art. 7

Rapporti tra Comune e Associazioni

1. L'attività del Comune è informata al principio di rappresentatività e di partecipazione attiva dei cittadini alle scelte politiche e amministrative della Comunità.
2. Il Comune favorisce con appositi interventi le associazioni e le società cooperative che operano sia in ambito locale che sovracomunale, nei settori della assistenza, della cultura, dell'ambiente, dello sport, delle attività lavorative e delle attività ricreative nei limiti e con le modalità stabilite con il regolamento.
3. Il Comune può stipulare con associazioni e con società cooperative di cui al comma 2, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di **impianti e strutture di proprietà comunale**.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

4. Il Comune consulta le associazioni e le cooperative di cui al comma 2, come pure altre associazioni operanti nell'ambito territoriale del Comune, nei termini e con i modi stabiliti all'art. 27 comma 3.
5. Ai fini di cui ai commi 2, 3, 4, è istituito un Albo cui sono iscritte le associazioni che presentano i requisiti indicati dal regolamento.

7 BIS

Valorizzazione del libero Associazionismo

1. Il Comune riconosce in particolare alle Associazioni Pro loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
 - Iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale, nonché di salvaguardia del patrimonio storico, artistico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;
 - Iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
 - Iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
 - Assistenza ed informazione turistica;
 - Attività ricreative.
2. Alle Pro loco può essere affidato il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della Pro loco stessa in collaborazione con la biblioteca comunale e/o altre Associazioni operanti nel territorio comunale.
3. La Pro loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento del presente Statuto, qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo regionale o provinciale delle Pro loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle Pro loco italiane.
4. Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente comma 9, l'Ente può avvalersi della collaborazione anche di altre Associazioni.

Art. 8

Consulta

1. Il Comune al fine di rendere effettiva la partecipazione popolare, istituisce, quali organismi di partecipazione permanente, Consulte in materie di competenza dell'Amministrazione. I compiti e le modalità di composizione, di funzionamento e di consultazione sono definiti da apposito regolamento.

Art. 9

Partecipazione alla formazione di atti

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini o singoli cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze della Giunta Comunale o delle competenti commissioni consiliari o indirettamente interpellando i rappresentanti di tali categorie.
2. Il comma 1 non si applica nell'adozione di atti relativi a tributi e ad atti per i quali la legge o lo statuto prevedono apposite forme di consultazione.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

3. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati.

Art. 10

Assemblee generali della popolazione

1. Il Comune indice annualmente, per dibattere le tematiche inerenti il bilancio di previsione e la relazione programmatica che lo accompagna, una pubblica assemblea di cittadini, da svolgersi prima della data fissata per l'approvazione del bilancio e con le modalità stabilite dal regolamento alla presenza del Sindaco e della Giunta Comunale.
2. Dello svolgimento di ogni assemblea viene redatto resoconto verbale che viene comunicato al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art. 11

Assemblee delle comunità

1. Pubbliche assemblee alla presenza del Sindaco e della Giunta possono essere indette, non più di una volta all'anno, su richiesta di un comitato promotore di almeno 5 cittadini, sottoscritta da almeno il 15% dei cittadini in età superiore ai 18 anni per dibattere problemi riguardanti ciascuna comunità.
2. Il regolamento stabilisce la composizione del comitato promotore, le modalità per la raccolta delle sottoscrizioni, le modalità del dibattito.
3. Il Comune indice annualmente un'assemblea in ogni comunità. Lo svolgimento avverrà nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento, alla presenza del Sindaco e della Giunta Comunale. L'Ordine del giorno è stabilito dal Sindaco e dalla Giunta, sentiti i capigruppo.

Art. 12

Ammissione di istanze

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia al loro esame.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale rispondono alle istanze, alle petizioni o alle proposte di propria competenza entro 60 giorni dalla loro presentazione.
3. Il Consiglio Comunale esamina le istanze, le petizioni e le proposte di cui al comma 1 nei tempi e modi indicati nel proprio regolamento.

