

**COMUNITA' MONTANA ALBURNI POSTIGLIONE (SA) – Statuto Approvato dal Consiglio Generale con deliberazione n. 19 del 10 dicembre 2009**

**INDICE**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Denominazione, natura giuridica e sede
- Art. 2 Segni distintivi
- Art. 3 Finalità
- Art. 4 Funzioni
- Art. 5 Cooperazione

**TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I**

- Art. 6 Organi dell'Ente
- Art. 7 Consiglio Generale – Composizione, Elezione, Durata in carica
- Art. 8 Competenze del Consiglio Generale
- Art. 9 Il Presidente del Consiglio: Poteri, Funzioni
- Art. 10 Consigliere comunitario. Doveri, Responsabilità, Decadenza
- Art. 11 Diritti e poteri
- Art. 12 Rappresentanti dei Comuni
- Art. 13 Consigliere Anziano
- Art. 14 Regolamento interno
- Art. 15 Seduta di insediamento e Presidenza
- Art. 16 Sessioni e convocazioni del Consiglio
- Art. 17 Validità delle sedute consiliari
- Art. 18 Deposito e consultazione degli atti
- Art. 19 Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 20 Consultazioni
- Art. 21 Deliberazioni
- Art. 22 Organi consiliari
- Art. 23 Gruppi consiliari
- Art. 24 Conferenza dei capigruppo
- Art. 25 Commissioni consiliari permanenti
- Art. 26 Commissioni temporanee o speciali

**CAPO II**

- Art. 27 Composizione della Giunta esecutiva
- Art. 28 Elezione e requisiti
- Art. 29 Dimissioni del Presidente e Assessori – Decadenza
- Art. 30 Revoca degli Assessori e Sostituzione
- Art. 31 Responsabilità della Giunta e sfiducia costruttiva
- Art. 32 Competenza della Giunta
- Art. 33 Norme per il funzionamento della Giunta
- Art. 34 Attribuzioni del Presidente
- Art. 35 Deleghe del Presidente della Giunta Esecutiva
- Art. 36 La conferenza dei Sindaci

**TITOLO III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I – UFFICI**

- Art. 37 Principi generali
- Art. 38 Criteri informativi
- Art. 39 Organizzazione

**CAPO II – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

|                                                                |                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 40                                                        | Personale della Comunità Montana                                                                          |
| Art. 41                                                        | Il Segretario della Comunità Montana                                                                      |
| Art. 42                                                        | Il Vice Segretario                                                                                        |
| Art. 43                                                        | Reggenze e supplenze                                                                                      |
| Art. 44                                                        | Direttore Generale                                                                                        |
| CAPO III – INCARICHI E PROFESSIONALITA' SPECIFICHE             |                                                                                                           |
| Art. 45                                                        | Collaborazioni a tempo determinato                                                                        |
| Art. 46                                                        | Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità                                               |
| TITOLO IV – IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE                    |                                                                                                           |
| Art. 47                                                        | Convenzioni                                                                                               |
| Art. 48                                                        | Consorzi                                                                                                  |
| Art. 49                                                        | Accordi di programma                                                                                      |
| Art. 50                                                        | La gestione dei Servizi                                                                                   |
| Art. 51                                                        | Funzioni e servizi delegati                                                                               |
| Art. 52                                                        | Aziende speciali                                                                                          |
| Art. 53                                                        | Società a capitale misto                                                                                  |
| Art. 54                                                        | Costituzione e partecipazione a Fondazioni, Centri ed Associazioni Pro Loco, Forum e Consulta dei Giovani |
| Art. 55                                                        | Servizi in economia o in concessione a terzi                                                              |
| Art. 56                                                        | Indirizzo e controllo della Comunità Montana                                                              |
| TITOLO V – TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI  |                                                                                                           |
| Art. 57                                                        | Strumenti                                                                                                 |
| Art. 58                                                        | Partecipazione                                                                                            |
| Art. 59                                                        | Informazione                                                                                              |
| Art. 60                                                        | Pubblicazioni                                                                                             |
| Art. 61                                                        | Accesso                                                                                                   |
| Art. 62                                                        | Referendum consultivo                                                                                     |
| Art. 63                                                        | Difensore Civico                                                                                          |
| TITOLO VI – COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI                   |                                                                                                           |
| Art. 64                                                        | Finalità, principi e strumenti                                                                            |
| Art. 65                                                        | Rapporti con Comuni e altri Enti Pubblici                                                                 |
| TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA'                            |                                                                                                           |
| Art. 66                                                        | Principi generali                                                                                         |
| CAPO I – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – IL BILANCIO DI PREVISIONE |                                                                                                           |
| Art. 67                                                        | Principi del bilancio                                                                                     |
| Art. 68                                                        | Esercizio provvisorio e Gestione provvisoria                                                              |
| Art. 69                                                        | Allegati al bilancio di previsione                                                                        |
| Art. 70                                                        | Variazioni al bilancio di previsione e al piano esecutivo di gestione                                     |
| Art. 71                                                        | Regime dei prelevamenti dal fondo di riserva                                                              |
| Art. 72                                                        | La gestione del bilancio                                                                                  |
| CAPO II - SERVIZIO DI TESORERIA                                |                                                                                                           |
| Art. 73                                                        | Salvaguardia degli equilibri di bilancio                                                                  |
| Art. 74                                                        | Riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio                                                   |
| Art. 75                                                        | Servizio di tesoreria                                                                                     |
| CAPO III – REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA                   |                                                                                                           |
| Art. 76                                                        | Revisione economico – finanziaria                                                                         |
| Art. 77                                                        | Forme di controllo economico interno della gestione                                                       |
| Art. 78                                                        | Metodologia del controllo interno di gestione                                                             |
| Art. 79                                                        | Inventario                                                                                                |
| TITOLO VIII – I REGOLAMENTI                                    |                                                                                                           |
| Art. 80                                                        | Regolamenti                                                                                               |
| TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI                                |                                                                                                           |
| Art. 81                                                        | Albo Pretorio                                                                                             |
| Art. 82                                                        | Approvazione dello Statuto - Modifiche                                                                    |
| Art. 83                                                        | Norme transitorie e finali                                                                                |

