



REPUBBLICA ITALIANA

# **Regione Lombardia**

## **BOLLETTINO UFFICIALE**

MILANO - LUNEDÌ, 13 DICEMBRE 2004

**SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI**

### **Statuto del Comune di Monno (BS)**

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28 luglio 2004  
con deliberazione n. 19.

**STATUTO****SOMMARIO****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 - Autonomia
- Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma
- Art. 3 - Albo pretorio
- Art. 4 - Finalità e funzioni
- Art. 5 - Tutela della salute
- Art. 6 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- Art. 7 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- Art. 8 - Assetto ed utilizzo del territorio
- Art. 9 - Sviluppo economico
- Art. 10 - Programmazione economico sociale e territoriale
- Art. 11 - Partecipazione, decentramento e cooperazione
- Art. 12 - Servizi pubblici

**Titolo II****ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI****Capo I****Degli organi**

- Art. 13 - Gli organi dell'ente

**Capo II****Dei consiglieri comunali**

- Art. 14 - Il consigliere comunale
- Art. 15 - Doveri dei consiglieri
- Art. 16 - Diritti dei consiglieri
- Art. 17 - Dimissioni della carica di consigliere
- Art. 18 - Consigliere anziano

**Capo III****Del Consiglio comunale**

- Art. 19 - Poteri del Consiglio
- Art. 20 - Prima adunanza del Consiglio
- Art. 21 - Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 22 - Ordine del giorno
- Art. 23 - Avviso di convocazione
- Art. 24 - Validità delle sedute
- Art. 25 - Validità delle deliberazioni
- Art. 26 - Pubblicità delle sedute
- Art. 27 - Votazioni
- Art. 28 - Regolamento del Consiglio
- Art. 29 - Commissioni consiliari
- Art. 30 - Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

**Capo IV****Del Sindaco**

- Art. 31 - Il Sindaco
- Art. 32 - Linee programmatiche
- Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 34 - Il Vicesindaco
- Art. 35 - Mozioni di sfiducia
- Art. 36 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

**Capo V****Della Giunta comunale**

- Art. 37 - Composizione e nomina della Giunta
- Art. 38 - Adunanze e deliberazioni della Giunta

**Titolo III****FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 39 - Partecipazione
- Art. 40 - Associazionismo

- Art. 41 - Gli organismi di partecipazione
- Art. 42 - Diritto d'informazione e di accesso
- Art. 43 - Istanze, proposte e petizioni
- Art. 44 - Referendum
- Art. 45 - Difensore civico
- Art. 46 - Incompatibilità e decadenza
- Art. 47 - Mezzi e prerogative

**Titolo IV****L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE****Capo I****Attività amministrativa e servizi pubblici**

- Art. 48 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 49 - Sistema dei servizi pubblici locali
- Art. 50 - Servizi pubblici locali a rilevanza economica
- Art. 51 - Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica
- Art. 52 - Rappresentati dell'ente
- Art. 53 - Aziende speciali
- Art. 54 - Struttura delle aziende speciali
- Art. 55 - Istituzioni
- Art. 56 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 57 - Convenzioni
- Art. 58 - Consorzi
- Art. 59 - Accordi di programma

**Capo II****Il segretario comunale**

- Art. 60 - Il segretario comunale
- Art. 61 - Funzioni del segretario comunale
- Art. 62 - Vicesegretario comunale

**Capo III****Uffici e personale**

- Art. 63 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 64 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 65 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 66 - Diritti e doveri dei dipendenti

**Capo IV****Personale direttivo**

- Art. 67 - Direttore generale
- Art. 68 - Compiti del direttore generale
- Art. 69 - Durata dell'incarico
- Art. 70 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 71 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

**Capo V****Finanza e contabilità**

- Art. 72 - Ordinamento
- Art. 73 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 74 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 75 - Bilancio comunale e conto consuntivo
- Art. 76 - Attività contrattuale

**Titolo V****DELIBERAZIONI E CONTROLLI**

- Art. 77 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 78 - Controllo eventuale sulle deliberazioni
- Art. 79 - Revisore contabile

**Titolo VI****DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 80 - Approvazione dello Statuto
- Art. 81 - Entrata in vigore



## Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### *Art. 1 - Autonomia*

1. Il Comune di Monno è ente locale autonomo con proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla costituzione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali nel rispetto dei principi della Costituzione.