Art. 13

Difensore civico

1. Il Comune può istituire, in consorzio con altri comuni, la figura del difensore civico.

Capo II

Referendum consultivo



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 14

Titolarità ed ambito di esercizio

1. I cittadini, in misura non inferiore al 25% degli iscritti alle liste elettorali del Comune, secondo le risultanze dell'ultima revisione, possono richiedere l'indizione di referendum consultivi, tali da consentire la scelta fra due o più alternative, relative alla medesima materia.
2. La richiesta di cui al comma 1 può riguardare qualsiasi argomento sul quale il comune ha competenza esclusiva, ad eccezione dei seguenti:
 - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
 - b) personale del Comune e delle Aziende Municipalizzate;
 - c) regolamento interno del Consiglio Comunale;
 - d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
 - e) materie sulle quali un organo del Comune deve esprimersi entro termini stabiliti per legge, salvo che il referendum sia esperibile, ai sensi delle disposizioni del presente capo, entro tali termini;
 - f) oggetti sui quali il Comune ha già assunto impegni deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o con terzi;
 - g) localizzazione di opere, servizi, infrastrutture, quando la scelta possa comportare conflitti di interessi fra cittadini residenti in diverse zone del Comune.
3. La richiesta del comitato promotore deve essere sottoscritta da almeno 20 elettori.

Art. 15

Giudizio preventivo di manifesta inammissibilità

1. Il Giudizio di manifesta inammissibilità viene pronunciato da una commissione composta dal Segretario e da due giuristi iscritti all'ordine degli avvocati di Vicenza, dopo la presentazione dei quesiti e prima della raccolta delle firme da parte del comitato promotore. Le modalità di designazione della Commissione sono stabilite dal regolamento.
2. Il Consiglio comunale prende atto del giudizio espresso dalla commissione.

Art. 16

Raccolta delle firme

1. La raccolta delle firme autentiche deve avvenire a cura del comitato promotore nel tempo massimo di un mese con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 17

Verifiche delle firme e dell'ammissibilità

1. La commissione elettorale comunale, individuata dal regolamento, verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e che esse siano pari o superino il numero indicato dall'art. 14 e ne dà immediata comunicazione al Comitato promotore e al Sindaco perché entro 60 giorni dal deposito delle firme, questi provveda all'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale ai fini del giudizio di ammissibilità del referendum.
2. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini per l'esame di eventuali reclami.
3. Qualora il numero delle firme sia inferiore a quello prescritto, il giudizio di ammissibilità non ha luogo.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 18

Giudizio di ammissibilità

1. Il Consiglio comunale valuta l'ammissibilità del referendum ai sensi dell'art. 17, sentita la commissione di cui all'art. 15.
2. Se il referendum può aver luogo, il Consiglio Comunale autorizza il Sindaco a indirlo nella data dal Sindaco stesso fissata, che non può essere né inferiore ai 60 giorni né superiore ai 120 giorni successivi alla esecutività della deliberazione del Consiglio.

Art. 19

Circoscrizioni elettorali

1. Le circoscrizioni elettorali e il numero dei seggi coincidono con le comunità, delimitate ai sensi dell'art. 1.

Art. 20

Modalità di svolgimento del referendum

1. Il regolamento disciplina ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'art. 18, comma 2. Le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della Commissione elettorale, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del Comitato promotore, la composizione e i compiti della Commissione elettorale, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del Comitato promotore, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

Art. 21

Adempimenti conseguenti

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio comunale il dibattito relativo.

Titolo II

ORGANI DEL COMUNE

Capo I

Il Consiglio Comunale

Sezione I

Organi del Consiglio

Art. 22

Organi del Consiglio

1. Sono organi del Consiglio comunale il Presidente, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari.

Art. 23

Consigliere anziano



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

1. Ad ogni fine previsto dallo Statuto, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la più alta cifra elettorale individuale, ad eccezione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco.
2. In ogni caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

Art. 24

Presidenza delle sedute

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in caso di assenza e impedimento anche di questi dall'Assessore anziano.
2. Qualora non siano presenti in aula il Sindaco e gli altri assessori che abbiano titolo per presiedere il Consiglio, il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere anziano.
3. Gli assessori non consiglieri non possono presiedere il consiglio comunale.

Art. 25

Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere le sedute e ordinare l'espulsione dei consiglieri che reiteratamente violino il regolamento impedendo il regolare svolgimento della seduta e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento delle sedute e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento delle sedute.

