

# ***COMUNE DI TREVENZUOLO***

*PROVINCIA DI VERONA*

*Via Roma n. 5 – 37060 Trevenzuolo (VR)*  
*(tel. 045/7350018-7350288 fax: 045/7350348)*

\*\*\* \* \*\*\*

## **LO STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione C.C. n. 35 del 30/05/2000,  
modificato con deliberazione:

- C.C. n. 47 del 30/06/2000
- C.C. n. 54 del 03/12/2002
- C.C. n. 48 del 22/09/2010
- C.C. n. 61 del 16/12/2010
- C.C. n. 60 del 29/12/2020

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### ART. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Trevenzuolo è soggetto istituzionale pubblico, costitutivo della Repubblica, in forma giuridica equiordinata con gli altri Comuni, le Province, le Città' Metropolitane, le Regioni e lo Stato.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, secondo i principi fissati dalla Costituzione.
3. Il comune rappresenta la comunità di Trevenzuolo nei rapporti con lo stato, con la regione Veneto, con la provincia di Verona e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### ART. 2 - FINALITA'

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Trevenzuolo ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune si impegna a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla vita ed alla salute, adottando quegli accorgimenti e strumenti necessari affinché la vita di ogni persona, dal concepimento alla morte naturale, venga accolta e protetta in tutti i suoi aspetti.
4. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori agricoli, a medio e alto contenuto tecnologico, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici e territoriali.

### ART. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune si estende per 27 kmq, confina con i comuni di Erbè, Castelbelforte (MN), Roverbella (MN), Nogarole Rocca, Vigasio e Isola della Scala.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Roma n. 5
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Trevenzuolo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### ART. 4 - STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Trevenzuolo.
2. Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 25/06/1981.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## ART. 5 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso lo strumento della programmazione, attribuendo particolare rilievo alla pubblicità e alla trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, anche mediante la costituzione di una Unione, con la provincia di Verona e con la regione Veneto.

## TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

### *ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI*

#### ART. 6 - ORGANI

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

#### ART. 7 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE

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

**ART. 9 - SESSIONI E CONVOCAZIONE**  
(Modificato con Deliberazione di C.C. n. 61 del 16/12/2010)

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o 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, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti come proposti, purché sia accertabile ai sensi delle leggi vigenti che la materia è di competenza normativa e territoriale del consiglio comunale.
5. La convocazione è effettuata, in base alle preferenze comunicate in forma scritta dal singolo consigliere:
  - A. Mediante messaggio di posta elettronica certificata;
  - B. Mediante messaggio di posta elettronica con conferma di avvenuta lettura;
  - C. Mediante telefax;
  - D. Tramite avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale;

A richiesta del consigliere verrà inviato un contemporaneo SMS su un numero indicato, riportante l'avvenuto invio del messaggio e l'oggetto dello stesso.

La consegna o l'invio deve risultare da dichiarazione del pubblico ufficiale incaricato..

L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 3 giorni dopo la prima. La seduta di seconda convocazione sarà valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnato, escluso il Sindaco

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato sul sito internet comunale ed all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

**ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto

documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### ART. 11 - COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4. Le commissioni di studio possono essere composte anche da componenti esterni al consiglio.
5. Il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri componenti, potrà provvedere ad istituire gruppi di lavoro, aventi finalità propositive e di supporto alle attività programmate dall'Amministrazione.
6. La deliberazione di istituzione contiene norme di natura regolamentare disciplinanti il funzionamento, la composizione, i compiti e la durata del gruppo. La composizione dei gruppi è informata al criterio della rappresentanza proporzionale, i componenti potendo, comunque, non essere consiglieri comunali.
7. L'attività dei gruppi di lavoro giuridicamente si inquadra nell'attività di volontariato, essendo applicabile la vigente normativa in materia

#### ART. 12 - CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale secondo quanto normato dall'art. 5, comma 8, della legge n. 81/93.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### ART. 13 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### ART. 14 - GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo dandone comunicazione scritta al sindaco e al segretario comunale.

2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3 del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### ART. 15 - SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### ART. 16 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può conferire deleghe specifiche agli Assessori nelle materie che lo Statuto o i regolamenti riservano alla sua competenza, secondo criteri predisposti dallo stesso può affidare agli Assessori il compito di sovrintendere a settori di attività ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge.

#### ART. 17 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### ART. 18 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### ART. 19 - VICESINDACO

- 1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### ART. 20 - GIUNTA COMUNALE

- 1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ancora la Giunta stabilisce la costituzione o resistenza in giudizio in ogni ordine e grado, la nomina del difensore, dei consulenti o periti di parte.

#### ART. 21 - COMPOSIZIONE

- 1. La giunta è composta dal sindaco e da 4 assessori di cui uno investito della carica di vicesindaco.
- 2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere.
- 3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### ART. 22 - NOMINA

- 1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
- 3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### ART. 23 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### ART. 24 - COMPETENZE

- 1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - d) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - f) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo.

