



# COMUNE DI QUINTO DI TREVISO

## PROVINCIA DI TREVISO

Piazza Roma, 1 – CAP 31055 QUINTO DI TREVISO  
Tel. 0422/472311 - Fax 0422/472380

CF 80008290266 - P.IVA 01253020265  
e-mail: masspall@tin.it

# *STATUTO*

# *COMUNALE*

# **Statuto Comunale**

## **Titolo I Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

### **Capo I I principi generali**

#### **Art. 1 Il Comune di Quinto di Treviso**

1. Il Comune di Quinto di Treviso, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune, in particolare, rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni, le Comunità Montane e con le forme associative e di unione tra Enti Locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

#### **Art. 2 Il territorio del Comune**

1. Il territorio del Comune di Quinto di Treviso ha una superficie di 18,97 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini con i Comuni di Treviso, Morgano, Zero Branco, e Paese.  
Il Comune di Quinto di Treviso comprende nel suo territorio la frazione di S. Cristina.
2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.

3. La sede del Comune è sita in Quinto di Treviso, nel palazzo municipale di Piazza Roma, n°2; presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

### **Art. 3** **Stemma, gonfalone e sigillo del Comune**

1. Lo stemma, approvato con decreto 21.6.1934, è costituito, a seguito soppressione del Capo del Littorio, sancita dal Decreto Luogotenenziale 26 ottobre 1944, n. 313, dalla seguente rappresentazione: troncato: il PRIMO, di azzurro, al cippo miliare di figura approssimativamente trapezoidale, d'argento, caricato dal numero romano cinque, di rosso, esso cippo fondato sulla linea di partizione; il SECONDO, di verde, alla fascia ondata di argento. Ornamenti esteriori da Comune.

2. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento, nel centro del quale, è posto lo stemma dell'Ente, così come sopra descritto, con l'iscrizione "Comune di Quinto di Treviso" centrata in argento. Le parti di metallo e i nastri sono anch'essi argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri portano i colori nazionali e sono frangiati d'argento.

3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune sia esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

4. Il Sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo stemma del comune e, in corona, la dicitura "Comune di Quinto di Treviso – Provincia di Treviso".

5. Il Comune utilizza il sigillo quale logo distintivo nei documenti e negli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

5. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del sigillo possono essere disciplinati da apposito regolamento.

## **Art. 4 Funzioni**

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune esercita, in particolare, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.
3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.

## **Art. 5 Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune di Quinto di Treviso ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.
2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:
  - a. sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - b. promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
  - c. garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
  - d. realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo;
  - e. rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
  - f. tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali

nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.

3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

5. Il Comune di Quinto di Treviso esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

6. Il Comune esercita la generalità delle funzioni amministrative, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza a norma del novellato art.118 della Costituzione.

7. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

8. Il Comune ispira altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

## **Art. 6 Pari opportunità**

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

2. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune, è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

## **Art. 7**

### **Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.
3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

## **Art. 8**

### **Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore, applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

## **Art. 9**

### **Azioni programmatiche**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.
2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, il Comune di Quinto di Treviso assume la programmazione come metodo cui informare la propria azione.

**Capo II**  
**Forme di relazione con altri Enti**

**Art. 10**  
**Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali, nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate, in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

**Art. 11**  
**Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
  - a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
  - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
  - c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.
3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorire, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

**Titolo II**  
**Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

**Capo I**  
***Istituti di partecipazione e di informazione***

**Art. 12**  
**Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Quinto di Treviso ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di valutazione sono definite da specifico regolamento, devono essere regolarmente sottoscritte.
3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni al primo firmatario dell'istanza stessa.
4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno 1.000 elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti necessari / conseguenti entro novanta giorni.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini.

**Art. 13**  
**Consultazione popolare e consulte permanenti**

1. Il Comune di Quinto di Treviso può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:
  - a) politiche sociali e politiche giovanili;
  - b) interventi di sviluppo economico;
  - c) interventi per il turismo;
  - d) politiche per i servizi pubblici locali;
  - e) interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale.
2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, che sono disciplinate da specifico regolamento e che

possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è, comunque, obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

4. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dallo specifico regolamento. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

5. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

6. Il Comune può istituire comunque, durante il mandato amministrativo, una consulta tematica permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti all'Unione Europea sia provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

#### **Art. 14 Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale quando ne facciano richiesta 2.000 cittadini elettori residenti nel Comune.