Art. 26

Composizione dei gruppi consiliari

1. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.
2. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.
3. Ciascun gruppo elegge un capogruppo, dando immediata comunicazione al Sindaco dell'elezione e di eventuali variazioni intervenute.
4. I Consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo consigliere costituiscono il Gruppo Misto.
5. L'adesione al gruppo consigliere è comunicata per iscritto a ciascun consigliere.
6. Il consigliere che nel corso del mandato ritira la propria adesione al gruppo a cui appartiene, qualora non confluisca in altro gruppo, confluisce nel gruppo misto.
7. Il sindaco non può appartenere ad alcun gruppo consiliare.

Art. 27

Commissioni consiliari

1. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina l'attività di commissioni consiliari permanenti, con compiti referenti su proposte di deliberazione e di controllo sull'attuazione delle deliberazioni. La competenza è commisurata a quella delle aree funzionali.
2. Per l'esame di particolari problemi, il Consiglio comunale può istituire commissioni consiliari speciali la cui composizione, i cui compiti e i cui poteri sono stabiliti dal regolamento.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

3. Il regolamento individua i casi in cui le sedute delle commissioni non sono pubbliche, assicura la presenza delle minoranze in seno alle commissioni permanenti e speciali e disciplina le modalità per le consultazioni e le audizioni.
4. Le commissioni possono invitare chiunque a partecipare ai lavori e i responsabili degli uffici con funzioni consultive.
5. **La Presidenza delle commissioni consiliari di controllo o di garanzia è demandata alle opposizioni.**

Sezioni II Funzionamento del Consiglio

Art. 28 Adempimenti preliminari dopo le elezioni

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio comunale, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dal Sindaco, sentiti i consiglieri proclamati eletti di ciascuna lista.

Art. 29 Dimissioni e Decadenza dei Consiglieri

1. Le dimissioni dei consiglieri sono disciplinate dalla legge.
2. **I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.**
3. **A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato provvede, con comunicazione scritta, ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo.**
4. **Il Consigliere ha facoltà di far valere le 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 ai 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento.**
5. **Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e, infine, delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.**

Art. 30 Regolamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio assegnati.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 31

Convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.
3. Il Consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Sindaco.

Art. 32

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco, che prima di stilarlo consulta i capigruppo consiliari.
2. E' data comunque priorità agli oggetti proposti dallo stesso Sindaco in esecuzione di adempimenti di legge o del documento contenente gli indirizzi generali di governo.
3. Il regolamento del Consiglio riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione sulle proposte di iniziativa consiliare, a quelle dei consiglieri appartenenti alle minoranze, alle interrogazioni e alle mozioni.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 33

Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari è pubblicato all'albo pretorio almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.
2. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria generale con la relativa documentazione, almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.
3. Il regolamento del Consiglio determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.
4. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e delle attestazioni previste dalla legge.
5. Il presidente può porre in votazione emendamenti depositati dopo la scadenza dei termini di cui ai commi 3 o 4 se il segretario esprime parere favorevole; può altresì rinviare ad altra data la discussione o la votazione dell'oggetto.

Art. 34

Sessioni ordinarie

1. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.
2. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di cui al comma 1 all'ordine del giorno del Consiglio e termina con l'approvazione degli stessi.

Art. 35

Pubblicità e validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio.
2. Delle sedute del Consiglio è dato avviso alla cittadinanza, salvi i casi di convocazione urgente, con manifesti affissi negli spazi appositi e nei principali luoghi del territorio comunale, prima della data fissata per la convocazione, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale.
3. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli interventi e i nomi dei consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri assenti ingiustificati.
4. L'elenco degli assenti ingiustificati è affisso all'albo pretorio per la durata di 15 giorni.
5. Ai fini della validità delle sedute, nella determinazione del numero legale ai sensi di legge è computato anche il sindaco.

Art. 36

Diritti dei consiglieri

1. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento del Consiglio.
2. Ciascun consigliere ha altresì il diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni e le notizie utili per l'espletamento del mandato.
4. Il regolamento del Consiglio prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art. 37 Votazioni

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito dal comma 3.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui la legge, lo Statuto, il regolamento prevedono la votazione per appello nominale.
3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

Art. 38 Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei membri del consiglio votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.

