

CITTA' DI CONEGLIANO

PROVINCIA DI TREVISO

STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n. 51-238 del 23.12.1999 (CO.RE.CO.
prot. n. 8780 del 30.12.1999)

Publicato nel Bollettino Ufficiale Regione Veneto n. 16 del 18.02.2000

ENTRATO IN VIGORE IL 6 MARZO 2000

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I STATUTO, COMUNITA', AUTONOMIA

Art. 1

Statuto, territorio, sede

1. Nella Repubblica Italiana, nell'ambito della Costituzione e dei principi dell'ordinamento legislativo, la Città di Conegliano è retta dallo Statuto.
2. Il Comune di Conegliano comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ai sensi delle Leggi vigenti.
3. Il territorio di cui al precedente comma è costituito da Conegliano Centro, dove è la sede municipale, dalle località di Costa, Campolongo, Parè, Collalbrigo e dalle frazioni di Ogliano e Scomigo.

Art. 2

Stemma e gonfalone, sigillo e titolo di Città

1. Il Comune si fregia del titolo di CITTA' concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 3 novembre 1987 n. 5111.
2. La Città di Conegliano ha, come segni distintivi, lo stemma e il gonfalone riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 21 febbraio 1972, Decreto trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 31 marzo 1972. Dopo il riconoscimento a Conegliano del titolo di Città (vedi comma 1 di questo stesso articolo), lo stemma ha lo scudo "d'azzurro alla croce d'oro", la corona di Città e i seguenti ornamenti: "due rami, uno di quercia con ghiande e uno di alloro con bacche, fra loro decussati sotto la punta dello scudo e annodati da un nastro tricolore".
3. Il sigillo di forma circolare riporta lo stemma della Città e, in corona, la dicitura "Città di Conegliano – Provincia di Treviso".

Art. 3

Autonomia, funzioni e finalità

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico.
2. E' titolare di autonomia statutaria nel rispetto dei principi legislativi. In tale ambito ha autonomia normativa, organizzativa e amministrativa, nonché

impositiva e finanziaria, nel rispetto delle leggi di coordinamento e dei regolamenti della finanza pubblica.

3. Per le sue funzioni e azioni il Comune applica il principio della trasparenza, finalizzato alla efficienza, all'efficacia e all'economicità. Gli organi del Comune, di cui al successivo articolo 11, attuano le loro funzioni e attribuzioni applicando il principio della distinzione del ruolo politico e del ruolo amministrativo.
4. Esercita le funzioni che gli sono attribuite o delegate in applicazione delle Leggi statali, regionali e secondo il principio di sussidiarietà.
5. Nell'ambito delle proprie funzioni in favore della comunità, il Comune persegue, tutela e valorizza l'ordinata convivenza sociale e la promozione civile ed economica; il tutto finalizzato all'affermazione dei valori e dei diritti della persona e al soddisfacimento dei bisogni collettivi, avendo riguardo alla memoria storica, alla crescita culturale, alla famiglia, alla solidarietà tra le persone, espresse attraverso ogni legittima forma di libera aggregazione.
6. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento: definisce gli obiettivi della propria azione mediante la pianificazione di progetti generali e di settore, coordinati con gli obiettivi programmatori della Regione e della Provincia. Promuove specifiche cooperazioni e collaborazioni anche con altri Comuni finalizzate allo sviluppo della propria comunità, in base ai principi espressi nella Carta Europea dell'Autonomia Locale.

CAPO II COMUNE: FUNZIONI E FINALITÀ'

Art. 4

Funzioni nel settore della sanità e dell'assistenza

1. Il Comune considera la salvaguardia della salute dei Cittadini un bene primario, e pertanto, nel rispetto delle normative e dei regolamenti, orienta a tale salvaguardia le proprie iniziative cooperando con gli Enti preposti ai servizi sanitari e assistenziali, per assicurare lo stato di benessere fisico, psichico e sociale dei Cittadini, valorizzando l'informazione e la prevenzione.
2. Il Comune presta particolare attenzione alle situazioni di disagio presenti nella comunità e, a tale scopo, istituisce uffici, servizi sociali e centri di assistenza, secondo un programma rispettoso delle esigenze, delle risorse finanziarie disponibili e dell'apporto del volontariato.
3. Il Comune non dimentica il sacrificio di chi è emigrato per lavorare onestamente, onorando così la propria terra d'origine. Esso opera, quindi, per valorizzare il significato di grande esempio civico.

Art. 5

Funzioni nei settori dell'ambiente e territorio

1. Il Comune tutela, migliora e valorizza il patrimonio ambientale vigilando contro ogni forma di inquinamento e degrado e attuando idonee forme di prevenzione e controllo. A tal fine promuove l'educazione ecologica e favorisce ogni iniziativa:
 - per il miglioramento dell'ambiente e della qualità della vita;
 - per il rispetto della storia e valorizzazione della struttura che la Città si è data attraverso i secoli;
 - per la tutela e difesa del territorio, inteso come patrimonio sociale, economico, paesaggistico e monumentale, di cui va favorita la fruibilità turistico - culturale;
 - per la promozione di ambiti e strutture atti e favorire la vita di relazione.
2. Il Comune favorisce e promuove il coordinamento, la collaborazione e la cooperazione con Comuni contermini e altri Enti, anche mediante gli accordi di programma, per meglio affrontare i problemi dell'ambiente, della sicurezza, della viabilità intercomunale, degli insediamenti produttivi e residenziali, di strutture di pubblica utilità e di igiene del territorio.

Art. 6

Funzioni nel settore dell'istruzione e della cultura

1. Il Comune:
 - promuove e favorisce il diritto allo studio;
 - programma e realizza interventi di sua competenza per l'insediamento e la manutenzione di edilizia scolastica;
 - favorisce l'uso intensivo di idonee strutture nell'ottica della formazione permanente della persona.
2. Il Comune, considerando la cultura un valore essenziale per la crescita civile e responsabile dei Cittadini:
 - incoraggia le varie Istituzioni, Associazioni e Gruppi che in questo settore operano per il bene della Comunità;
 - sostiene tale crescita nei giovani favorendo le iniziative che mirano ad integrare la scuola con il territorio e l'ambiente, onde prevenire il disagio e l'abbandono scolastico.
3. In tale ambito, allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi, il quale può avere il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

4. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 7

Funzioni nel settore del tempo libero

1. Il Comune sostiene la proficua utilizzazione del tempo libero e a tal fine:
 - promuove le condizioni per la diffusione della cultura, dello sport, del turismo, dell'associazionismo e apprezza quanti, singoli ed associati, si impegnano per il benessere della collettività;
 - realizza strutture e servizi, anche con la partecipazione di soggetti terzi, atti a favorire la cultura democratica e le attività sociali dei cittadini e ne agevola l'accesso e l'utilizzo in tutte le forme possibili.
2. Per scopi turistico-culturali e folcloristici gli abitanti di Conegliano Centro, delle località e delle frazioni si possono organizzare e coordinare per manifestazioni ludiche, usando nomi di "quartiere", dotandosi di loro gonfalone nelle forme previste dall'ordinamento comunale.
3. Il Comune, per quanto indicato nei precedenti commi e articoli, sostiene le manifestazioni che caratterizzano la Città di Conegliano e che la valorizzano in Italia ed all'Estero.