### *Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma*

1. Il Comune di Monno è costituito dalle popolazioni e dal territorio del capoluogo.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 30,70 e confina con i Comuni di Vezza d'Oglio, Incudine ed Edo- lo, nella Provincia di Brescia, e con quelli di Grosso, Gros- sotto, Tovo e Mazzo di Valtellina, nella Provincia di Sond- rio.

3. Sede degli organi comunali è il palazzo civico ubica- to nel capoluogo.

4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale come quelli storicamente in uso.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere autorizzati dal Sindaco.

### *Art. 3 - Albo pretorio*

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze e degli atti che debbono essere portati a conoscenza della collettività.

### *Art. 4 - Finalità e funzioni*

1. Il Comune di Monno, parte integrante del territorio della Valle Camonica, si riconosce nella tradizione di au- togoverno delle popolazioni alpine e ne promuove, anche col presente Statuto, la continuità e l'aggiornamento.

2. Realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione, concorrendo, per quanto di competenza, alla determinazione dei program- mi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Co- munità Montana. Attua i programmi di sviluppo econo- mico ed i piani d'intervento settoriale nel proprio territo- rio.

3. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o dele- gate dallo Stato e dalla Regione.

4. Garantisce la partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, alle scelte ed alla gestione politica della comunità.

5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, am- bientali, storiche e culturali presenti nel proprio territo- rio, per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;

b) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volon- tariato;

c) La valorizzazione ed il sostegno della funzione edu- cativa svolta dalle famiglie, dalle istituzioni e dalle asso- ciazioni formative pubbliche e private operanti sul territo- rio;

d) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo svilup- po di forme di associazionismo economico e di coope- razione;

e) La conservazione delle memorie e, nel possibile, la continuazione della pratica di tradizioni sociali, religiose civili, come testimonianze vive della comunità locale, usi e costumi compresi.

### *Art. 5 - Tutela della salute*

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle

sue competenze, il diritto alla salute e attua idonei stru- menti per renderlo effettivo.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento a tutte quelle categorie di cittadini che necessitano di interventi volti alla conservazione dell'integrità psicofisica e sociale, avva- lendosi anche dell'operato di organizzazioni di volonta- riato.

### *Art. 6 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico*

1. Il Comune individua nel patrimonio silvo-pastorale un bene insostituibile sia sotto l'aspetto paesaggistico-am- bientale che di risorsa economica; ne promuove il mante- nimento e la coltivazione; riconosce i diritti di usi civico, secondo le disposizioni vigenti; afferma la funzione ins-ostituibile dell'attività agricola, anche ai fini della conserva- zione del territorio, e ne tutela e promuove la continuità.

2. Il Comune disciplina la fruizione delle risorse floro- faunistiche del proprio territorio, tenendo conto degli spe- cifici diritti dei proprietari privati e dei residenti che pos- sono essere chiamati a concorrere all'attuazione di inter- venti manutentivi del territorio medesimo e delle relative infrastrutture di servizio.

3. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico e ar- cheologico.

### *Art. 7 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero*

1. Il Comune sostiene e promuove lo sviluppo della cul- tura in tutte le sue forme ed espressioni, anche di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico.

3. Favorisce l'istituzione di enti, organismi e associa- zioni culturali, ricreative e sportive, la realizzazione di i- donee strutture, servizi e impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni.

4. Il Comune riconosce che la caccia e la pesca sono tra le tradizioni della comunità locale.

### *Art. 8 - Assetto ed utilizzo del territorio*

1. Il Comune promuove e attua l'assetto e l'utilizzo del territorio. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residen- ziale pubblica.

2. Il Comune coordina strumenti di pronto intervento da attivare al verificarsi di pubbliche calamità ed in ogni caso di necessità ed urgenza.

3. Quale Ente Locale in zona montana persegue in modo primario la salvaguardia idrogeologica del territo- rio, onde garantire la sicurezza della popolazione, la quale è chiamata a contribuire fattivamente all'opera di bonifica ambientale nel solco di una consolidata tradizione.

### *Art. 9 - Sviluppo economico*

1. Il Comune di Monno coordina le attività commercia- li e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e del turismo con particolare riguardo alle attività tipiche dell'Alta Valle Camonica.

2. Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziat- va economica, pubblica e privata, anche attraverso lo svi- luppo di forme di associazionismo economico e di coope- razione.

### *Art. 10 - Programmazione economico sociale e territoriale*

1. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazio- ni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei da- tori di lavoro.

2. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le re- gole della programmazione.

### *Art. 11 - Partecipazione, decentramento e cooperazione*

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicura- do l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'ente.