Art. 39 Elezioni di persone

1. Qualora la legge o lo statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
2. Le candidature sono sempre proposte dal sindaco per le candidature di competenza della maggioranza e dai capigruppo di minoranza per le candidature di propria competenza quando la legge le preveda.
3. Nel caso di proposte diverse di candidature da parte dei gruppi consiliari di minoranza, la votazione avviene su liste distinte.
4. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze e nella votazione non siano riusciti eletti i previsti rappresentanti della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo e degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

Art. 40 Assistenza alle sedute

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati, e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal presidente, dagli assessori e dai consiglieri.
2. In caso di assenza o di impedimento del segretario, lo sostituisce il vicesegretario.
3. Nel caso in cui il segretario debba astenersi in relazione a singoli oggetti, lo sostituisce il consigliere anziano.

Art. 41 Verbalizzazione delle sedute



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

1. Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio, sottoscritto da colui o da coloro che hanno presieduto che hanno presieduto il Consiglio e dal segretario e da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.
2. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

Sezione III Attività deliberativa del Consiglio

Art. 42 Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta Comunale, a ciascun consigliere.
2. L'iniziativa del bilancio annuale, del bilancio pluriennale, del conto consuntivo, dei piani e dei programmi attuativi del programma di giunta, spetta alla Giunta Comunale.
3. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.
4. I presentatori delle proposte hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune nella redazione del testo, per quanto riguarda gli aspetti di legittimità e contabili delle proposte.

Art. 43 Esame delle commissioni

1. Il regolamento del Consiglio stabilisce in quali casi, con quali modalità ed entro quali termini le commissioni consiliari rendono un parere sulle proposte di deliberazione ai sensi di cui all'art. 27.

Art. 44 Votazione delle proposte

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 45 Verbale

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi degli intervenuti nella discussione e il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e di quelli di astensione.
2. Il verbale è sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta e dal segretario comunale o da colui che lo ha sostituito.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Sezione IV Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio

Art. 46 Discussioni varie

1. Fatto salvo quanto stabilito **all'articolo 42, comma 2, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267**, il Consiglio Comunale può discutere su temi che interessano l'Amm.ne Comunale, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

Art. 47 Domanda di attualità, interrogazioni, interpellanze

1. Il regolamento del Consiglio disciplina le domande di attualità, le interrogazioni, le interpellanze presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa.

Art. 48 Mozioni

1. Almeno un terzo dei consiglieri possono presentare mozioni tendenti a provocare un giudizio sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.
2. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio successivo alla data di presentazione.

Art. 49 Ordini del giorno

1. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno o nel caso previsto dall'art. 50, ciascun consigliere può presentare al voto del Consiglio ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio.

Art. 50 Elezioni o nomine

1. Il regolamento del Consiglio stabilisce in quali casi la presentazione di candidature al Consiglio debba essere accompagnata da un curriculum dei candidati, nonché le modalità del dibattito relativo.
2. Stabilisce altresì in quali casi, con quali modalità ed entro quali termini i curriculum di persone elette o nominate da altri organi del Comune sono sottoposti alla conoscenza dei singoli consiglieri o del Consiglio.
3. Ad eccezione di quando il Consiglio Comunale deve procedere all'elezione di persone sulla base di candidature avanzate da soggetti esterni al comune, o nel rispetto del principio di proporzionalità tra i gruppi consiliari, o nel rispetto del principio di rappresentanza delle minoranze, nelle elezioni stesse esso si adegua alle disposizioni di legge in tema di pari opportunità fra i sessi.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 51

Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri enti

1. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni presentano una relazione sull'attività svolta.
2. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi in cui esso può concludersi con un voto.