Art. 8

Funzioni nel settore amministrativo ed economico

1. Il Comune, allo scopo di favorire lo sviluppo economico della Città, attiva i servizi pubblici e gli strumenti urbanistici idonei agli insediamenti commerciali, artigianali, industriali e turistici; salvaguarda la valenza dell'agricoltura nel suo territorio, cura che l'antica tradizione enologica di Conegliano sia preservata, sviluppata e valorizzata.

Art. 9

Pari opportunità

1. Il Comune uniforma la propria azione all'applicazione del principio e delle Leggi sulla pari opportunità fra uomo e donna, e pertanto istituisce politiche sociali volte a realizzare le condizioni per un'autentica parità fra i sessi, potenziando a tal fine servizi e iniziative.

Art. 10

Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale sceglie un apposito spazio, nella Sede Municipale, da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la Legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire la accessibilità, l'integralità e la facile lettura dei documenti affissi.
3. Il Segretario Generale cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI DEL COMUNE

Art. 11

Organi del Comune

1. Sono Organi istituzionali del Comune:
 - a) **Sindaco;**
 - b) **Consiglio Comunale;**
 - c) **Giunta Comunale.**
2. Sono Organi di rilevanza interna:
 - a) **Presidente del Consiglio Comunale;**
 - b) **Gruppi Consiliari;**
 - c) **Commissioni Consiliari;**
 - d) **Conferenza dei Capigruppo;**
 - e) **Consigliere Anziano;**
 - f) **Difensore Civico;**
 - g) **Collegio dei Revisori contabili;**
 - h) **Vicesindaco.**
3. Sono Organi di direzione e responsabilità amministrativa:
 - a) **Direttore Generale;**
 - b) **Segretario Generale;**
 - c) **Vicesegretario Generale;**
 - d) **Dirigenti.**
4. Gli Organi di cui ai precedenti commi esercitano le funzioni e le attribuzioni loro conferite dalla Legge e dallo Statuto secondo gli specifici Regolamenti.
5. Per l'espletamento delle specifiche funzioni, agli Amministratori dell'Ente competono indennità o gettoni di presenza.
6. Il Regolamento disciplinerà la possibilità di trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, a richiesta degli interessati, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

Art. 12

Pubblicità delle spese elettorali

1. In occasione dell'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, i candidati e i presentatori delle liste depositano presso gli Uffici Comunali, entro il termine di presentazione delle candidature, la dichiarazione sommaria delle spese elettorali che si prevede di sostenere, comprensive anche delle spese per l'eventuale turno di ballottaggio.
2. I candidati e i presentatori delle liste depositano presso gli Uffici Comunali il rendiconto analitico delle spese elettorali sostenute, direttamente e indirettamente anche da terzi, entro sessanta giorni dalla conclusione delle elezioni.
3. La dichiarazione preventiva e il rendiconto analitico vengono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune dal giorno successivo alla presentazione fino al novantesimo giorno successivo alla conclusione delle elezioni.
4. Fatte salve ulteriori e diverse sanzioni di Legge, i nomi dei candidati che non hanno adempiuto agli obblighi di cui ai commi 1 e 2 sono comunicati al Consiglio Comunale e affissi all'Albo Pretorio del Comune per la durata di trenta giorni.

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13

Funzioni e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. Esso rappresenta l'intera Comunità di Conegliano ed è dotato di autonomia finanziaria, organizzativa e funzionale.
2. L'elezione, la composizione, il funzionamento e la durata in carica del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari per attuarli.

6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 14

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato e delle relative modificazioni, del bilancio di previsione, del bilancio consuntivo e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno sette giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie con un anticipo di almeno quattro giorni liberi. In caso d'eccezionale necessità o di urgenza, la convocazione deve avvenire almeno 24 ore prima.

Art. 15

Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendone le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza periodica, entro ogni quadrimestre civile, il Consiglio provvede, in sessione ordinaria, a verificarne l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori. Durante il mandato il Consiglio può integrare, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche stesse sulla base delle esigenze e delle problematiche che fossero emerse in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il rendiconto dello stato di attuazione e di realizzo delle linee programmatiche. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

CAPO III CONSIGLIERE COMUNALE

Art. 16

Stato giuridico e compiti Istituzionali

1. Lo stato giuridico, le funzioni, le dimissioni, la sospensione, la rimozione e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. I Consiglieri rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, dovendo perseguire il bene comune al di sopra e al di fuori degli interessi personali, di parte e di categoria.
2. I Consiglieri che non intervengano alle sessioni in generale per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi di Legge, a dargli notizia dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine di giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento della predetta comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione, emendamenti, ordini del giorno ed istanze di sindacato ispettivo su ogni questione di competenza del Consiglio.
4. Le modalità, i contenuti e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Ai fini della trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente patrimonio, redditi ed eventuali variazioni secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 17

Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dal Consiglio stesso fra i suoi componenti nella sua prima riunione, secondo le modalità e la maggioranza indicate dal Regolamento. Il Presidente esercita le funzioni che la Legge, lo Statuto e il Regolamento gli assegnano.

Art. 18

Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che nelle elezioni amministrative comunali ha riportato il migliore risultato personale, il quale è costituito dal numero dei voti di lista aumentato dei voti di preferenza, con esclusione dei voti attribuiti al Sindaco neo eletto ed ai candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri Comunali. A parità di risultato individuale, così calcolato, la precedenza è determinata dall'ordine di lista.

Art. 19

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare che designa al suo interno il Capigruppo. Le liste di coalizione possono scegliere di formare un gruppo consiliare misto. Se una lista ha avuto un solo Consigliere eletto, allo stesso vengono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
2. In mancanza o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri Comunali che abbiano riportato il migliore risultato individuale per ogni lista.
3. Il Consigliere Comunale che si distacca motivatamente dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare bensì quelle di Capigruppo. Se più Consiglieri Comunali si distaccano motivatamente da un Gruppo Consiliare e non aderiscono ad altro Gruppo, vanno a costituire il Gruppo Misto o a confluire in esso.
4. Ai Gruppi Consiliari sono assegnati spazi idonei e supporti tecnico-organizzativi e finanziari per l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 20

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo Consiliari o loro sostituti delegati, dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi ne fa le veci.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina le attribuzioni e l'organizzazione dei lavori.

CAPO IV COMMISSIONI

Art. 21

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, le Commissioni permanenti. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali scelti con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni permanenti aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri e l'oggetto delle Commissioni vanno disciplinati con apposito Regolamento.
3. La deliberazione istitutiva delle Commissioni viene adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati all'Ente per Legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 22

Commissioni Consiliari Speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare.
2. Su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati possono essere istituite Commissioni Consiliari per svolgere inchieste sull'attività del Comune.
3. La deliberazione che istituisce le Commissioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 ne determina anche la composizione secondo criteri di rappresentanza proporzionale di tutti i Gruppi, i poteri, la presidenza, i mezzi per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
4. Le Commissioni riferiscono in forma scritta al Consiglio Comunale.

CAPO V GIUNTA COMUNALE

Art. 23

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo, di impulso e di gestione amministrativa del Comune. Collabora con il Sindaco e svolge la propria attività secondo i principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza; adotta ogni atto idoneo al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel rispetto degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 24

Durata in carica

1. La Giunta Comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e all'insediamento della successiva Giunta Comunale, secondo quanto previsto dalla Legge.