3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il rendiconto;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Servizio;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.
5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
6. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità del referendum è attribuito ad una speciale Commissione di Garanti, per la quale la composizione ed il funzionamento sono disciplinati da specifico regolamento.
7. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.
9. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

#### **Art. 15**

#### **Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.
3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque, assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.

6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

#### **Art. 16** **Pubblicità ed accesso agli atti**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Quinto di Treviso sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e Responsabili di Servizio del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

#### **Art. 17** **Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità locale, in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.

2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.

3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

**Art. 18**  
**Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, è subordinata alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che siano iscritti in apposito elenco / albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione.

5. Specifiche norme regolamentari determineranno i requisiti minimi, anche in profilo numerico degli aderenti, che le associazioni e i comitati dovranno possedere per l'iscrizione in apposito albo istituito e conservato presso la sede municipale, soggetto a periodico aggiornamento. In ogni caso, le associazioni e i comitati dovranno aver sede effettiva nel territorio del Comune e il numero degli aderenti dovrà essere riferito ai soli cittadini del Comune. Le norme regolamentari determineranno le modalità di partecipazione delle Associazioni iscritte nell'Albo, stabilendo le procedure di consultazione delle stesse da parte degli Organi Istituzionali del Comune.

6. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

**Capo II**  
**Il decentramento comunale**

**Art. 19**  
**Partecipazione ed organizzazione dei servizi su base frazionale**

1. La partecipazione alla vita del Comune e l'organizzazione dei servizi possono essere sviluppate su base frazionale per l'attuazione di forme di decentramento, in relazione a peculiarità sociali, urbanistico-territoriali o economiche, nonché in base a specifiche esigenze della popolazione e di funzionalità dei servizi stessi.

2. La definizione dei profili di strutturazione del decentramento comunale è oggetto di specifico regolamento sul decentramento.

**Art. 20**  
**Organi rappresentativi delle istanze delle frazioni**

1. Il Consiglio ed il Presidente dello stesso sono gli organi che rappresentano le istanze della popolazione delle frazioni.

2. Il regolamento stabilisce le modalità per la composizione, l'elezione ed il funzionamento degli organi rappresentativi delle istanze delle frazioni.

### **Capo III** **Le garanzie - Il Difensore Civico**

#### **Art. 21**

#### **Ruolo e poteri del Difensore Civico**

1. Il Comune di Quinto di Treviso può istituire l'ufficio del Difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente.
2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del difensore Civico Comunale.
3. Il Difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto previsto in ordine all'espletamento di controlli preventivi di legittimità su particolari categorie di atti dell'Amministrazione comunale, nonché a quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi.
4. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
5. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti, ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata, può convocare i Responsabili del Servizio per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza.
6. Il Difensore Civico presenta al Consiglio una relazione annuale entro il 30 giugno, ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi organi.
7. Al Difensore Civico, spetta il compenso stabilito dal Consiglio nonché il trattamento di missione nella misura determinata per i Responsabili di Servizio.
8. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico adeguato personale, locali e

attrezzature. Prevede inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'ufficio.

9. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici operanti nel territorio comunale.

10. L'accordo di cui al precedente comma 9 disciplina l'ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le Amministrazioni pubbliche che vi partecipano.

## **Art. 22**

### **Elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini di provata esperienza professionale nel campo giuridico amministrativo. Il voto viene espresso in forma segreta.

2. Il Difensore Civico dura in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto per una sola volta.

3. In caso di dimissioni, il Consiglio elegge il successore entro quarantacinque giorni dall'acquisizione a protocollo del documento di rimessione della carica. Nel frattempo i poteri del difensore Civico dimessosi sono prorogati.

