



Comune di Badia Calavena

PROVINCIA DI VERONA

STATUTO DEL COMUNE DI BADIA CALAVENA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 52 del 12/12/2001

(Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n° 41 del 19/04/2002)

I N D I C E :

Titolo I – ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 – Principi fondamentali

Articolo 2 – Finalità

Articolo 3 – Programmazione e forme di cooperazione

Articolo 4 – Territorio e sede comunale

Articolo 5 – Albo pretorio

Articolo 6 – Stemma e gonfalone

Titolo II – ORGANI ELETTIVI

Articolo 7 – Organi

Articolo 8 – Consiglio comunale

Articolo 9 – Competenze e attribuzioni

Articolo 10 – Sessioni e convocazione

Articolo 11 – Commissioni

Articolo 12 – Attribuzioni delle commissioni

Articolo 13 – Consiglieri

Articolo 14 – Diritti e doveri dei consiglieri

Articolo 15 – Gruppi consiliari

Articolo 16 – Giunta comunale

Articolo 17 – Nomina

Articolo 18 – Funzionamento della giunta

Articolo 19 – Attribuzioni

Articolo 20 – Deliberazioni degli organi collegiali

Articolo 21 – Sindaco

Articolo 22 – Attribuzioni di amministrazione

Articolo 23 – Attribuzioni di vigilanza

Articolo 24 – Attribuzioni di organizzazione

Articolo 25 – Vicesindaco

Titolo III – ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Articolo 26 – Segretario comunale

Articolo 27 – Funzioni del segretario comunale

Titolo IV – UFFICI E PERSONALE

Articolo 28 – Principi strutturali e organizzativi

Articolo 29 – Organizzazione degli uffici e del personale

Articolo 30 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Articolo 31 – Responsabili degli uffici e dei servizi

Articolo 32 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Titolo V – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Articolo 33 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Articolo 34 – Servizi pubblici comunali
- Articolo 35 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Articolo 36 – Aziende speciali
- Articolo 37 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Articolo 38 – Convenzioni
- Articolo 39 – Consorzi
- Articolo 40 – Accordi di programma

Titolo VI – FINANZA E CONTABILITA'

- Articolo 41 – Ordinamento
- Articolo 42 – Attività finanziaria del Comune
- Articolo 43 – Bilancio comunale
- Articolo 44 – Rendiconto della gestione
- Articolo 45 – Revisore dei conti

Titolo VII – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Articolo 46 – Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del comune
- Articolo 47 – Partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo

Titolo VIII – INIZIATIVA POLITICA

- Articolo 48 – Istanze e proposte di cittadini singoli o associati

Titolo IX – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

- Articolo 49 – Valorizzazione del libero associazionismo
- Articolo 50 – Consulte comunali

Titolo X – REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

- Articolo 51 – Consultazione della popolazione del Comune
- Articolo 52 – Referendum consultivo

Titolo XI – DIFENSORE CIVICO

- Articolo 53 – Difensore civico

Titolo I – ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Badia Calavena è ente che rappresenta la propria comunità.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Articolo 2 – Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori umani e di solidarietà insiti nella tradizione locale nel rispetto degli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e garantisce ai cittadini, alle forze sociali, religiose, scolastiche, economiche e sindacali la partecipazione all'amministrazione.
3. La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale dello stesso.
4. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi: a) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita; b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato; c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione; d) la collaborazione con le comunità della Val d'Illasi e della comunità montana della Lessinia al fine di un migliore assetto e utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e dei servizi.

Articolo 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della Regione del Veneto, avvalendosi dell'apporto delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equilibrio, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il comune può delegare proprie funzioni alla comunità montana.

Articolo 4 – Territorio e sede comunale

1. Il comune di Badia Calavena è costituito dal capoluogo e dalle seguenti frazioni, storicamente riconosciute dalla comunità: Sant'Andrea, San Valentino, Sprea, SS. Trinità.
2. Il territorio del comune si estende per Ha. 2687 e confina con i comuni di San Mauro di Saline, Velo Veronese, Selva di Progno, Vestenanova, e Tregnago.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Badia Calavena che è capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio e la giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Articolo 5 – Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua nella propria sede lo spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 6 – Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome "Comune di Badia Calavena".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la produzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Titolo II – ORGANI ELETTIVI

Articolo 7 – Organi

1. Sono organi di governo del comune: il consiglio, la giunta e il sindaco.

Articolo 8 – Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Articolo 9 – Competenze e attribuzioni

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni attenendosi ai principi, ai criteri, alle modalità, e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

Articolo 10 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie e di urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Articolo 11 – Commissioni

1. IL consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari tecnici e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, religiose e scolastiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Le commissioni possono essere pubbliche, se previsto dal regolamento.

Articolo 12 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio relativi alla specifica materia per cui ciascuna commissione è stata costituita al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

Articolo 13 – Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco.
3. Le dimissioni sono irrevocabili e con effetto immediato dalla loro presentazione. A tale riguardo, il sindaco (o, se previsto, il presidente del consiglio comunale), a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n° 241 del 07/08/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco (o al presidente) eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, 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.

Articolo 14 – 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 dalla legge e dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalla aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, 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.

Articolo 15 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 16 – Giunta comunale

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori previsto per legge, di cui uno è 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 in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e di intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Articolo 17 – 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.
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; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
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.

Articolo 18 – 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 formale dalla stessa.

Articolo 19 – Attribuzioni

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che 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 di attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative: a) propone al consiglio i regolamenti; b) approva progetti, 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 di contabilità ai responsabili dei servizi comunali; c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio; d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento; e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove; f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato; g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone; h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio; i) predispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento; k) 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; l) decide in ordine alle

controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente; m) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale (nel caso in cui sia previsto dal Regolamento di Contabilità).