Art. 25

Cessazione di singoli Assessori

1. L'Assessore cessa dalla carica per dimissioni, revoca ed ogni altra causa prevista dalla Legge.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono efficaci fin dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.
3. Il Sindaco può procedere alla revoca di singoli componenti della Giunta, motivandola e designando il sostituto.
4. I singoli Assessori dimissionari, revocati o deceduti sono sostituiti entro quindici giorni dalla cessazione dell'incarico. La sostituzione deve essere comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

Art. 26

Composizione e Presidenza

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco ed è composta dal Sindaco stesso, che la presiede, e da numero otto Assessori, fra i quali il Sindaco nomina il ViceSindaco.
2. Gli Assessori possono essere nominati anche tra cittadini italiani non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Qualora fossero già Consiglieri Comunali, decadono da tale carica al momento della nomina ad Assessore.
3. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal ViceSindaco o, in assenza di entrambi, dall'Assessore Anziano, come previsto al successivo articolo 29.

Art. 27

Competenze

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e/o dallo Statuto al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei Dirigenti dei vari Settori.

2. Fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale dalla Legge e dallo Statuto, la Giunta provvede alla gestione amministrativa, economica e del patrimonio del Comune. In particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
- a) propone al Consiglio Comunale i Regolamenti, esclusi quelli propri;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento ai Dirigenti Comunali;
 - c) elabora le linee propositive di indirizzo per i provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso, di proposta e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, ma ne elabora e propone al Consiglio i criteri generali per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Dirigente responsabile del Settore interessato;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi di qualunque genere a Enti o persone;
 - h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) autorizza il Sindaco a nominare e revocare il Direttore Generale o a conferire le relative funzioni al Segretario Generale;
 - l) decide per l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni e per le disposizioni di liberalità;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio al quale è rimesso l'accertamento della regolarità dell'intero procedimento;
 - n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla Legge e/o dallo Statuto ad altro Organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - q) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e i carichi funzionali di lavoro per valutare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
 - r) determina, sentiti i Revisori Contabili e/o il Nucleo di Valutazione, gli indicatori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, nel rispetto dei principi e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - s) approva i Piani esecutivi di gestione (P.E.G.) su proposta della Conferenza dei Dirigenti o del Direttore Generale, se nominato.
3. La Giunta riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio Comunale, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.

Art. 28

Funzionamento della Giunta

1. Ai singoli Assessori spettano funzioni di studio e di proposta nelle materie loro delegate.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, al quale spetta l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite autonomamente dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza di metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche, salvo deliberazione della stessa.
5. Alle riunioni della Giunta Comunale partecipano, se richiesti e a titolo consultivo, i Revisori Contabili.
6. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e ne redige il verbale, il quale deve essere sottoscritto dal Sindaco, o da chi presiede la seduta e dal Segretario Generale stesso.

Art. 29

Anzianità degli Assessori

1. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine di presentazione nominativa comunicato dal sindaco al Consiglio Comunale.

Art. 30

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. Essa viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e viene notificata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale a cura del Segretario Generale.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, il Segretario Generale ne riferisce al Prefetto.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario.

CAPO VI SINDACO

Art. 31

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini con le modalità stabilite dalla Legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico, le cause di cessazione, sospensione e decadenza dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune, è Ufficiale del Governo e Organo responsabile dell'Amministrazione. Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale – se nominato – e ai Dirigenti in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché per l'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, è competente a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi e dei servizi pubblici. Inoltre, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, fissa gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni diversificati della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto le attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e i poteri di organizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

Art. 32

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è il responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum comunali;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;
 - e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - g) nomina il Direttore Generale ed i Dirigenti, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 33

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati; può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali e le Istituzioni appartenenti all'Ente, nonché presso le Società per azioni o a responsabilità limitata funzionali agli scopi del Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservati dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali e Società funzionali agli scopi del Comune, svolgano le loro attività secondo gli indirizzi e gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con le indicazioni attuative della Giunta.

Art. 34

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) esercita, nei limiti previsti dalle Leggi, i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
- b) dispone le convocazioni della Giunta e la presiede, proponendone gli argomenti da trattare;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 35

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore, con suo provvedimento, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, ad eccezione di quelli che specificatamente si è riservato.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori funzioni di indirizzo e di controllo politico-gestionale; al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Generale e ai Dirigenti la funzione della gestione amministrativa.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione delle funzioni dei singoli Assessori ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Con proprio provvedimento il Sindaco può delegare al Direttore Generale – se nominato – e al Segretario Generale la sottoscrizione di specifici atti esclusi dalle attribuzioni assegnate agli Assessori.
5. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto, comunicate alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

Art. 36

Sospensione e decadenza

1. Il Sindaco è sospeso dalle funzioni qualora esistano le condizioni previste dalla Legge.
2. Il Sindaco decade:
 - a) per condanna penale, con sentenza divenuta irrevocabile;
 - b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge e dallo Statuto.

Art. 37

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio e della Giunta, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di tre persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di accertata competenza, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
4. La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione di cui al comma 2, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 38

Vicesindaco

1. E' Vicesindaco l'Assessore nominato dal Sindaco che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco stesso, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Nel caso di decadenza della Giunta e di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le di lui funzioni vengono svolte dal Vicesindaco fino alla nomina del nuovo Sindaco.
3. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vicesindaco, spetta all'Assessore Anziano svolgere le funzioni di Responsabile dell'Amministrazione e di Ufficiale del Governo.

CAPO VII OBBLIGO DI ASTENSIONE E RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 39

Obbligo di astensione e responsabilità degli Amministratori

1. Sono Amministratori del Comune il Sindaco, i componenti della Giunta e i Consiglieri Comunali.
2. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio della buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità degli Amministratori e quelle proprie dei Dirigenti.
3. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di suoi parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
4. Gli Amministratori del Comune non possono prendere parte alla discussione e alle deliberazioni relative a liti o contabilità alle quali loro sono interessati e/o che riguardino Enti, Istituti od Aziende dai medesimi amministrati o vigilati, tanto in sede di Commissione Consiliare competente quanto nelle sedute degli Organi deliberanti. Dovranno inoltre astenersi allorché si tratti di interessi, liti o contabilità di loro parenti o affini sino al quarto grado, nonché dal conferire impieghi o incarichi ai medesimi relativi a rapporti con il Comune. Analogamente dovranno astenersi dal partecipare, direttamente o indirettamente, a qualsiasi servizio, a gare e/o assegnazione di appalti riguardanti Enti, Istituti od Aziende in cui abbiano interessi diretti o indiretti o che siano soggetti alla loro amministrazione e vigilanza.
5. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche al Direttore Generale, al Segretario Generale del Comune e a chi ne fa le veci.
6. Per gli Amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 40

Associazionismo

1. Il Comune di Conegliano valorizza le libere forme di aggregazione democratica dei Cittadini che esprimano interessi e istanze di rilevanza civica, sociale, culturale ed economica.
2. A tale scopo il Comune:
 - a) sostiene le attività ed i programmi delle Associazioni anche tramite apposite convenzioni;
 - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, dei programmi e progetti provinciali, regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
 - c) può promuovere e istituire consulte delle Associazioni.
3. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
4. Le Associazioni registrate all'Albo di cui al successivo articolo, devono presentare il loro bilancio annuale, predisposto e approvato secondo norma.
5. I rapporti tra il Comune e le Associazioni sono oggetto di apposita regolamentazione.