2. Il Comune di Monno promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

3. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.

4. Al fine di favorire un efficiente funzionamento dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### *Art. 12 - Servizi pubblici*

1. Il Comune, nell'ambito della propria competenza, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e lo svolgimento di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

## **Titolo II ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

### **Capo Primo Degli organi**

#### *Art. 13 - Gli organi dell'ente*

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. 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 il responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante dell'ente anche in giudizio. 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.

### **Capo II Dei consiglieri comunali**

#### *Art. 14 - Il consigliere comunale*

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta il Comune di Monno ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

2. I gettoni di presenza spettanti a ciascun consigliere sono disciplinati dalla legge. È possibile la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione a favore dei consiglieri che ne facciano richiesta, sempre che tale indennità non comporti oneri aggiuntivi per l'ente.

#### *Art. 15 - Doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale.

2. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive dell'organo consiliare, sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, con propria deliberazione. Con la medesima deliberazione, prima della dichiarazione di decadenza, il Consiglio verifica e prende atto della carenza di cause giustificative delle tre assenze consecutive.

4. Il procedimento di decadenza è avviato d'ufficio o su istanza del Sindaco, di un consigliere o di un elettore del Comune decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione al consigliere interessato della proposta di decadenza.

#### *Art. 16 - Diritti dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, possono formulare interrogazioni e mozioni. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio quando rappresentino un quinto dei consiglieri assegnati.

2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende speciali e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### *Art. 17 - Dimissioni della carica di consigliere*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, presentate personalmente al protocollo dell'ente e assunte ad esso immediatamente, nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. In alternativa alla presentazione personale, l'atto di dimissioni deve essere autenticato e inoltrato al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3. Il Consiglio entro, e non oltre, dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

#### *Art. 18 - Consigliere anziano*

1. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

### **Capo III Del Consiglio comunale**

#### *Art. 19 - Poteri del Consiglio*

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### *Art. 20 - Prima adunanza del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è convocata, con avvisi comunicati almeno cinque giorni prima della seduta, dal Sindaco che la presiede.

2. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussistano alcune delle cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge. La seduta è pubblica, la votazione palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

#### *Art. 21 - Convocazione del Consiglio comunale*

1. Il Sindaco convoca, anche di propria iniziativa, presiede e dirige il Consiglio comunale.

2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri assegnati.

3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.

#### *Art. 22 - Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco.

2. Il Sindaco inserisce all'ordine del giorno le questioni proposte dal quinto dei consiglieri che abbiano richiesto la riunione del Consiglio ai sensi dell'articolo precedente.

#### *Art. 23 - Avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno, è pubblicato all'albo pretorio e consegnato al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. In caso di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere comunicato non meno di ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

#### *Art. 24 - Validità delle sedute*

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza del numero di consiglieri stabilito dal regolamento sia per la prima e che per la seconda convocazione e, comunque, non inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

#### *Art. 25 - Validità delle deliberazioni*

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, fatti salvi i casi in cui non sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### *Art. 26 - Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### *Art. 27 - Votazioni*

1. Le votazioni hanno luogo in modo palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### *Art. 28 - Regolamento del Consiglio*

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi, la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### *Art. 29 - Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità consultive, di studio, di controllo e garanzia, di indagine.

2. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è riservata agli esponenti delle opposizioni.

3. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine a termine sull'attività dell'amministrazione. La presidenza delle stesse è riservata agli esponenti delle opposizioni. Le commissioni di indagine sono formate garantendo la presenza di tutti i gruppi consiliari.

4. Le commissioni aventi finalità consultive e di studio sono composte da consiglieri comunali o da cittadini di comprovata esperienza nelle materie di competenza della commissione.

#### *Art. 30 - Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo*

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi,

secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione 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. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale di proprietà comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

3. È istituita, presso il Comune di Monno, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a garantire adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale.

### **Capo IV Del Sindaco**

#### *Art. 31 - Il Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate 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 al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

3. Il Sindaco ha la rappresentanza generale e la rappresentanza legale dell'ente che esercita anche in giudizio. Il Sindaco può delegare l'esercizio della rappresentanza legale, anche in giudizio, ai singoli assessori o ai singoli responsabili di servizio.

#### *Art. 32 - Linee programmatiche*

1. Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Consiglio comunale, annualmente, entro il trenta settembre provvede con deliberazione ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. Con tale deliberazione il Consiglio ha facoltà di esprimere, nei confronti della Giunta, indirizzi finalizzati alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche di cui al comma precedente.