4. Per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico viene revocato dal Consiglio col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

5. Non sono eleggibili a Difensore Civico ovvero decadono di diritto dalla carica:

- a) i membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori regionali, provinciali, comunali, i Consiglieri di circoscrizione, i soggetti o i membri degli organi con funzioni esecutivo-gestionali delle Aziende sanitarie locali;
- b) i membri degli organismi Dirigenziali nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
- c) i dipendenti dello stesso Comune;
- e) gli amministratori del Comune, gli amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli amministratori di enti o società a partecipazione comunale nonché i revisori dei conti del Comune;
- f) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune e per gli organismi di cui alla lettera e).

**Titolo III**  
**Organi di governo e loro attività**

**Capo I**  
***Gli Organi di Governo del Comune***

**Art. 23**  
**Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

**Capo II**  
**Il Consiglio Comunale**

*Sezione I*  
*Ruolo e competenze del Consiglio Comunale*

**Art. 24**  
**Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

**Art. 25**  
**Competenze del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.

2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

*Sezione II*  
*Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale*

**Art. 26**  
**Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.

2. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

**Art. 27**  
**Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri Comunali.

**Art. 28**  
**Consigliere anziano**

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri.

**Art. 29**  
**Gruppi consiliari**

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione, i Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento.

2. Ai Gruppi Consiliari è messo a disposizione uno spazio, del personale, nonché attrezzature e servizi necessari per l'esercizio del mandato, compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e materiali effettivamente utilizzabili.

**Art. 30**  
**Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari è formata dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare o loro delegati.

2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare essa :

a) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;

b) collabora con il Sindaco nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

4. Il Sindaco è tenuto a convocare la conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta almeno 2 Presidenti di gruppo o almeno un quinto dei consiglieri.

## **Art. 31**

### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni sono composte da soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.
6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate/semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.
7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione dei Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
9. I Presidenti delle Commissioni Consiliari costituiscono apposita Conferenza permanente, che svolge funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale e nel rispetto delle competenze di controllo alle medesime attribuite. L'organizzazione e l'attività della Conferenza sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale

**Art. 32**  
**Garanzie per le minoranze / opposizioni**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni consiliari con funzioni di garanzia e di controllo, sono eletti dal Consiglio tra i Consiglieri designati dai Gruppi Consiliari non appartenenti alla coalizione di maggioranza.

**Art. 33**  
**Commissione Pari Opportunità**

1. Il Consiglio Comunale può istituire una Commissione per le Pari Opportunità tra Uomo e Donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.

2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.

3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.

4. La Giunta comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.

5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni consiliari dallo Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

*Sezione III*  
*Funzionamento del Consiglio Comunale*

**Art. 34**  
**Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.

2. Il Sindaco è comunque tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri.

**Art. 35**  
**Pubblicità e verbalizzazione delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

2. Di ogni seduta è redatto verbale, nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.

**Art. 36**  
**Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati, quali le Commissioni consiliari permanenti, la Commissione Pari Opportunità, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari.

**Art. 37**  
**Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale**

1. Al Consiglio Comunale sono assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi specialistici.

### **Capo III Il Sindaco**

#### **Art. 38 Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario-Direttore Generale.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, al Segretario-Direttore Generale e ai Responsabili di Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 39 Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco, al Segretario-Direttore Generale ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge o da altre disposizioni dell'Ente.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto, la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di Servizio del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

#### **Art. 40**

#### **Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Servizio**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza inter-assessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti dei Responsabili di Servizio al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

#### **Art. 41**

#### **Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

#### **Art. 42**

#### **Consiglieri del Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1° non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

### **Art. 43**

#### **Mozione di sfiducia e dimissioni**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, presentata e votata secondo le modalità previste dal T.U.E.L..

2. Qualora la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta possono presentarne una ulteriore non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

## **Capo IV La Giunta**

### **Art. 44**

#### **Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La Giunta é composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori da esso definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di 6 assessori.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
5. Gli assessori [non consiglieri] partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

### **Art. 45**

#### **Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.
3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali, la Giunta esercita le seguenti attribuzioni:

- a) regolamenti uffici e servizi, dotazione organica
- b) approvazione progetti di opere pubbliche
- c) schemi di convenzione con privati
- d) patrocinio
- e) incarichi professionali
- f) altro.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario – Direttore Generale.