Art. 41

Albo delle Associazioni e del volontariato

1. E' Istituito l'Albo comunale delle Associazioni operanti nel territorio comunale in possesso dei requisiti e con le modalità stabilite nella regolamentazione di cui al precedente articolo.

Art. 42

Consultazioni

1. Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su motivata richiesta di altri Organismi pubblici, può indire consultazioni della popolazione, o di particolari categorie di essa, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Tali consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto di competenza comunale o provinciale e devono riguardare materie di esclusiva competenza locale.
3. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposite Regolamentoo.

Art. 43

Istanze, petizioni, interrogazioni

1. I Cittadini, singolarmente o in forma associata, possono rivolgere al Sindaco, per iscritto, istanze e petizioni intese a sollecitare o a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi ed interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune e/o che interessano problemi generali e particolari della vita politica, amministrativa, sociale, economica e culturale della comunità.
2. Il Sindaco deve dare risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.
3. Le istanze, le petizioni e le interrogazioni che riguardino interessi collettivi vengono tempestivamente comunicate ai Capigruppo Consiliari.

Art. 44

Proposte

1. Elettori del Comune, in numero non inferiore al quattro per cento, possono inoltrare al Sindaco proposte scritte e motivate per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente. Tali proposte devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del dispositivo. Il Sindaco, entro trenta giorni dal ricevimento e dopo aver acquisito il parere del Segretario Generale e dei responsabili dei Settori interessati, trasmette le singole proposte alle Commissioni Consiliari permanenti – corredate dai pareri già espressi – per il successivo esame e inoltro all'Organo competente.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni, in via formale, entro i trenta giorni successivi alla data di ricevimento di ogni singola proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari di ogni proposta entro dieci giorni dalla data della determinazione.
4. Qualora le proposte riguardino problemi delle singole frazioni o località di cui all'art. 1 comma 3 del presente Statuto, sono sufficienti le firme di almeno un decimo degli elettori residenti nel territorio interessato.

5. Il computo del rapporto percentuale degli elettori è riferito al numero dei cittadini iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.
6. Le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di Legge.
7. Il Comune agevola le procedure mettendo a disposizione dei proponenti adeguato personale e fornendo gli strumenti necessari per l'esercizio dei diritti di cui sopra.

CAPO II RAPPORTI FRA COMUNE E CITTADINI

Art. 45

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati con affissione all'Albo Pretorio.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio.
4. Gli atti indicati nel Regolamento devono essere affissi negli spazi pubblicitari e divulgati con ogni altro mezzo necessario per darne l'opportuna conoscenza ai cittadini.
5. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
6. Può essere vietata la consultazione soltanto per gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
7. La consultazione degli atti di cui ai commi precedenti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato.
8. In caso di rifiuto da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto richiesto, l'interessato può ripetere la domanda, in forma scritta, indirizzandola al Sindaco, il quale deve comunicare le proprie determinazioni in merito, come previsto dal Regolamento.
9. Ogni diniego deve essere motivato citando gli articoli di Legge che impediscono la consultazione o la divulgazione dell'atto richiesto.

10. Il Regolamento stabilisce tempi e modalità per l'esercizio dei diritti di cui al presente articolo.

Art. 46

Referendum

1. Elettori residenti, in numero non inferiore all'otto per cento degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente, possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 1. Statuto Comunale;
 2. Regolamento del Consiglio Comunale;
 3. Provvedimento di approvazione del Piano Regolatore Generale.
4. E' ammessa, invece, la facoltà di richiesta referendaria per la modifica di singoli punti del Piano Regolatore Generale e di singoli strumenti urbanistici attuativi, a condizione che non alterino la validità generale del provvedimento di cui alla lettera c) del comma precedente.
5. Sono inoltre ammesse richieste di referendum in ordine al contenuto di atti amministrativi già approvati dagli organi comunali competenti, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.
6. Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento e i tempi delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato saranno disciplinati da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
7. Entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio Comunale deve prendere atto formalmente dell'esito della consultazione referendaria e provvedere in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se la partecipazione alle consultazioni è stata inferiore alla metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

10. Nel caso in cui la proposta referendaria fosse approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 47

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune – costituendosi – abbia aderito all'azione ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO III

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 48

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi previsti dalla Legge o dal Regolamento.
2. Il Sindaco deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di chi è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere prese.

Art. 49

Procedimenti su istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti su istanza di parte, il soggetto che l'ha presentata può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore incaricati di pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro dieci giorni dalla richiesta, ove l'istanza di parte sia ritenuta irregolare o incompleta.
3. Ad ogni istanza fatta per ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere risposto in forma scritta entro trenta giorni decorrenti dalla data di registrazione dell'istanza al protocollo, salvo diverso termine disposto dal Regolamento.

4. Nel caso in cui l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 50

Procedimenti per iniziativa d'ufficio

1. Nei procedimenti posti in atto per iniziativa d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti titolari di diritti o di interessi legittimi che potrebbero venire pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo. Il funzionario deve indicare il termine entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti. Tale termine non deve essere inferiore ai quindici giorni dalla data della comunicazione, salvo i casi di particolare urgenza previsti dal Regolamento.
2. Entro lo stesso termine, gli interessati possono chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per l'elevato numero dei soggetti interessati, fosse particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al comma 1, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio, di cui all'art. 10 dello Statuto.

Art. 51

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, ferma restando l'osservanza delle procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. Di tale accordo, il cui contenuto deve garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione, si dà evidenza nella premessa dell'atto.

Art. 52

Difensore Civico

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico. Il Difensore Civico può essere nominato per convenzione o in forma consortile con altri Comuni.
2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dei diritti dei Cittadini, nonché di controllore dell'efficienza, dell'imparzialità e del corretto comportamento di tutti gli uffici comunali, degli Enti e delle Aziende che operano in funzione

delle finalità del Comune, nell'ambito delle rispettive attività amministrative e gestionali.

3. Segnala al Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione Comunale, su indicazione degli interessati o anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'attività amministrativa e gestionale nei confronti dei cittadini, facendo rilevare eventuali casi di responsabilità, ove esistenti.
4. Evidenzia inoltre, al Sindaco e al Consiglio Comunale, i casi da lui ritenuti lesivi di interessi diffusi non garantiti.
5. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali secondo le modalità di Legge.

Art. 53

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato, su proposta del Sindaco, dal Consiglio Comunale – riunito in sessione straordinaria – con procedura di voto segreto e con la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una o più sedute successive, la prima delle quali è da tenersi entro dieci giorni dalla seduta iniziale. In tali casi la nomina del Difensore Civico avviene con la maggioranza qualificata dei due terzi in prima votazione e con la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati, nella votazione successiva. La nomina deve comunque essere effettuata entro il termine massimo di giorni trenta dalla seduta iniziale di cui al comma precedente.
3. All'Ufficio di Difensore Civico deve essere nominata persona di età non inferiore a quaranta e non superiore ai settanta anni che, per esperienze acquisite presso le Amministrazioni Pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e di obiettività di giudizio.
4. La candidatura deve essere accompagnata dal "curriculum vitae".
5. Non possono essere nominati a Difensore Civico:
 - a) i cittadini che non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di Consigliere Provinciale;
 - b) i membri del Parlamento Europeo, del Parlamento Nazionale, dei Consigli Regionali, Provinciali e Comunali;
 - c) i membri dei Comitati Regionali di Controllo;
 - d) i cittadini che sono stati candidati alle ultime elezioni europee, nazionali, regionali, provinciali e comunali;
 - e) i dipendenti pubblici.