#### *Art. 33 - Attribuzioni di organizzazione*

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

a) stabilisce gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne cura la convocazione, presiede il Consiglio e ne dirige le riunioni, esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

b) propone gli argomenti da trattare nelle riunioni della Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### *Art. 34 - Il Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è l'assessore che esercita tutte le funzioni del Sindaco, quale rappresentate dell'ente e quale ufficiale del governo, in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione di quest'ultimo.

#### *Art. 35 - Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

*Art. 36 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio comunale diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone, eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore anziano che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, di cui al comma secondo, nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

**Capo V  
Della Giunta comunale**

*Art. 37 - Composizione e nomina della Giunta*

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e da un numero massimo di cinque assessori.

2. Il numero degli assessori è stabilito dal Sindaco nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

4. Il Sindaco sceglie gli assessori tra i componenti del Consiglio comunale e tra i cittadini non facenti parte del Consiglio ma in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

*Art. 38 - Adunanze e deliberazioni della Giunta*

1. La Giunta comunale è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco.

2. La Giunta comunale delibera con intervento della metà più uno dei componenti in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. La Giunta ha facoltà di invitare alle riunioni funzionari dell'ente od esperti esterni chiamati a relazionare in merito ad argomenti posti all'ordine del giorno.

4. In caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

**Titolo III  
FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*Art. 39 - Partecipazione*

1. Il Comune di Monno garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa.

2. Per gli stessi fini, il Comune incentiva l'accesso alle attività, ai servizi ed alle strutture dell'ente delle associazioni rappresentative della collettività e delle organizzazioni di volontariato

*Art. 40 - Associazionismo*

1. Il Comune di Monno riconosce e promuove le forme

associative, prive di finalità lucrative, operanti sul territorio.

2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici e non, da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

3. Il Comune può altresì mettere a disposizione, gratuitamente, alle associazioni di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi, a titolo di contributo in natura.

4. 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. 41 - Gli organismi di partecipazione*

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di adottare iniziative al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, della arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri degli organismi di partecipazioni debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

*Art. 42 - Diritto d'informazione e di accesso*

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti dell'Amministrazione comunale secondo le disposizioni delle legge vigenti in materia.

*Art. 43 - Istanze, proposte e petizioni*

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, possono rivolgere al Sindaco o all'assessore competente in forma scritta, istanze, proposte o petizioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. L'argomento o la materia trattata devono essere di esclusiva competenza comunale.

2. Le istanze, le proposte e le petizioni sono sempre presentate in forma scritta e regolarmente firmate in calce.

3. Le firme per le petizioni devono essere autenticate nelle forme di legge, a pena di inammissibilità, dal segretario comunale, da un notaio, dal cancelliere presente sul territorio, da un delegato del Sindaco, da un consigliere comunale o da un assessore.

4. In forma scritta, il Sindaco o l'assessore interessato, sentita la Giunta, rispondono all'istanza, alla proposta, alla petizione entro trenta giorni dalla ricezione della stessa.

*Art. 44 - Referendum*

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore a centocinquanta, può chiedere in forma scritta che venga indetto un referendum in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Può essere indetto referendum consultivo anche su iniziativa del Consiglio comunale. La relativa deliberazione è approvata con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: Statuto comunale, regolamento del Consiglio comunale, Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

4. L'ammissibilità del referendum è sancita dal Consiglio comunale. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

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 sessanta 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 la metà più uno 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.

#### *Art. 45 - Difensore civico*

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di nominare il difensore civico, a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

2. Il difensore civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto e può essere rieletto una sola volta.

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, oltre che possedere diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico può essere altresì nominato in associazione con altri enti locali o a livello di Comunità Montana. In questo caso, i requisiti e la disciplina dell'ufficio del difensore civico sono riservati ad apposita convenzione.

#### *Art. 46 - Incompatibilità e decadenza*

1. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri e gli assessori regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di un culto;

d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto dei rapporti di affari con l'Amministrazione comunale;

e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado, che siano amministratori, segretari o dipendenti, almeno di categoria D, del Comune.

2. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su proposta di un consigliere comunale. Il difensore civico può essere revocato dal Consiglio comunale con deliberazione motivata per grave inadempienza ai doveri di ufficio.

#### *Art. 47 - Mezzi e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, dai Comuni convenzionati o dalla Comunità Montana. L'ufficio è dotato di attrezzature e di quanto altro necessario per il buon funzionamento del servizio.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbal-

mente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.

4. Intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti.

5. Segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Il difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni di ufficio.

## **Titolo IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

### **Capo I**

#### **Attività amministrativa e servizi pubblici**

##### *Art. 48 - Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il Comune ispira 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 responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle 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. 49 - Sistema dei servizi pubblici locali*

1. Il Comune opera nel sistema dei servizi pubblici locali gestendo gli stessi mediante moduli organizzativi differenziati a seconda della loro rilevanza economica o meno, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2. Il Comune opera, per il complesso dei servizi pubblici locali non gestiti direttamente come soggetto regolatore, salva diversa disciplina di settore.

3. Nelle interazioni tra amministrazione e soggetti gestori, necessariamente regolate da contratti di servizio, sono comunque realizzati sistemi di verifica qualitativa dei servizi pubblici locali affidati.

##### *Art. 50 - Servizi pubblici locali a rilevanza economica*

1. Il Comune definisce per i servizi pubblici locali a rilevanza economica adeguate strategie inerenti:

a) lo sviluppo dimensionale ed economico di tali servizi anche in relazione ad ambiti territoriali interrelati;

b) l'esatta definizione dei processi di separazione delle reti dalla gestione;

c) l'individuazione di assetti gestionali ottimali, riferiti comunque al modello organizzativo della società di capitali;

d) le interazioni con altri enti locali, anche con riguardo alle politiche di gestione a capitale interamente pubblico.

##### *Art. 51 - Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica*

1. Il Comune opera per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica secondo strategie volte ad individuare un modello organizzativo e gestionale coerente con il contesto sociale ed economico di riferimento.

2. La gestione dei servizi pubblici locali di natura sociale è delineata nel rispetto dei principi di programmazione d'area e tenendo conto delle possibili relazioni organizzative con soggetti privati.

3. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati ad associazioni e fondazioni, costituite o partecipate dal Comune, nelle quali comunque lo stesso possa esercitare specifici poteri di indirizzo e controllo.

##### *Art. 52 - Rappresentati dell'ente*

1. Le cariche di Sindaco, assessore, consigliere comu-

nale non sono incompatibili con l'ufficio di amministratore, conferito in ragione del mandato elettivo, presso enti, aziende speciali, istituzioni, società di capitali, associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune. Il Sindaco riveste la carica di amministratore presso tali enti previa deliberazione consiliare di nomina.

2. Il Sindaco nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende speciali, istituzioni, società di capitali, associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune, entro quarantacinque giorni dall'insediamento, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale con propria deliberazione.

#### *Art. 53 - Aziende speciali*

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia 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 i trasferimenti.

#### *Art. 54 - 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 Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende.

4. Il Consiglio comunale approva il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Comune ed azienda, i bilanci economici e previsione annuale e pluriennale, il conto consuntivo.

5. 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. 55 - Istituzioni*

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune dotati 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 o servizi, approva gli atti di programmazione, i bilanci di previsione annuali e pluriennali, il conto consuntivo.

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.

#### *Art. 56 - Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Ferma restando la disciplina di settore, il Consiglio comunale può deliberare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici locali, eventualmente provvedendo anche alla costituzione di dette società.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, sancita con deliberazione consiliare, la partecipazione del Comune alle società di capitali, 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 Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### *Art. 57 - Convenzioni*

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di approvare convenzioni, da stipularsi con altri enti locali, al fine di svolgere, in modo coordinato, funzioni e servizi.

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. 58 - Consorzi*

1. Il Comune può partecipare a 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 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.

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. 59 - 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 determinarne 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.

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 trenta giorni a pena di decadenza.

## **Capo II Il segretario comunale**

#### *Art. 60 - Il segretario comunale*

1. Il segretario comunale, scelto nell'apposito albo, è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, dei singoli consiglieri e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto, ai regolamenti.

#### *Art. 61 - Funzioni del segretario comunale*

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.



3. Il segretario comunale può rogare i contratti nei quali l'ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

4. Il segretario comunale, in assenza del direttore generale, dirige e coordina gli uffici comunali, sovrintende alle funzioni espletate dai responsabili di ufficio o servizio.

#### *Art. 62 - Vicesegretario comunale*

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può 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.

### **Capo III Uffici e personale**

#### *Art. 63 - 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'organizzazione;
- 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. 64 - Organizzazione degli uffici e del personale*

1. La Giunta comunale disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base del principio di distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita agli organi politici, e funzione di gestione amministrativa, attribuita 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.