#### **Art. 46** **Funzionamento della Giunta**

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.
3. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

#### **Art. 47** **Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

**Art. 48**  
**Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva alla revoca.

**Capo V**  
**Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune**

**Art. 49**

**Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori e nei Consiglieri comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.
3. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza, percepiti in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
4. L'atto deliberativo di cui al precedente comma 3° definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

**Art. 50**

**Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli Uffici, nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Quinto di Treviso, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie, di cui al precedente comma 1°, da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

**Capo VI**  
**Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione  
e decadenza degli Amministratori**

**Art. 51**  
**Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

3. Non sussiste ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di Sindaco, Assessore, Consigliere comunale e lo svolgimento di funzioni o l'attribuzione di incarichi presso società di capitali, nei casi in cui lo scopo della società coincida con interessi primari della collettività locale.

Le suddette ineleggibilità e incompatibilità non sussistono, altresì, in relazione allo svolgimento di funzioni o all'attribuzione di incarichi presso consorzi, aziende speciali e istituzioni, nei casi in cui lo scopo di tali enti coincida con interessi primari della collettività locale.

Non costituiscono cause di ineleggibilità e di incompatibilità, gli incarichi o le funzioni conferite al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri comunali presso enti, fondazioni o associazioni le cui finalità siano di interesse pubblico della collettività locale.

Gli incarichi e le funzioni conferite ai consiglieri in ragione del loro mandato, come da precedenti commi, costituiscono esimenti alle cause di ineleggibilità o incompatibilità ai sensi dell'art. 67 del D. Lgs. 18.08.2000, n°267.

**Art. 52**  
**Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla  
legge**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.

2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1° anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente, provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

### **Art. 53**

#### **Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata**

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. La causa di giustificazione deve essere rappresentata al Consiglio Comunale anche verbalmente da un Consigliere delegato immediatamente. Il Consiglio Comunale deve approvarla a maggioranza.

**Capo VII**  
**Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio  
delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo**

*Sezione I*  
*Le linee programmatiche*

**Art. 54**  
**Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

*Sezione II*  
*Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e  
controllo da parte del Consiglio*  
(disposizioni correlate all'attuazione delle linee programmatiche)

**Art. 55**  
**Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo**

1. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell'adottare provvedimenti di pianificazione strategica relativi alle varie aree di intervento istituzionale del Comune, a scala temporale annuale o pluriennale, contenenti precisi elementi di riferimento in ordine alle azioni realizzabili ed alle risorse da investire sull'andamento complessivo delle risorse disponibili.
2. I provvedimenti di programmazione per aree specifiche e di pianificazione strategica, fanno riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
3. Il Consiglio adotta anche atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con le linee programmatiche del mandato amministrativo, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime.

4. La Giunta periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

5. Anche al fine di garantire al Consiglio la possibilità di attivare le forme di controllo previste per esso dalla legge, su richiesta, vengono tempestivamente inviate ai Capigruppo, secondo modalità previste dal regolamento, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli atti programmatici e d'indirizzo adottati dal Consiglio in forza di quanto previsto dal primo e dal terzo comma del presente articolo.

## **Titolo IV Ordinamento degli Uffici**

### **Capo I**

#### **Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale**

### **Art. 56**

#### **Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Quinto di Treviso è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Responsabili di Servizio.

### **Art. 57**

#### **Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.

2. Le principali unità organizzative dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.

3. Le unità organizzative nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di un Responsabile di Servizio.

### **Art. 58**

#### **Strutture comuni**

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

## **Capo II** **I ruoli di responsabilità**

### **Art. 59** **Ruolo dei Responsabili di Servizio**

1. I Responsabili di Servizio operano per la gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.
2. Il regolamento specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 61, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

### **Art. 60** **Incarichi dirigenziali**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture, in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale, spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Responsabili di Servizio possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

### **Art. 61** **Funzione dirigenziale**

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune, i Responsabili di Servizio assumono, nell'area delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. I Responsabili di Servizio, in particolare, coordinando e dando impulso all'attività degli Uffici e dei Servizi cui sono preposti secondo le modalità stabilite dal regolamento

dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuite dall'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Ai Responsabili di Servizio spettano altresì:

a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;

b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.

4. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Servizio.

5. I Responsabili di Servizio esercitano le competenze ad essi attribuite nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, nonché svolgendo la loro azione con riguardo alle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

6. Salvo diversa previsione regolamentare, i Responsabili di Servizio hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai responsabili delle strutture in cui si articolano i servizi a cui sono preposti.

## **Art. 62** **Responsabilità dirigenziale**

1. I Responsabili di Servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione

2. La valutazione dei risultati è svolta con riferimento alle prestazioni compiute in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei Responsabili di Servizio, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio faccia emergere il mancato raggiungimento, al termine dell'esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Responsabile di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

### **Art. 63**

#### **Segretario Comunale e Vice Segretario**

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario, le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca sono stabilite dalla legge, dai contratti collettivi di categoria e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Segretario Comunale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunale e dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa.

2. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei Responsabili di Servizio preposti alle strutture nelle quali si articola l'Amministrazione Comunale.

### **Art. 64**

#### **Direzione generale**

1. Al fine di sovrintendere al processo di pianificazione, di introdurre misure operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività dell'Amministrazione, viene istituita la Direzione generale, le cui funzioni sono specificate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. La Direzione generale si fa carico in particolare della unitarietà e coerenza dell'azione dei Responsabili di Servizio, per quanto attiene al processo di pianificazione, rispetto agli indirizzi e agli obiettivi individuati dagli Organi di Governo del Comune.

3. Alla Direzione generale è preposto il Direttore generale. L'incarico relativo, a tempo determinato e rinnovabile, è affidato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, al Segretario comunale

4. Alla Direzione Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate e in base allo schema organizzativo, i Responsabili dei Servizi.

5. Il Direttore generale:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività anche attraverso sedi di confronto permanenti;

b) svolge, altresì, le funzioni attribuite dal Sindaco e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**Titolo V**  
**I Servizi Pubblici**

**Art. 65**  
**I servizi pubblici locali**

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza industriale e delle relative reti, il Comune, nell'ambito delle normative di settore tempo per tempo vigenti, esercita le facoltà e le funzioni previste dall'art.113 del D.Lgs.267/2000.

**Art. 66**  
**Società di capitali**

1. Il Consiglio Comunale delibera sulla partecipazione dell'Ente alle società di capitali o ne promuove la fondazione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al 20%, lo statuto di questa dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione sia nominato dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di sufficiente competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

3. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 67**  
**Servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.**

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, il Comune, per l'esercizio dei servizi sociali e di quelli privi di rilevanza industriale ricorre all'affidamento diretto a:

- aziende speciali, anche consortili,
- società di capitali partecipate o costituite dal Comune,
- associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

2. La gestione diretta in economia è consentita in relazione alle modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio.

**Art. 68**  
**Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale delibera sulla costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

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

4. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di sufficienti competenze tecniche o amministrative per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali e esercita la vigilanza sul loro operato. Gli amministratori delle aziende speciali sono revocati dal Sindaco soltanto nei casi di gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 69**  
**Affidamento a terzi**

1. Il Comune, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare a terzi, previa delibera del Consiglio Comunale, la gestione di servizi pubblici di rilevanza industriale.

2. L'affidamento è regolato da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini/utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento del servizio avviene provvedendo alla scelta del contraente in conformità a quanto previsto dalla legge.

## **Art.70**

### **Nomina di rappresentanti del Comune in istituzioni ed altri organismi partecipati o controllati**

1. Per le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una sufficiente competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1° nel rispetto della previsioni di legge.
3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1°, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.
4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

**Titolo VI**  
**Strumenti economico-finanziari e controlli interni**

**Capo I**  
***Gli strumenti economico-finanziari del Comune***

**Art. 71**  
**Risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Quinto di Treviso, è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

**Art. 72**  
**Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Quinto di Treviso dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

**Art. 73**  
**Patrimonio del Comune**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

**Art. 74**  
**Gli strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Quinto di Treviso si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

**Art. 75**  
**Mancata approvazione del Bilancio nei termini - Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.

5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del Bilancio. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento di contabilità per l'approvazione del Bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2°, del decreto legislativo 267/2000.