6. Il Difensore Civico, prima di assumere le proprie funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei Cittadini e nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti di questo Comune".
7. Il Difensore Civico deve garantire la sua presenza operativa per almeno cinque giorni la settimana. Deve garantire inoltre, per almeno due ore al giorno, l'accesso dei cittadini in ore antimeridiane e pomeridiane, in giorni differenziati, fatte salve 6 settimane all'anno.
8. Qualora il Difensore Civico fosse nominato in forma consortile, fermi restando i doveri di cui al precedente comma 7, le sue funzioni sono regolate da apposita convenzione tra le Amministrazioni interessate.
9. Dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore. Può essere rieletto una sola volta.
10. Il Difensore Civico presenta per iscritto le proprie dimissioni al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco. Le dimissioni vengono considerate irrevocabili trascorsi venti giorni dalla loro presentazione. Il Difensore Civico dimissionario resta comunque in carica fino all'avvenuto giuramento del suo successore, che viene nominato in conformità a quanto disposto dal presente articolo.
11. Con il provvedimento di nomina viene stabilita anche l'indennità mensile spettante al Difensore Civico, in misura non superiore a quella prevista per l'Assessore.

Art. 54

Modalità di accesso all'Ufficio del Difensore Civico

1. Chiunque abbia in corso una pratica o abbia interesse ad un procedimento amministrativo presso gli Uffici del Comune o presso gli Enti ed Aziende ad esso collegate o funzionali agli scopi del Comune, ha diritto di chiedere per iscritto agli uffici competenti notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Trascorsi venti giorni lavorativi senza aver ricevuto risposta scritta o averla ritenuta elusiva, l'interessato può chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico ha diritto di chiedere ai Dirigenti da cui dipendono gli uffici interessati alla pratica o al procedimento, copia degli atti e documenti del caso, nonché ogni notizia relativa alla questioni trattate; le richieste devono essere evase entro otto giorni lavorativi. Può inoltre convocare gli stessi Dirigenti per la verifica dello stato della pratica o del procedimento.
3. Il Difensore Civico segnala il caso, in forma scritta e con le sue osservazioni, al Sindaco il quale è tenuto a dare una risposta motivata entro i quindici giorni successivi.

4. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio. Egli è tenuto, a sua volta, al segreto d'ufficio secondo le norme di Legge.
5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento su fatti dei quali sia stata investita l'Autorità Giudiziaria.
6. Il Difensore Civico, quando lo ritiene necessario, invia al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo Consiliari ed al Collegio dei Revisori, una relazione dettagliata sull'attività da lui svolta, con eventuali suggerimenti ed osservazioni.
7. Il Difensore Civico ha diritto di essere ascoltato dalle Commissioni Consiliari che possono, a loro volta, convocarlo per avere chiarimenti sull'attività svolta e sulle disfunzioni eventualmente rilevate.
8. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'esercizio precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le eventuali illegittimità denunciate, formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminare ogni disservizio.
9. Il Difensore Civico, nella relazione di cui al comma precedente, può altresì fare proposte per migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché per garantire l'imparzialità delle decisioni.
10. Tale relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa in Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla data della sua presentazione.

Art. 55

Mezzi, personale e strutture

1. Il Comune istituisce un apposito ufficio per il Difensore Civico dotandolo di personale e di mezzi adeguati allo svolgimento del suo ruolo di garante, anche nel caso in cui egli svolga la sua funzione per convenzione o in forma consortile con altri Comuni.

Art. 56

Revoca

1. L'incarico a Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di Legge ovvero per comprovata inefficienza.

2. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Il provvedimento conseguente deve essere approvato con le stesse modalità richieste per la nomina.
3. Il Difensore Civico decade al verificarsi di qualsivoglia situazione che ne comporti la ineleggibilità o l'incompatibilità.
4. Il provvedimento di decadenza è pronunciato dal Consiglio Comunale almeno quindici giorni prima della notifica all'interessato, il quale ha comunque diritto di far valere le sue controdeduzioni nei successivi quindici giorni.

TITOLO IV FORME DI GESTIONE COORDINATA

Art. 57

Forme di cooperazione con Enti Pubblici

1. Il Comune di Conegliano al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi atti a conseguire lo sviluppo civico, culturale, sociale, ambientale ed economico della comunità locale, può promuovere ed attuare i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia di Treviso, con la Regione del Veneto e con altri Enti pubblici, anche attraverso convenzioni, accordi di programma, costituzione di Consorzi o partecipazione agli stessi e alla istituzione di strutture per finalità di comune interesse.
2. I soggetti privati, su richiesta, possono partecipare alle forme di cooperazione di cui al comma 1, con esclusione degli accordi di programma.
3. Il Comune coopera con lo Stato, con la Regione del Veneto, con la Provincia di Treviso e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che possono contribuire all'accrescimento del numero e della qualità dei servizi a favore della popolazione e dell'ambiente.

Art. 58

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici e con privati con lo scopo di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie. Tali convenzioni possono inoltre prevedere la costituzione di uffici comuni per l'esercizio di funzioni pubbliche.

Art. 59

Consorzi

1. Il Comune di Conegliano, consapevole che alcuni interventi e servizi a favore della popolazione possono essere meglio gestiti a livello intercomunale, può promuovere la costituzione di Consorzi con altri Comuni e con la Provincia, secondo le norme di Legge, e può parteciparvi. A tali Consorzi possono partecipare anche altri Enti pubblici, comprese le Comunità Montane, secondo Legge.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati la relativa convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i Consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche Enti diversi da Comuni e Province, l'Assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto.

Art. 60

Esercizio associato delle funzioni comunali

1. Il Comune è favorevole alla riorganizzazione dei servizi, delle funzioni e delle strutture in ambito intercomunale, conformemente alla normativa regionale.

Art. 61

Accordi di programma

1. Il Comune partecipa agli Accordi di Programma e li favorisce. Qualora la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, richiedano, per la loro completa ed efficace realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il sindaco – nel caso in cui gli spetti la competenza primaria o prevalente d'intervento – promuove e definisce la conclusione dell'accordo di programma con uno o più degli Enti sopraindicati, previa approvazione da parte del Consiglio Comunale dei contenuti fondamentali e del fine dell'accordo.
2. L'accordo di programma ha il fine di assicurare il coordinamento delle azioni e di determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
3. Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Sindaco convoca i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate in apposita Conferenza.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, viene successivamente approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione del Veneto e comporti variazioni per gli strumenti urbanistici, l'adesione formale da parte del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro i successivi trenta giorni, pena la decadenza.
6. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori dovuti ad eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un Collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto dai rappresentanti degli Enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione del Veneto o dal Prefetto della Provincia di Treviso, se all'accordo partecipano Amministrazioni statali o Enti Pubblici Nazionali.
8. Il Sindaco, nel caso in cui l'accordo di programma venga promosso da altro soggetto pubblico con competenza primaria nella realizzazione delle opere e dei programmi e il Comune di Conegliano ne abbia interesse, può intervenire nella stipulazione, previa approvazione dei contenuti fondamentali e delle finalità dell'accordo da parte del Consiglio Comunale.