#### *Art. 65 - Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. La Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, disciplina l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici, servizi, segretario comunale e direttore generale.

#### *Art. 66 - Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali 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 verso il segretario comunale e verso il responsabile dell'ufficio o del servizio competente degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

### **Capo IV Personale direttivo**

#### *Art. 67 - Direttore generale*

1. Previa stipulazione di un'apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti, il Sindaco, in base a deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore gene-

rale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

2. Quando non sia stipulata la convenzione di cui al comma precedente, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.

#### *Art. 68 - 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 impartite dal Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

3. Predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi ove previsti.

4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizzare e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- e) riesamina annualmente, sentiti i responsabili di servizio, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organo effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

#### *Art. 69 - Durata dell'incarico*

1. Il direttore generale è nominato a tempo determinato. La durata dell'incarico non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

2. Il direttore generale può essere revocato, prima della scadenza dell'incarico, in caso di inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta, in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi ad esso assegnati, in caso di responsabilità particolarmente grave o reiterata.

#### *Art. 70 - Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco a tempo determinato, contestualmente il Sindaco stabilisce le relative retribuzioni di competenza.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, ovvero dal segretario.

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, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### *Art. 71 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può disporre, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione qualora tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi di necessità può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

### **Capo V Finanza e contabilità**

#### *Art. 72 - Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

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, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### *Art. 73 - Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad 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.

3. 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.

#### *Art. 74 - Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Comune di Monno ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, in conformità alla legge. I fondi soggetti ad usi civici sono disciplinati da disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

2. I beni di proprietà del Comune sono inventariati. Annualmente si provvede all'aggiornamento degli inventari.

3. I beni patrimoniali, non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, possono essere concessi in locazione.

4. I beni demaniali possono essere concessi in uso verso canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

5. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate per incrementare il patrimonio o per la realizzazione di opere pubbliche.

#### *Art. 75 - Bilancio comunale e conto consuntivo*

1. 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 dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel conto consuntivo.

#### *Art. 76 - Attività contrattuale*

1. Il Comune provvede al perseguimento dei propri fini istituzionali, anche attraverso attività di diritto privato, mediante la stipulazione di contratti di appalto e di concessione dei lavori pubblici, di contratti di pubbliche forniture e appalto di servizi, di contratti di vendita, di acquisto a titolo oneroso, di permuta e di locazione.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Titolo V DELIBERAZIONI E CONTROLLI**

#### *Art. 77 - Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte 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 sono curate dai responsabili degli uffici.

3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è di competenza del segretario comunale.

#### *Art. 78 - Controllo eventuale sulle deliberazioni*

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti e affidamento di servizi o fornitura di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) dotazioni organiche e relative variazioni;

c) assunzioni di personale.

2. Nei casi previsti dal comma precedente, il controllo è esercitato dal difensore civico.

3. Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro dieci giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. Decorso il termine di trenta giorni nel silenzio del difensore civico, la deliberazione si ritiene legittima.

4. Qualora il difensore civico segnali, per tempo, l'illegittimità della deliberazione, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata all'unanimità dai componenti della Giunta comunale.

#### *Art. 79 - Revisore contabile*

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il revisore contabile scelto tra gli iscritti al registro dei revisori, all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri, previa valutazione della professionalità, della competenza e della indipendenza dei candidati. Alla procedura di scelta del revisore si procede garantendo la massima pubblicità e trasparenza.

2. Il revisore contabile 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 contabile svolge tutte le funzioni e i compiti attribuitigli dalla legge ed in particolare l'attività di vigilanza sulla regolarità amministrativa, contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente. L'attività di controllo del revisore è svolta d'ufficio o su sollecitazione del Sindaco, di un assessore o di un consigliere.

4. Può essere chiamato a far parte del nucleo di valutazione preposto all'esame delle prestazioni fornite dai responsabili di servizio e dai dipendenti dell'ente.

### **Titolo VI DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### *Art. 80 - Approvazione dello Statuto*

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in sedute successive, da tenersi entro trenta giorni, e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente primo comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.

3. Esso è affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

#### *Art. 81 - Entrata in vigore*

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.



Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - tel. 02/6765 - interni: 4071 - 4107  
Informazioni per avvisi e vendita Burl: tel. 02/6765 - interno 6891  
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese  
Tel. 0332/332160 - Fax 0332/331737 - Indirizzo Internet: [www.infopoint.it](http://www.infopoint.it) - Indirizzo e-mail: [burl@infopoint.it](mailto:burl@infopoint.it)  
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977