Sezione V

Rapporti del Consiglio con il Sindaco e la Giunta

Art. 52

Linee programmatiche di mandato: modalità e approvazione

1. **Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.**
2. **Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo modifiche o integrazioni, mediante appositi emendamenti, presentati secondo le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.**
3. **Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori**
4. **E' facoltà del Consiglio provvedere ad adeguare, nel corso della durata del mandato, con integrazione o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.**
5. **Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.**
6. **I gruppi consiliari che esprimono voto favorevole alle linee programmatiche di mandato costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, sino a che non dichiarino espressamente al Consiglio Comunale di non fare più parte della maggioranza.**
7. **I gruppi consiliari che non hanno espresso voto favorevole al documento contenente le linee programmatiche di mandato sono considerati di minoranza ad ogni fine di legge.**
8. **In sede di approvazione del documento contenente le linee programmatiche di mandato, il Consiglio Comunale valuta il rispetto delle norme di legge in materia di pari opportunità tra i sessi.**

Art. 53

Mozione di sfiducia

1. **La mozione di sfiducia deve essere presentata nelle mani del Segretario del Comune che ne rilascia fotocopia autenticata con la data e l'ora di ricevimento, informandone contestualmente il Sindaco.**
2. **La procedura per la discussione e votazione è quella dell'art. 52 del D.lgs. n. 267/2000.**



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 54

Dimissioni del Sindaco

1. Entro tre giorni dalla data di protocollazione delle proprie dimissioni, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale affinché abbia luogo un dibattito sulle dimissioni stesse.
2. La data della riunione è fissata entro quindici giorni dalla protocollazione delle dimissioni.

Art. 55

Cessazione dei componenti della Giunta Comunale

1. La decadenza dei singoli assessori, nei casi previsti dalla legge, è dichiarata dalla Giunta Comunale su proposta del Sindaco.
2. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono ogni effetto di legge qualora, entro il termine di dieci giorni dalla loro acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco non le respinga; indi le comunica al Consiglio Comunale contestualmente alla comunicazione delle nuove nomine.
3. Qualora le dimissioni vengano respinte, la loro reiterazione entro cinque giorni produce effetti immediati dalla data della protocollazione.
4. La revoca di ciascun assessore, disposta dal sindaco, è comunicata al consiglio comunale contestualmente alla comunicazione delle nuove nomine.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Capo II **La Giunta Comunale**

Art. 56 **Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco e da **un numero di assessori non inferiore a 4 e non superiore a 6**; è nominata dal Sindaco **che ne dà** comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Nella prima seduta, prima di ogni altro adempimento, la giunta comunale esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori, invitando il sindaco, se del caso, a provvedere ad eventuali revoche e sostituzioni.

Art. 57 **Assessore anziano**

1. E' assessore anziano, a ogni fine previsto dallo statuto, l'assessore designato come tale, secondo l'ordine di priorità stabilito dal Sindaco nell'atto di nomina.
2. In caso di assenza o di impedimento dell'assessore anziano, è considerato tale l'assessore presente che segue nell'ordine di priorità di cui al comma 1.

Art. 58 **Competenze della Giunta**

1. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti assunti in attuazione dello Statuto, attribuite al Sindaco o al Segretario.
2. Nell'ambito degli atti di amministrazione attribuiti dalla legge alla competenza della Giunta Comunale, spetta a questa deliberare:
 - a) l'approvazione dei progetti di opere pubbliche, di manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro e risanamento conservativo e l'affidamento dei relativi lavori;
 - b) l'approvazione delle perizie di variante e suppletive nei limiti di legge e dell'importo dell'opera, l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione dei prezzi;
 - c) la somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, e i contratti per prestazioni, ancorché annuali o infrannuali, che per loro natura siano necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
 - d) le locazioni attive e passive;
 - e) i contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge non riservi alla competenza del Consiglio;
 - f) i contratti per prestazioni intellettuali entro elenchi di professionisti approvati dal Consiglio Comunale per settori di opere e/o attività;
 - g) le variazioni delle tariffe per la fruizione di beni e servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;
 - h) prelevamenti dal fondo di riserva ordinario di competenza e di cassa, nonché storni di cassa;
 - i) i contributi, le indennità ad eccezione di quelle per la cui approvazione la legge prescrive maggioranze speciali, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti, a terzi;



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

- l) l'affidamento di attività o servizi compresi nei programmi già deliberati dal Consiglio Comunale;
m) nominare il collaudatore, decidere sulle riserve dell'impresa, applicare le clausole penali;
3. Spetta altresì alla Giunta Comunale adottare tutti gli atti deliberativi che comportano impegni di spesa che la legge, lo Statuto o i regolamenti attuativi dello Statuto non riservino agli altri organi del Comune o al Segretario.
 4. **La Giunta assegna ed eroga contributi a persone, enti pubblici o privati nei casi non disciplinati dall'apposito regolamento previsto dall'art. 12 della legge n. 241/1990 o non dettagliatamente previsti nel P.E.G. Assume contestualmente il relativo impegno di spesa.**

Art. 59

Convocazione e ordine del giorno

1. La giunta comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.
2. Il Sindaco può ordinare che in caso di sua assenza o impedimento la convocazione possa essere disposta anche dal Segretario Comunale.