TITOLO V FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI

Art. 62

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale e dell'ambiente.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o un'Azienda speciale;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di Istituzione, per la gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di Società per azioni o a responsabilità limitata, costituite o partecipate dal Comune nel rispetto delle leggi, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati in relazione alla natura o all'ambito territoriale dei servizi da erogare;
 - f) a mezzo di Società per azioni, anche con la partecipazione della Provincia, della Regione e di privati. Questi ultimi vanno scelti tramite procedura di evidenza pubblica per progettare e/o realizzare interventi di trasformazione urbana con le modalità stabilite dalla Legge.
3. Nelle Società di capitali il Comune è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 63

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendano opportuna la costituzione di Istituzioni o di Aziende speciali.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce con Regolamento i criteri e le modalità per l'erogazione dei servizi, con il fine del contenimento dei costi e del conseguimento della elevata qualità delle prestazioni.
3. Il Consiglio Comunale determina per ogni servizio gli oneri a carico degli utenti.

Art. 64

Concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire la qualità del servizio e la economicità della gestione.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento.
4. Le condizioni fissate per la gara devono consentire la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità, affidabilità e correttezza.
5. Qualora i concorrenti non siano in possesso dei requisiti di cui al precedente comma, è in facoltà della Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione.

Art. 65

Istituzioni

1. L'Istituzione è organismo strumentale dell'Ente, per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio Comunale pone in essere Istituzioni con specifico atto che comprende il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione.
3. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il Consiglio Comunale, inoltre, predispone apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi e del personale, le forme e l'entità del loro finanziamento e le assegnazioni di beni mobili ed immobili necessari per il migliore svolgimento dei servizi.
5. Il Regolamento di cui al comma 2 determina altresì l'organizzazione degli uffici e servizi delle Istituzioni, la dotazione organica di personale, le modalità di esercizio dell'autonomia della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati della gestione.
6. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato, nonché a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
7. Gli indirizzi di gestione sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.
8. Gli Organi sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. A quest'ultimo compete la responsabilità gestionale.
9. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, sono nominati dal Sindaco sulla base dei criteri e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
10. Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre o cinque membri, compreso il Presidente, che restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
11. Non possono essere nominati alle cariche di cui al comma 9 coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Assessore, Consigliere Comunale e Revisore Contabile. Sono incompatibili con le suddette cariche i dipendenti del Comune o di altre Istituzioni comunali; il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.

12. Il Direttore viene scelto mediante concorso pubblico per titoli ed esami. Il Consiglio di Amministrazione, sentita la Giunta Comunale, può – in alternativa – nominare a Direttore un Dirigente Comunale od altra persona competente esterna all'Amministrazione, con contratto a tempo determinato di natura privatistica, in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, come stabiliti dal Regolamento di cui al precedente comma 2.
13. Il Sindaco, anche su proposta del Consiglio Comunale, provvede alla revoca del Presidente e/o dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione qualora essi non si attengano agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, inoltre, provvede alla sostituzione del Presidente e/o dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati o revocati dall'incarico.
14. I Revisori Contabili del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 66

Aziende speciali

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto che viene approvato dal Consiglio Comunale.
2. Organi dell'Azienda sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. A quest'ultimo compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è indicata dallo Statuto Aziendale, sono nominati dal Sindaco.
4. La scelta del Direttore avviene, di norma, mediante concorso pubblico per titoli ed esami. La nomina è competenza del Consiglio di Amministrazione il quale, sentita la Giunta Comunale, può nominare a Direttore, in alternativa e con contratto a tempo determinato di natura privatistica, un dirigente del Comune o persona competente esterna all'Amministrazione, in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, stabiliti dal Regolamento.
5. Gli Amministratori devono avere specifica competenza e professionalità per gli studi compiuti e per le funzioni svolte presso Aziende pubbliche e/o private o per gli incarichi ricoperti in uffici pubblici.
6. Sono incompatibili con le funzioni di amministratore gli Assessori, i Consiglieri Comunali, i Revisori Contabili del Comune, nonché i dipendenti del Comune o di altre Istituzioni comunali, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

7. Gli Amministratori sono tenuti a dichiarare annualmente, sotto la propria responsabilità, la consistenza del patrimonio proprio e del rispettivo nucleo familiare.
8. Le Aziende informano la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; hanno l'obbligo del pareggio di esercizio e di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti conferiti per l'esercizio.
9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla preventiva copertura degli eventuali costi aventi finalità sociali.
10. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un proprio Organo di revisione e proprie autonome forme di verifica della sua gestione.
11. Quando la gestione economica nel bilancio consuntivo dell'Azienda speciale non raggiunge l'equilibrio tra costi e ricavi (compresi i trasferimenti finanziari stanziati nel bilancio di previsione del Comune), il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, possono essere revocati e non rieletti, ferme restando le rispettive responsabilità.
12. Il Sindaco, anche su motivata e vincolante proposta del Consiglio Comunale, provvede alla revoca del Presidente e/o dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione, qualora non si fossero attenuti agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, inoltre, sulla base delle norme statutarie dell'Azienda Speciale provvede alla sostituzione del Presidente e/o dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione dimissionari, cessati o revocati dall'incarico.

Art. 67

Unioni di Comuni

1. Le Unioni di Comuni sono Enti Locali costituiti da due o più Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto indica gli Organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione; indica altresì le funzioni svolte dall'Unione e le risorse a ciò necessarie.
3. Lo Statuto prevede il Presidente dell'Unione scelto fra i Sindaci dei Comuni interessati e prevede che altri Organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
5. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

Art. 68

Società di capitali

1. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale e nel rispetto della Legge, può costituire società di capitali o parteciparvi con quote adeguate – anche mediante accordi di programma – per la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento dei servizi stessi, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri Enti.
2. Il Comune e/o gli altri Enti pubblici provvedono alla scelta di soci privati e all'eventuale collocazione sul mercato dei titoli azionari o delle quote di partecipazione al capitale sociale con procedure di evidenza pubblica. Nel caso di servizi pubblici locali una parte del capitale sociale può essere destinata alla partecipazione diffusa e resta comunque sul mercato.
3. Il Consiglio Comunale approva il piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione dei servizi pubblici rivolti alla realizzazione di fini sociali a mezzo della stessa. Il Sindaco, quale rappresentante del Comune, è titolare dei poteri per gli atti conseguenti.
4. Nell'atto costitutivo delle Società di capitali è stabilito il numero dei membri del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale. La facoltà delle nomine e delle revoche dei rappresentanti del Comune è riservata al Sindaco, sulla base dei criteri e degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.
5. Se il bilancio consuntivo delle Società partecipate o controllate dal Comune evidenzia una perdita di gestione, è fatto obbligo ai rappresentanti del Comune presso le stesse di darne immediata notizia al Sindaco, il quale – a sua volta – ne darà tempestiva informazione al Consiglio Comunale, indicando i provvedimenti che egli intende assumere al riguardo.