## **Art. 76**

### **Revisione economico-finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Collegio dei Revisori nei modi indicati dalla legge.

2. Il Collegio dei Revisori espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Collegio dei Revisori, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio, sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

4. I Revisori nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente e delle sue Istituzioni.

5. Il Collegio dei Revisori dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.

Ai sensi dell'art.239 del D.Lgs.267/2000, all'organo di revisione possono essere affidati ulteriori incarichi, specificamente di consulenza a favore del Comune, negli ambiti di propria competenza, fino ad esprimere proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Comune assicura, al Collegio dei Revisori dei Conti, risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del PEG.

**Capo II**  
**Il sistema dei controlli interni**

**Art. 77**  
**Il sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno, comunque, sviluppo preventivo.

**Art. 78**  
**Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.
2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionate, inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

**Titolo VII**  
**Disposizioni transitorie e finali**

**Art. 79**  
**Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative**

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comporta la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

**Art. 80**  
**Disposizioni abrogative**

1. Lo Statuto del Comune di Quinto di Treviso, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 58 del 17.07.1991, n. 59 del 19.07.1991, n. 63 del 22.07.1991, n. 71 del 17.10.1991, n. 74 del 24.10.1991, n. 80 del 29.10.1991 e n. 96 del 12.12.1991, e successivamente modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 49 del 15.07.1994, n. 53 del 19.07.1994 e n. 48 del 24.06.1996, è abrogato.

# Statuto del Comune

## Indice

### **Titolo I**

#### **Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

##### *Capo I*

##### *I principi generali*

Art. 1 - Il Comune di Quinto di Treviso	pag. 1
Art. 2 - Il territorio del Comune	pag. 1
Art. 3 - Stemma, gonfalone e sigillo del Comune	pag. 2
Art. 4 - Funzioni	pag. 3
Art. 5 - Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune	pag. 3
Art. 6 - Pari opportunità	pag. 4
Art. 7 - Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa	pag. 5
Art. 8 - Autonomia finanziaria ed impositiva	pag. 5
Art. 9 - Azioni programmatiche	pag. 5

##### *Capo II*

##### *Forme di relazione con altri Enti*

Art. 10 - Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale	pag. 6
Art. 11 - Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione	pag. 6

### **Titolo II**

#### **Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

##### *Capo I*

##### *Istituti di partecipazione e di informazione*

Art. 12 - Istanze, petizioni, proposte	pag. 7
Art. 13 - Consultazione popolare e consulte permanenti	pag. 7
Art. 14 - Referendum	pag. 8
Art. 15 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi	pag. 9
Art. 16 - Pubblicità ed accesso agli atti	pag. 10
Art. 17 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini	pag. 10
Art. 18 - Libere forme associative	pag. 11

## *Capo II*

### *Il decentramento comunale*

Art. 19 - Partecipazione ed organizzazione dei servizi su base frazionale pag. 12

Art. 20 - Organi rappresentativi delle istanze delle frazioni pag. 12

## *Capo III*

### *Le garanzie - Il Difensore Civico*

Art. 21 - Ruolo e poteri del Difensore Civico pag. 13

Art. 22 - Elezione del Difensore Civico pag. 14

## **Titolo III**

### **Organi di governo e loro attività**

#### *Capo I*

##### *Gli Organi di Governo del Comune*

Art. 23 - Organi di governo pag. 15

#### *Capo II*

##### *Il Consiglio Comunale*

#### **Sezione I**

##### **Ruolo e competenze del Consiglio Comunale**

Art. 24 - Il Consiglio Comunale pag. 16

Art. 25 - Competenze del Consiglio Comunale pag. 16

#### **Sezione II**

##### **Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale**

Art. 26 - Prima seduta del Consiglio Comunale pag. 16

Art. 27 - Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio  
Comunale pag. 16