## **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### ***CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO***

#### **ART. 25 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

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

### ***CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO***

#### **ART. 26 - ASSOCIAZIONISMO**

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

#### **ART. 27 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che di norma non devono essere inferiori a 20 giorni.

#### **ART. 28 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, nonché le associazioni registrate ai sensi dell'art. 26, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### ART. 29 - VOLONTARIATO

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

### **CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### ART. 30 - CONSULTAZIONI

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

#### ART. 31 - PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

#### ART. 32 - PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### ART. 33 - REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali o il Consiglio Comunale con deliberazione adottata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;

- b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
  9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### ART. 34 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ART. 35 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dai responsabili dei servizi.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### ART. 36 - ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

### **CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**

#### ART. 37 - NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Verona, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### ART. 38 - DECADENZA

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

#### ART. 39 - FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### ART. 40 - FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buono andamento delle attività di p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### ART. 41 - RELAZIONE ANNUALE

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 60 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### ART. 42 - INDENNITA' DI FUNZIONE

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

### ***CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO***

#### ART. 43 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### ART. 44 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### ART. 45 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 35 dello statuto.

#### ART. 46 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

### TITOLO IV - ISTITUTI DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ART. 47 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

#### ART. 48 SERVIZI PUBBLICI. FORME DI GESTIONE.

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. La legge opera una distinzione tra i servizi pubblici aventi rilevanza industriale e servizi pubblici privi di rilevanza industriale.
3. Per quanto inerente la gestione dei servizi pubblici di rilevanza industriale il Comune si attiene ai contenuti della vigente normativa in materia, con particolare riferimento all'art. 113 del D. Lgs. 267/2000.
4. I servizi pubblici privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni
  - b) aziende speciali, anche consortili
  - c) società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal codice civile.
5. E' consentita la gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui da ultimo.
6. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi in base a procedure a evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

#### ART. 49 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI (abrogato con deliberazione consiliare n. 54 del 03/12/2002)

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ART. 49 Bis - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO QUALE SERVIZIO PUBBLICO COMUNALE PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA (introdotto con Deliberazione consiliare n. 48 del 22/09/2010)

1. Il Comune riconosce il diritto umano all'acqua, consistente nel diritto all'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.
2. Conferma il principio che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di parsimonia e solidarietà; nonché il principio che devono essere mantenute in ambito pubblico la proprietà delle reti e la gestione del Servizio Idrico Integrato.
3. Riconosce il Servizio Idrico Integrato quale servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire il diritto di accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini e la cui gestione va attuata secondo gli artt 31 e 114 del D.lgs n 267/2000.

#### ART. 50 - AZIENDE SPECIALI

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

#### ART. 51 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### ART. 52 - ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### ART. 53 - SOCIETA' PER AZIONI E A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni e a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART. 54 - CONVENZIONI

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

#### ART. 55 - CONSORZI

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 35, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ART. 56 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### ART. 57 - UNIONE DI COMUNI

1. Il Consiglio Comunale può approvare la costituzione di una Unione con altri Comuni, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni rientranti nella loro competenza.
2. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
3. Alla Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

### TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I – UFFICI

#### ART. 58 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

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

#### ART. 59 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificando la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART. 60 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. La struttura organizzativa è articolata in aree, le quali a loro volta possono essere articolate in uffici o servizi. L'area è la struttura organica di massima dimensione del comune, deputata alle analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, alla verifica dei risultati. L'ufficio o servizio costituisce un'articolazione dell'area; esso interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### ART. 61 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, della validità delle prestazioni e risponde della inosservanza dei propri doveri d'ufficio secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e di regolamento.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi uffici o servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

#### ART. 62 - DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

#### ART. 63 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Le attribuzioni del direttore generale sono individuate nel regolamento di organizzazione.

#### ART. 64 - RESPONSABILI DI AREA E DI UFFICIO O SERVIZIO

1. Le attribuzioni dei responsabili di area e di ufficio o servizio sono individuate nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare le aree e gli uffici o i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

**ART. 65 INCARICHI A CONTRATTO**  
(sostituito con deliberazione C.C. n. del 29.12.2020)

1. Il Comune può utilizzare ai fini della copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione nell'ambito della dotazione organica gli incarichi di cui all'art. 110, c. 1 del d.lgs. n. 267/2000.
2. Per i posti di qualifica dirigenziale la quota è definita nei limiti di legge dal regolamento degli uffici e dei servizi.
3. Gli incarichi conferiti ai sensi dell'art.110, c. 1 hanno natura di contratto a tempo determinato e non possono eccedere la durata del mandato del Sindaco.
4. Gli incarichi ex art. 110, c. 1 sono conferiti dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi dell'ente, previa selezione pubblica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
5. Il trattamento economico per tali incarichi è stabilito in conformità del comma 3 dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000.