Art. 69

La partecipazione dei cittadini

1. Il Comune con specifico Regolamento pone in atto meccanismi e procedure di partecipazione degli utenti ai processi di individuazione della domanda di servizi a fini sociali e di valutazione dei risultati conseguiti.

TITOLO VI ASSETTO ORGANIZZATIVO

CAPO I ORGANIZZAZIONE

Art. 70

Direzione dell'organizzazione

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina, nel rispetto dei principi di Legge e di questo Statuto, la dotazione del personale dell'Ente e l'organizzazione delle strutture e delle unità operative, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di efficacia, efficienza, professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti propri e attribuiti al Comune.
2. Il Settore funzionale costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente ed è retto da un Dirigente, che ne è il responsabile.
3. I Servizi sono strutture sotto ordinate al Settore. Ne sono responsabili dipendenti in possesso della qualifica professionale prevista dal contratto di lavoro.
4. Il Regolamento di cui al comma 1 può prevedere ulteriori articolazioni strutturali flessibili.

Art. 71

Direttore Generale

1. Il Direttore Generale può essere nominato e revocato dal Sindaco, con proprio decreto, previa deliberazione della Giunta, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
2. Il rapporto è regolato dalla Legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale le sue attribuzioni e funzioni vengono assegnate al Segretario Generale. Qualora anche il

Segretario Generale fosse assente o in situazione di impedimento, le stesse vengono assegnate al Vice Segretario Generale, con decreto del Sindaco.

Art. 72

Segretario Generale

1. La Legge disciplina la nomina, la revoca e le competenze del Segretario Generale, il quale svolge le proprie funzioni, assumendosene la responsabilità, anche nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.

Art. 73

Funzioni di Direzione Generale svolte dal Segretario Generale

1. Il Sindaco con proprio decreto, sentita la Giunta, può assegnare al Segretario Generale le funzioni del Direttore Generale. In tal caso, al Segretario Generale vengono applicate le disposizioni e attribuite le funzioni del Direttore Generale.
2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, al Segretario Generale compete l'indennità di direzione generale nella misura fissata dal Sindaco tra i livelli minimi e massimi previsti nei contratti nazionali di lavoro.

Art. 74

Vicesegretario Generale

1. Nella dotazione organica del Comune è previsto il Vicesegretario Generale.
2. Tale qualifica è attribuita al Dirigente del Settore Affari Generali che comprende gli uffici ed i Servizi di Segreteria Generale.
3. Il Vicesegretario Generale esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale per coadiuvarlo o per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. In caso di contemporanea assenza del Segretario Generale e del Direttore Generale, anche le funzioni di quest'ultimo possono essere temporaneamente svolte, previo decreto del Sindaco, dal Vicesegretario Generale.

Art. 75

Dirigenti

1. Gli incarichi dirigenziali sono attribuiti, definiti e revocati dal Sindaco secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Le funzioni dirigenziali sono attribuite dalla Legge, dallo Statuto e disciplinate dal Regolamento anzidetto.

2. Il Sindaco può delegare ai Dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
3. Nel caso di temporanea vacanza del posto di Dirigente in un qualsiasi Settore, il Sindaco provvede ad incaricare un altro Dirigente, il quale svolge tale funzione direttiva in aggiunta a quella del proprio Settore.
4. Ogniqualevolta la realizzazione di programmi e di obiettivi richieda un'attività coordinata di più Settori, il Sindaco provvede al loro coordinamento con suo decreto, ferma restando l'autonomia specifica di ogni Settore.
5. Tale decreto definisce l'area coordinata funzionalmente, determina i Settori dai quali è costituita, conferisce l'incarico del coordinamento ad un Dirigente, stabilendone la durata.
6. Il rinnovo dell'incarico, nel caso di prosecuzione del programma o del progetto-obiettivo, può essere disposto dal Sindaco con decreto motivato, sentito il Nucleo di Valutazione.

Art. 76

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione a tempo determinato

1. I posti di Responsabile degli Uffici, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, possono essere coperti, anche al di fuori della dotazione organica, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico – od eccezionalmente e con deliberazione motivata – di diritto privato, anche a personale di ruolo dell'Ente, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Limiti, criteri e modalità di stipula dei relativi contratti sono stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può, comunque, avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

Art. 77

Collaborazioni esterne

1. Il Sindaco, per il conseguimento di obiettivi determinati e a mezzo di convenzioni a termine, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. La convenzione per l'incarico ne definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso all'incaricato e la sua collocazione nella struttura dell'Ente.

3. Con il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vengono – tra l'altro – disciplinati i criteri e le modalità di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e determina gli elementi essenziali della convenzione.

Art. 78

Strutture interne di consultazione, programmazione, coordinamento e controllo

1. Sono istituite le seguenti strutture interne con funzioni di consultazione, programmazione, coordinamento e controllo:
 - a) Comitato di coordinamento generale;
 - b) Comitato budget o Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G);
 - c) Conferenza di Servizio dei Dirigenti;
 - d) Servizio di controllo interno e Nucleo di Valutazione;
 - e) Controllo di Gestione.
2. Le funzioni delle strutture di cui al precedente comma sono disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

CAPO II AZIONE DISCIPLINARE

Art. 79

Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. Le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, le tipologie, l'entità delle infrazioni e delle relative sanzioni sono stabilite dalla Legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
2. E' istituito apposito Ufficio di cui è responsabile un Dirigente.

TITOLO VII ATTIVITA' GESTIONALE E RESPONSABILITA'

CAPO I PROGRAMMAZIONE E RESPONSABILITA'

Art. 80

Programmazione

1. La programmazione dell'attività gestionale del Comune viene attuata in rapporto con le risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili.
2. Il Comune assicura ai cittadini, alle Associazioni iscritte all'Albo Comunale ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi

e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati mediante invio, o esposizione di elaborati, o comunicazioni anche in forme sintetiche.

Art. 81

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Dirigente del Settore competente.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 82

Controllo della Gestione

1. Il Consiglio Comunale definisce le linee guida e le finalità dell'attività di controllo interno della gestione.

Art. 83

Responsabilità

1. Per gli Amministratori e il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Gli Amministratori e il personale comunale sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
3. Gli Amministratori e il personale di ruolo o con contratto a tempo determinato che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla Legge, dai Contratti Nazionali di Lavoro e dai Regolamenti, cagionino ad altri – per dolo o colpa grave – danno ingiusto, sono personalmente obbligati al risarcimento del danno causato.

CAPO II FINANZA, CONTABILITA' E PATRIMONIO

Art. 84

Ordinamento

1. L'Ordinamento della finanza comunale è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria basata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, secondo Legge, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 85

Attività finanziaria

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse, tariffe e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge e Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a coprire le spese per i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziando i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità locale e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune, con deliberazione consiliare, istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

Art. 86

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Regolamento stabilisce responsabilità e modalità per la tenuta degli inventari.
2. I beni patrimoniali del Comune hanno, per principio e nel rispetto del pubblico interesse, valenza positiva basata su criteri di economicità.
3. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 87

Servizio di Tesoreria

1. Il Comune, per la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese si avvale del Servizio di Tesoreria, concesso ad un Ente esterno, definito Tesoriere.
2. I rapporti tra il Comune ed il Tesoriere sono disciplinati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità e da apposita convenzione.