Articolo 20 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali, giunta e consiglio, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dai regolamenti o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte della deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dai rispettivi uffici sotto le direttive e la sorveglianza del segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario comunale o da chi eventualmente ne assume le funzioni temporaneamente.

Articolo 21 – Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla 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. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. 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.

Articolo 22 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organizzazione 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. 8 del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000; d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5 e 6, del D. Lgs. n° 267/2000; f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; g) conferisce e revoca al segretario comunale se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore; h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Articolo 23 – Attribuzioni di vigilanza

- 1) Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le 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.

Articolo 24 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzatore: 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 e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare..

Articolo 25 – 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.

Titolo III – ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Articolo 26 – 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, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Articolo 27 – Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della 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, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando 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.

Titolo IV – UFFICI E PERSONALE

Articolo 28 – 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.

Articolo 29 – 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 il principio 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone 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.

Articolo 30 – 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 i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

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.

Articolo 31 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi consegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, in altre parole dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Articolo 32 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni: a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri; b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni; c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici; d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni; e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione; f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco; g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000; h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento; i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore; j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione; k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco; l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune; m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.; n) promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere;

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Titolo V – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 33 – Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo 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.

Articolo 34 – Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può sostituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Articolo 35 – Forme di gestione dei servizi pubblici

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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, 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 di 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, ad 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.

Articolo 36 – 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, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi 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.

Articolo 37 – Società per azioni o a responsabilità 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. 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.
3. 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.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. 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.

Articolo 38 – 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.

Articolo 39 – 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 all'Albo pretorio dell'Ente.
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.

Articolo 40 – 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 alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000.
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 (trenta) giorni a pena di decadenza.

Titolo VI – FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 41 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 42 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse 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 o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi.

Articolo 43 – Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutiva la determina adottata.

Articolo 44 – Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio del revisore dei conti.

Articolo 45 – Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un candidato, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove ne riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Titolo VII – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 46 – Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del comune

1. Il comune emana il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati, a prevedere e a ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del comune.
2. Il regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella legge n° 241/1990, disciplinerà il diritto di accesso e di formazione in modo da garantirne l'esercizio più ampio possibile.

Articolo 47 – Partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo

1. In conformità con quanto previsto dalla legge n° 241/1990, l'amministrazione comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità che verranno indicate nel regolamento.

Titolo VIII – INIZIATIVA POLITICA

Articolo 48 – Istanze e proposte di cittadini singoli o associati

1. Le istanze e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

Titolo IX – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 49 – Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto di principi di efficienza ed efficacia dell'azione valorizza le libere forme associative.

2. Il comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa e attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Gli esiti delle consultazioni saranno contenuti negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazione negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
5. Sono considerati di particolare interesse collettivo gli enti e le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, religioso, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero e in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato, della cooperazione e della solidarietà.
6. Il comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

Articolo 50 – Consulte comunali

1. Possono essere istituite consulte comunali quali strumenti di partecipazione dei membri, singoli o associati, della collettività locale, all'amministrazione del comune.
2. Le consulte sono articolate per materia e svolgono funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività propria degli organi collegiali istituzionali.
3. Il regolamento comunale disciplina le modalità di composizione, il loro numero, la loro durata e l'attività che le stesse potranno svolgere.

Titolo X – REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Articolo 51 – Consultazione della popolazione del Comune

1. La consultazione della popolazione del comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione viene richiesta da almeno il 30% (trenta per cento) della popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del comune oppure gli abitanti di una frazione o di una singola località.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti con adeguata pubblicità alla cittadinanza interessata.
6. La consultazione può avvenire anche a mezzo di questionari o in altre forme, sempre che sia garantita la conoscenza dei quesiti da parte dei cittadini interessati e la libera espressione del voto.
7. La consultazione può attuarsi anche mediante la richiesta, con ogni mezzo, idoneo e opportuno, scritto e orale, a particolari categorie di cittadini, sia direttamente sia per mezzo dei rappresentanti delle relative organizzazioni al fine di far conoscere il proprio avviso, nell'ambito del procedimento di formazione di atti amministrativi specifici.
8. Il segretario comunale redige il verbale dell'assemblea, al fine di garantire la corretta espressione delle posizioni emerse e l'acquisizione dei pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.
9. Partecipano alla consultazione i cittadini aventi diritto al voto per la nomina del Consiglio comunale.

Articolo 52 – Referendum consultivo

- In materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
- Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di legittimità, di ammissibilità, i tempi le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
- Il requisito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
- Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
 1. tributi, tariffe e strumenti urbanistici;
 2. provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.
- Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
- Il quesito referendario è deliberato dal consiglio comunale o richiesto dal 30% (trenta per cento) di cittadini residenti nel comune, aventi i requisiti di elettore.
- Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
- Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al consiglio comunale che dovrà farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

Titolo XI – DIFENSORE CIVICO

Articolo 53 – Difensore civico

Ai fini di garantire l'imparzialità, l'efficienza dell'amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonché per la tutela di interessi protetti, il Consiglio Comunale può eleggere il difensore civico con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il sindaco.

Il difensore civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.

3. E' compito del difensore civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco e agli altri organi competenti provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

4. E' dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore civico motivate risposte di rispettiva competenza.

5. Sono requisiti per la carica: essere cittadino italiano, avere titolo di studio almeno di scuola media superiore, adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica. Ai fini della nomina si applicano al Difensore civico le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere comunale.

6. Il Consiglio può revocare il Difensore civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per l'elezione.