Art. 60

Presidenza

1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. Qualora non siano presenti il Sindaco o il Vice Sindaco la Giunta è presieduta dall'assessore anziano.

Art. 61

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
2. La Giunta può comunque ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio, che devono allontanarsi prima di ogni votazione.

Art. 62

Validità delle sedute

1. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 63

Assistenza alle sedute

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario o in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario.
2. Nel caso in cui il Segretario debba astenersi, in relazione a singoli oggetti, lo sostituisce un assessore.
3. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta, nonché di stendere processo verbale della seduta.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

4. Il Segretario, il Vicesegretario o chi lo sostituisce possono farsi assistere da altri impiegati del Comune.

Art. 64

Verbalizzazione delle sedute

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.
2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Giunta.

Art. 65

Presentazione delle proposte di deliberazione

1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Art. 66

Votazioni e validità delle deliberazioni

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.
2. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei votanti.
3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Coloro invece che si astengono dal prendere parte alla votazione, non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

Capitolo III

Il Sindaco

Art. 67

Competenze del Sindaco

1. Spetta al Sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuite dalla legge (e dallo Statuto):
 - a) sovrintendere alla attuazione degli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa stabiliti dal Consiglio, promuovere e coordinare l'attività degli Assessori e proporre la revoca, anche quando si discostino dagli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio così come accolti dalla Giunta;
 - b) distribuire gli affari sui quali la Giunta deve deliberare tra i membri della Giunta stessa in relazione alle deleghe rilasciate;
 - c) concordare con gli Assessori le dichiarazioni che questi intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune;
 - d) indirizzare agli Assessori e al Segretario le direttive politiche e amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune;
 - e) convocare periodicamente in apposite conferenze interne di servizio gli Assessori delegati ai vari settori, il Segretario, il responsabile del servizio finanziario per la verifica dello stato di



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

attuazione del documento contenente gli indirizzi di governo e dei programmi approvati dal Consiglio;

f) promuovere iniziative per assicurare che uffici, servizi, società a prevalente capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

g) richiedere finanziamenti, sovvenzioni, contributi ad enti pubblici o privati;

h) promuovere le azioni e 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 o speciali, di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi; nominare il legale; rappresentare il Comune in giudizio e firmare il mandato alla lite;

i) esprimere i pareri ad enti e organi esterni al Comune, che la legge non attribuisce alla competenza del Consiglio o lo Statuto e i regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del Segretario o dei dirigenti;

l) provvedere alle nomine e alle designazioni, non riservate dalla legge o dallo statuto alla competenza del Consiglio Comunale o di altri organi, nonché alle nomine o alle designazioni per le quali la legge statale o regionale non prevede la rappresentanza delle minoranze;

m) adottare gli atti di classificazione, le ingiunzioni, le sanzioni, le ordinanze, i decreti, le autorizzazioni, le licenze, le abilitazioni, i nulla osta, i permessi, altri atti di consenso comunque denominati, comprese le concessioni in uso di beni demaniali o patrimoniali, che lo statuto e i regolamenti attuativi non attribuiscono alla competenza del segretario comunale o dei responsabili di uffici o servizi.

Art. 68

Vice Sindaco e assessore anziano

1. Il Sindaco nomina un assessore quale Vice Sindaco, che lo sostituisce in via generale nei casi previsti dalla legge.
2. Salve diverse disposizioni di legge o dello Statuto, in caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso, assenza del vice sindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore anziano.

Art. 69

Deleghe del Sindaco agli Assessori quale capo dell'amministrazione

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservato alla sua competenza per settori organici, anche con riferimento alle aree funzionali nelle quali è ripartita la struttura burocratica del Comune.
2. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo Statuto riservano alla competenza del Sindaco.