CAPO III
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RENDICONTO DELLA
GESTIONE

Art. 88

Collegio dei Revisori Contabili

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori Contabili, il quale è composto da tre membri, scelti in conformità a quanto dispone la Legge sulla base di candidature che devono essere accompagnate da apposito "curriculum vitae".
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Il Collegio svolge le proprie funzioni di collaborazione e controllo, secondo Legge e Regolamento. I Revisori non sono revocabili, salvo inadempienza.

Art. 89

Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati della gestione, rilevabile dalla contabilità finanziaria ed economica, avviene mediante il rendiconto formulato secondo Legge e Regolamento.

TITOLO VIII
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 90

Statuto e Regolamenti

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla Legge per la sua adozione.
2. I Regolamenti previsti dallo Statuto sono atti normativi del Comune e vengono approvati dal Consiglio o dalla Giunta nel rispetto dei principi di Legge e delle norme di cui al presente Statuto.
3. Il Consiglio e la Giunta approvano o modificano i Regolamenti previsti dallo Statuto dopo l'entrata in vigore dello stesso.
4. Fino all'entrata in vigore dei suddetti Regolamenti restano valide le norme regolamentari già adottate dal Comune, purché compatibili con la Legge e il presente Statuto.

Art. 91

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle precedenti norme statutarie.
2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei Cittadini.

STATUTO

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I STATUTO, COMUNITA', AUTONOMIA

Art. 1 Statuto, territorio, sede	2
Art. 2 Stemma e gonfalone, sigillo e titolo di Città.....	2
Art. 3 Autonomia, funzioni e finalità	2

CAPO II COMUNE: FUNZIONI E FINALITA'

Art. 4 Funzioni nel settore della sanità e dell'assistenza	3
Art. 5 Funzioni nei settori dell'ambiente e territorio	4
Art. 6 Funzioni nel settore dell'istruzione e della cultura	4
Art. 7 Funzioni nel settore del tempo libero.....	5
Art. 8 Funzioni nel settore amministrativo ed economico.....	5
Art. 9 Pari opportunità	5
Art. 10 Albo Pretorio.....	5

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI DEL COMUNE

Art. 11 Organi del Comune.....	6
Art. 12 Pubblicità delle spese elettorali.....	7

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13 Funzioni e attribuzioni.....	7
Art. 14 Sessioni e convocazione.....	8
Art. 15 Linee programmatiche di mandato	8

CAPO III CONSIGLIERE COMUNALE

Art. 16 Stato giuridico e compiti Istituzionali	9
Art. 17 Presidente del Consiglio Comunale.....	9
Art. 18 Consigliere Anziano	10
Art. 19 Gruppi Consiliari.....	10
Art. 20 Conferenza dei Capigruppo.....	10

CAPO IV COMMISSIONI

Art. 21 Commissioni Consiliari Permanenti.....	11
Art. 22 Commissioni Consiliari Speciali.....	11

CAPO V GIUNTA COMUNALE

Art. 23 La Giunta Comunale	11
Art. 24 Durata in carica	12
Art. 25 Cessazione di singoli Assessori.....	12
Art. 26 Composizione e Presidenza	12
Art. 27 Competenze.....	12
Art. 28 Funzionamento della Giunta.....	14
Art. 29 Anzianità degli Assessori.....	14
Art. 30 Mozione di sfiducia	14

CAPO VI SINDACO

Art. 31 Sindaco.....	15
Art. 32 Attribuzioni di amministrazione.....	16
Art. 33 Attribuzioni di vigilanza	16
Art. 34 Attribuzioni di organizzazione.....	16
Art. 35 Deleghe del Sindaco	17
Art. 36 Sospensione e decadenza	17
Art. 37 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	18
Art. 38 Vicesindaco	18

CAPO VII OBBLIGO DI ASTENSIONE E RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 39 Obbligo di astensione e responsabilità degli Amministratori	19
---	----

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 40 Associazionismo	20
Art. 41 Albo delle Associazioni e del volontariato	20
Art. 42 Consultazioni.....	20
Art. 43 Istanze, petizioni, interrogazioni.....	21
Art. 44 Proposte	21

CAPO II RAPPORTI FRA COMUNE E CITTADINI

Art. 45 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	22
Art. 46 Referendum	23
Art. 47 Azione popolare	24

CAPO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 48 Diritto di intervento nei procedimenti	24
Art. 49 Procedimenti su istanza di parte.....	24
Art. 50 Procedimenti per iniziativa d'ufficio.....	25
Art. 51 Determinazione del contenuto dell'atto	25
Art. 52 Difensore Civico.....	25
Art. 53 Nomina.....	26
Art. 54 Modalità di accesso all'Ufficio del Difensore Civico.....	27
Art. 55 Mezzi, personale e strutture.....	28
Art. 56 Revoca.....	28

TITOLO IV FORME DI GESTIONE COORDINATA

Art. 57 Forme di cooperazione con Enti Pubblici	29
Art. 58 Convenzioni.....	29
Art. 59 Consorzi	30
Art. 60 Esercizio associato delle funzioni comunali.....	30
Art. 61 Accordi di programma.....	30

TITOLO V FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI

Art. 62 Servizi pubblici comunali.....	31
Art. 63 Gestione in economia	32
Art. 64 Concessione a terzi	32

Art. 65 Istituzioni	33
Art. 66 Aziende speciali	34
Art. 67 Unioni di Comuni.....	35
Art. 68 Società di capitali	36
Art. 69 La partecipazione dei cittadini.....	37

TITOLO VI ASSETTO ORGANIZZATIVO

CAPO I ORGANIZZAZIONE

Art. 70 Direzione dell'organizzazione	37
Art. 71 Direttore Generale	37
Art. 72 Segretario Generale	38
Art. 73 Funzioni di Direzione Generale svolte dal Segretario Generale	38
Art. 74 Vicesegretario Generale	38
Art. 75 Dirigenti.....	38
Art. 76 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione a tempo determinato	39
Art. 77 Collaborazioni esterne	39
Art. 78 Strutture interne di consultazione, programmazione, coordinamento e controllo	40

CAPO II AZIONE DISCIPLINARE

Art. 79 Ufficio per i procedimenti disciplinari.....	40
--	----

TITOLO VII ATTIVITA' GESTIONALE E RESPONSABILITA'

CAPO I PROGRAMMAZIONE E RESPONSABILITA'

Art. 80 Programmazione	40
Art. 81 Attività contrattuale.....	41
Art. 82 Controllo della Gestione	41
Art. 83 Responsabilità	41

CAPO II FINANZA, CONTABILITA' E PATRIMONIO

Art. 84 Ordinamento.....	41
Art. 85 Attività finanziaria	42
Art. 86 Amministrazione dei beni comunali.....	42
Art. 87 Servizio di Tesoreria	42

CAPO III REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 88 Collegio dei Revisori Contabili.....	43
Art. 89 Rendiconto della gestione.....	43

TITOLO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 90 Statuto e Regolamenti.....	43
Art. 91 Entrata in vigore	44

W:\Segreteria\documenti\regolamenti\STATUTO CITTA' DI CONEGLIANO.doc