Art. 28 - Consigliere anziano pag. 17

Art. 29 - Gruppi consiliari pag. 17

Art. 30 - Conferenza dei Capigruppo pag. 17

Art. 31 - Commissioni Consiliari pag. 18

Art. 32 - Garanzie per le minoranze / opposizioni pag. 19

Art. 33 - Commissione Pari Opportunità pag. 19

### **Sezione III**

#### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

Art. 34 - Articolazione dell'attività del Consiglio	pag. 20
Art. 35 - Pubblicità e verbalizzazione delle sedute	pag. 20
Art. 36 - Funzionamento del Consiglio	pag. 20
Art. 37 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale	pag. 20

#### *Capo III*

##### *Il Sindaco*

Art. 38 - Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco	pag. 21
Art. 39 - Rappresentanza legale	pag. 21
Art. 40 - Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Servizio	pag. 22
Art. 41 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco	pag. 22
Art. 42 - Consiglieri del Sindaco	pag. 22
Art. 43 - Mozione di sfiducia e dimissioni	pag. 23

#### *Capo IV*

##### *La Giunta*

Art. 44 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori	pag. 24
Art. 45 - Ruolo e competenze della Giunta	pag. 24
Art. 46 - Funzionamento della Giunta	pag. 25
Art. 47 - Ruolo e compiti degli Assessori	pag. 25
Art. 48 - Dimissioni degli Assessori e loro revoca	pag. 26

#### *Capo V*

##### *Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune*

Art. 49 - Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche	pag. 27
Art. 50 - Diritti di informazione dei Consiglieri	pag. 27

#### *Capo VI*

##### *Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori*

Art. 51 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori	pag. 28
Art. 52 - Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge	pag. 28
Art. 53 - Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata	pag. 29

## *Capo VII*

*Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo*

### **Sezione I**

#### **Le linee programmatiche**

Art. 54 - Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche pag. 30

### **Sezione II**

#### **Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio**

(disposizioni correlate all'attuazione delle linee programmatiche)

Art. 55 - Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo pag. 30

## **Titolo IV**

### **Ordinamento degli Uffici**

#### *Capo I*

##### *Ordinamento degli Uffici*

*ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale*

Art. 56 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi pag. 32

Art. 57 - Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale pag. 32

Art. 58 - Strutture comuni pag. 32

#### *Capo II*

##### *I ruoli di responsabilità*

Art. 59 - Ruolo dei Responsabili di Servizio pag. 33

Art. 60 - Incarichi dirigenziali pag. 33

Art. 61 - Funzione dirigenziale pag. 33

Art. 62 - Responsabilità dirigenziale pag. 34

Art. 63 - Segretario Comunale e Vice Segretario pag. 35

Art. 64 - Direzione generale pag. 35

## **Titolo V**

### **I Servizi Pubblici**

Art. 65 - I servizi pubblici locali pag. 37

Art. 66 - Società di capitali pag. 37

Art. 67 - Servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale	pag. 37
Art. 68 - Aziende speciali	pag. 38
Art. 69 – Affidamento a terzi	pag. 38
Art. 70 - Nomina di rappresentanti del Comune in istituzioni ed altri organismi partecipati o controllati	pag. 39

## **Titolo VI**

### **Strumenti economico-finanziari e controlli interni**

#### *Capo I*

##### *Gli strumenti economico-finanziari del Comune*

Art. 71 - Risorse economico-finanziarie	pag. 40
Art. 72 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite	pag. 40
Art. 73 - Patrimonio del Comune	pag. 40
Art. 74 - Gli strumenti contabili	pag. 41
Art. 75 – Mancata approvazione del Bilancio nei termini – Commissariamento	pag. 41
Art. 76 - Revisione economico-finanziaria	pag. 42

#### *Capo II*

##### *Il sistema dei controlli interni*

Art. 77 - Il sistema dei controlli interni	pag. 44
Art. 78 - Modalità di sviluppo del controllo di gestione	pag. 44

## **Titolo VII**

### **Disposizioni transitorie e finali**

Art. 79 - Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative	pag. 45
Art. 80 - Disposizioni abrogative	pag. 45