Art. 70

Deleghe del Sindaco al Segretario o a impiegati, quale capo dell'amministrazione



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario, nei limiti previsti dalla legge, ad altri impiegati del Comune.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 71

Deleghe del Sindaco al Segretario o a impiegati, quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco può delegare al Segretario o a impiegati funzioni di ufficiale del governo nei casi previsti dalla legge.
2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.

Art. 72

Efficacia delle deleghe

1. Le deleghe di cui al presente Capo conservano efficacia sino alla vacanza della carica di Sindaco.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, le deleghe di cui al presente capo sono rilasciate dal Vice Sindaco.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I

Forme associative

Art. 73

Convenzioni o consorzi con enti diversi da Comune e Provincia

1. Il Comune può stipulare convenzioni o partecipare a Consorzi con altri Comuni, con la Provincia e con altri enti pubblici.
2. Il Comune è rappresentato nei consorzi di cui al comma 1 dal Sindaco o da suo delegato.
3. Nell'esercizio delle sue competenze, il Comune favorisce e promuove, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico, previsti dalla legge statale o regionale, la collaborazione con soggetti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative rilevanti per lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità.
4. Il Comune, al fine di realizzare una progettazione unitaria e coordinata per i servizi, per le opere pubbliche, anche a livello sovracomunale, ed ai fini del coordinamento o della pianificazione territoriale con il Piano territoriale regionale e con il piano territoriale provinciale di coordinamento, promuove la costituzione di società di servizio tecnico con altri Comuni, con le Province, con altri Enti pubblici e privati.

Art. 74

Collaborazione con terzi

1. Per perseguire scopi di pubblica utilità, il Comune può stipulare convenzioni e costituire o partecipare a consorzi con tutti i soggetti previsti dalla legge.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 75 **Accordi di programma**

1. Il Sindaco o il suo delegato in occasione dell'esame del conto consuntivo, sottopone al Consiglio una relazione sugli accordi di programma.

Capo II **Erogazione dei servizi**

Sezione I **Generalità**

Art. 76 **Modalità di erogazione dei servizi**

1. Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficienza, ricercando anche la collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società di capitali a prevalente capitale pubblico locale.
2. Fuori del caso di cui al comma 1, nell'ambito della sua potestà di diritto privato, il Comune può partecipare con quote o azioni a società di capitali, i cui fini statuari comprendano prevalentemente l'erogazione di servizi dei quali può usufruire anche la popolazione del Comune.
3. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del revisore dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

Art. 77 **Controllo di qualità**

1. Il Comune può svolgere indagini sulla qualità dei servizi erogati, anche stipulando a tal fine apposite convenzioni con esperti o società specializzate.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 78

Controllo sulla partecipazione a forme societarie

1. Il Sindaco o chi è da esso delegato a rappresentarlo nelle società di cui all'art. 76, riferisce annualmente in occasione dell'esame del conto consuntivo, sull'andamento delle società cui il Comune partecipa.

Capo III

Organizzazione del Personale

Art. 79

Principi organizzativi

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.
2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune, al cui vertice è posto il Segretario.
3. Il Comune promuove programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento del personale, al fine di assicurare il costante adeguamento delle capacità e delle attitudini professionali alle esigenze di efficienza e di economicità dell'amministrazione.

Art. 80

Organizzazione

1. Gli uffici del Comune sono organizzati in unità operative individuate dal regolamento.

Art. 81

Responsabilità

1. **Il Direttore generale o il Segretario comunale, quando detta figura non sia stata nominata,** e i responsabili delle unità operative rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.
2. Il regolamento disciplina i casi in cui il Segretario o i responsabili di unità operative possono delegare proprie funzioni ad altri impiegati.

Art. 82

Responsabile del procedimento

1. Il regolamento individua, per ciascun tipo di procedimento, l'unità operativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Quando il responsabile del procedimento non sia individuato, il responsabile del procedimento è l'impiegato responsabile dell'unità operativa o, in caso di sua assenza o impedimento, colui che lo sostituisce ai sensi dell'art. 81, comma 2.