**ART. 66 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

***CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE***

**ART. 67 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune.

**ART. 68 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di sottoporre a controllo le deliberazioni secondo quanto previste dalla legge.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quanto non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

**ART. 69 - VICESEGRETARIO COMUNALE**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 70**

1. Il presente statuto deve essere adeguato entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore di nuove leggi enunciative espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni.

### **ART. 71**

1. Il presente statuto entra in vigore secondo quanto previsto dalla legge.
2. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso.

## SOMMARIO

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>1</b>
<i>ART. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA.....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 2 - FINALITA'.....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE.....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 4 - STEMMA E GONFALONE.....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 5 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE.....</i>	<i>2</i>
<b>TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE.....</b>	<b>2</b>
<b>ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI.....</b>	<b>2</b>
<i>ART. 6 - ORGANI.....</i>	<i>2</i>
<i>ART. 7 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....</i>	<i>2</i>
<i>ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE.....</i>	<i>2</i>
<i>ART. 9 - SESSIONI E CONVOCAZIONE.....</i>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
<i>ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.....</i>	<i>3</i>
<i>ART. 11 - COMMISSIONI.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 12 - CONSIGLIERI.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 13 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 14 - GRUPPI CONSILIARI.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 15 - SINDACO.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 16 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 17 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 18 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 19 - VICESINDACO.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 20 - GIUNTA COMUNALE.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 21 - COMPOSIZIONE.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 22 - NOMINA.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 23 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 24 - COMPETENZE.....</i>	<i>6</i>
<b>TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.....</b>	<b>7</b>
<i>ART. 25 - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....</i>	<i>7</i>
<b>CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO.....</b>	<b>7</b>
<i>ART. 26 - ASSOCIAZIONISMO.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 27 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 28 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 29 - VOLONTARIATO.....</i>	<i>8</i>
<b>CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>8</b>
<i>ART. 30 - CONSULTAZIONI.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 31 - PETIZIONI.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 32 - PROPOSTE.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 33 - REFERENDUM.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 34 - ACCESSO AGLI ATTI.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 35 - DIRITTO DI INFORMAZIONE.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 36 - ISTANZE.....</i>	<i>9</i>
<b>CAPO IV - DIFENSORE CIVICO.....</b>	<b>9</b>
<i>ART. 37 - NOMINA.....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 38 - DECADENZA.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 39 - FUNZIONI.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 40 - FACOLTA' E PREROGATIVE.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 41 - RELAZIONE ANNUALE.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 42 - INDENNITA' DI FUNZIONE.....</i>	<i>11</i>
<b>CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>11</b>
<i>ART. 43 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 44 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 45 - PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 46 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO.....</i>	<i>12</i>
<b>TITOLO IV - ISTITUTI DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>12</b>
<i>ART. 47 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 48 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 49 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 49 Bis - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO QUALE SERVIZIO.....</i>	<i>12</i>

<i>PUBBLICO COMUNALE PRIVO DI RILEVANZA ECONOMICA</i> .....	12
<i>ART. 50 - AZIENDE SPECIALI</i> .....	13
<i>ART. 51 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI</i> .....	13
<i>ART. 52 - ISTITUZIONI</i> .....	13
<i>ART. 53 - SOCIETA' PER AZIONI E A RESPONSABILITA' LIMITATA</i> .....	14
<i>ART. 54 - CONVENZIONI</i> .....	14
<i>ART. 55 - CONSORZI</i> .....	14
<i>ART. 56 - ACCORDI DI PROGRAMMA</i> .....	14
<i>ART. 57 - UNIONE DI COMUNI</i> .....	15
<b>TITOLO V - UFFICI E PERSONALE</b> .....	<b>15</b>
CAPO I – UFFICI .....	15
<i>ART. 58 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI</i> .....	15
<i>ART. 59 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE</i> .....	15
<i>ART. 60 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI</i> .....	15
<i>ART. 61 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI</i> .....	16
CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO .....	16
<i>ART. 62 - DIRETTORE GENERALE</i> .....	16
<i>ART. 63 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE</i> .....	16
<i>ART. 64 - RESPONSABILI DI AREA E DI UFFICIO O SERVIZIO</i> .....	16
<i>ART. 65 - INCARICHI A CONTRATTO</i> .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<i>ART. 66 - COLLABORAZIONI ESTERNE</i> .....	17
CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE .....	17
<i>ART. 67 - SEGRETARIO COMUNALE</i> .....	17
<i>ART. 68 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE</i> .....	17
<i>ART. 69 - VICESEGRETARIO COMUNALE</i> .....	17
<b>TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>18</b>
<i>ART. 70</i> .....	18
<i>ART. 71</i> .....	18