Art. 83



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Competenze del Segretario

1. Nell'ambito degli atti interni e degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che non comportano impegno di spesa, ferme restando le competenze degli altri organi del Comune, spettano al Segretario:
 - a) i compiti attribuiti dagli accordi collettivi di lavoro;
 - b) i compiti connessi con l'attuazione dei programmi approvati dagli organi del Comune, con le modalità stabilite dal regolamento;
 - c) l'organizzazione e la direzione del personale secondo i criteri stabiliti dall'art. 79;
 - d) l'attuazione degli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta;
 - e) la sottoscrizione dei titoli di spesa per l'emissione dei mandati di pagamento in esecuzione di deliberazioni autorizzative della spesa o di contratti;
 - f) adottare gli atti per la riscossione delle entrate regolarmente deliberate e per il recupero dei crediti;
 - g) l'adozione di atti e provvedimenti inerenti l'ordinaria gestione dei servizi, così come individuati dal regolamento;
 - h) il rilascio di atti di certificazione, di attestazione, di dichiarazione e di ogni altro atto a contenuto privo di manifestazione di volontà ad eccezione di quelli assegnati al Sindaco o ai **Dirigenti** da disposizioni di legge;
 - i) l'emaneazione di circolari esplicative di leggi e regolamenti.

Art. 84

Presidenza delle gare

1. La presidenza delle gare spetta al Segretario, come pure la firma dei contratti, ogniqualvolta egli non sia chiamato a sottoscrivere il verbale di gara o a rogare l'atto, nei quali casi la presidenza delle gare e la stipula dei contratti spetta al **Dirigente di Settore**.
2. E' previsto un Vice Segretario che sostituisce il Segretario in caso di assenza o impedimento e lo coadiuva nell'esercizio delle sue competenze. La figura del Vice Segretario sarà disciplinata dal regolamento.



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Art. 85

Responsabile delle procedure

Abrogato.

Art. 86

Potere disciplinare del Segretario e dei responsabili di unità operative

1. La sanzione del richiamo scritto è irrogata dal Segretario. Qualora il Segretario ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave, esercita la relativa proposta, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. **Abrogato**

Capo IV Controllo

Art. 87

Controllo della gestione

1. L'attività del Comune che riguardi il funzionamento dei servizi dell'ente è soggetta al controllo di gestione per la valutazione obiettiva del livello di efficacia e di efficienza.
2. I programmi e i progetti approvati dal Consiglio Comunale nella determinazione dell'indirizzo politico amministrativo specificano gli obiettivi, le risorse impiegate e le finalità dell'azione in essi prevista in modo da consentire la verifica del loro raggiungimento.
3. Con il controllo economico interno di gestione, attraverso adeguate tecniche di analisi, è verificato il razionale impiego delle risorse per il conseguimento dei risultati fissati con la programmazione dell'attività.

Art. 88

Poteri del revisore dei conti

1. Nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge o dallo Statuto, il revisore dei conti può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione di impiegati del Comune che hanno l'obbligo di rispondere, sentire il Sindaco e gli Assessori, sentire i rappresentanti del Comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto o consorzio.
2. Può presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con questo e, con la Giunta Comunale.
3. Il revisore ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e, in relazione a singoli oggetti per i quali ne faccia richiesta, della Giunta Comunale. Può, su richiesta al Presidente di ciascun collegio, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

Art. 89

Indennità del revisore dei conti

1. L'indennità del Revisore dei Conti è commisurata alla misura stabilita dalle disposizioni vigenti.

Art. 90



COMUNE DI QUINTO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza IV Novembre, 2 - 36050 QUINTO VICENTINO

Trasmissione delle deliberazioni al Comitato regionale di controllo e ai capigruppo consiliari

1. Il Segretario è responsabile della trasmissione delle deliberazioni al Comitato regionale di controllo e ai capigruppo consiliari.
2. Il Vice-Segretario è responsabile quando il Segretario è assente, impedito o vacante .

Titolo IV REVISIONE DELLO STATUTO E DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 91 Revisione dello Statuto

1. Le proposte di revisione dello Statuto sono esaminate nella prima seduta di ciascun anno solare, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.
2. In deroga al comma 1 il Consiglio può esaminare proposte di revisione dello Statuto, quando ciò si renda necessario a seguito di modifiche legislative o di annullamento di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

Art. 92 Vigore dei regolamenti vigenti

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.