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Denominazione, natura giuridica e sede**

1. La Comunità Montana "Alburni ", ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge Regionale n. 12 del 30 settembre 2008, e successive modifiche ed integrazioni, è costituita dai seguenti Comuni: Aquara, Bellosguardo, Castelcivita, Controne, Corleto Monforte, Ottati, Petina, Postiglione, Roscigno, Sant'Angelo a Fasanella, Serre, Sicignano degli Alburni.
2. Ha sede nel Comune di Postiglione, può avere sedi distaccate o uffici presso i Comuni del territorio della Comunità Montana. La sede può essere dislocata in altro comune del territorio della Comunità Montana, su determinazione del Consiglio Generale con le modalità di approvazione previste dall'art. 82 del presente Statuto.
3. E' Ente Locale, costituito da Comuni montani e parzialmente montani, ai sensi del 1° comma dell'art. 27 del d. lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Ha autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali, con personalità giuridica di diritto pubblico, ai sensi del 1° comma dell'art. 4 della Legge 3.12.71, n. 1102 e della legge regionale 12/2008 e ss.mm.ii..
5. E' disciplinata dai principi fissati dalla Costituzione Italiana, dalle leggi generali della Repubblica con particolare riguardo alle leggi 3.12.71, n. 1102; 23.3.1981, n. 93; 31.1.1994, n. 97; al decreto legislativo 267/2000, dalla legge regionale 30.09.2008 n. 12 e ss.mm.ii. e dalle norme del presente Statuto.

### **Art. 2 Segni distintivi**

1. La Comunità Montana ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone.
2. Apposito regolamento disciplinerà l'uso dello stemma e del gonfalone, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni, operanti nel territorio della Comunità Montana e le relative modalità.

### **Art. 3 Finalità**

La Comunità Montana:

- a. promuove l'esercizio associato delle funzioni comunali e della difesa dell'ambiente e del territorio;
- b. valorizza il patrimonio montano al fine di un ordinato e sostenibile sviluppo sociale ed economico;
- c. divulga, promuove, tutela e valorizza il patrimonio ambientale, paesaggistico, etnografico, culturale, storico- artistico - architettonico e archeologico al fine di incentivare lo sviluppo turistico;
- d. favorisce l'associazionismo e la cooperazione per un'utile conoscenza e migliore promozione e collocazione commerciale dei prodotti tipici locali;
- e. promuove le forme di partecipazione delle popolazioni alla proposizione di programmi di sviluppo al fine di eliminare gli squilibri di natura sociale ed economica tra le zone montane e il resto del territorio;
- f. favorisce le popolazioni residenti degli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano;
- g. sostiene lo sviluppo sociale dell'area montana garantendo adeguati servizi per la collettività onde evitare lo spopolamento delle aree di montagna.

### **Art. 4 Funzioni**

1. Nell'ambito delle suesposte finalità, alla Comunità Montana spettano le funzioni direttamente attribuite da leggi della Repubblica e leggi Regionali nonché gli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea.
2. Spettano, altresì, le funzioni ad essa delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione.
3. In particolare l'Ente montano:
  - a) promuove e partecipa, insieme agli altri enti locali, alla realizzazione e alla gestione dello sportello per le attività produttive, nell'ottica della semplificazione e dello snellimento delle funzioni amministrative e alle attività di promozione dell'e-government e della realizzazione del sistema e-territory e di gestione di reti multimediali per l'implementazione della gestione associata delle infrastrutture e dei servizi;
  - b) esprime il parere preventivo quando previsto dalla normativa vigente;
  - c) promuove il turismo valorizzando la montagna quale risorsa strategica, mediante la predisposizione di programmi di qualificazione e riqualificazione del personale;
  - d) adotta piani pluriennali di opere ed interventi;

- e) definisce e disciplina gli strumenti idonei a perseguire il più ampio sviluppo socio-economico del territorio mediante la programmazione e la predisposizione di idonei interventi;
- f) tutela e valorizza il patrimonio boschivo, anche attraverso la promozione di iniziative imprenditoriali, la prevenzione di episodi di danneggiamento, il recupero dei territori incolti ed abbandonati, la difesa del suolo e dell'ambiente, la bonifica montana, l'individuazione delle aree di particolare pregio ambientale di concerto con gli enti locali e di servizi associati;
- g) promuove attività di socializzazione, comprese le attività sportive;
- 4. Nell'ambito degli obiettivi indicati dalla programmazione regionale, promuove, coordina ed indirizza l'attività degli Enti pubblici operanti sul territorio al fine di un corretto e razionale uso delle risorse e ne orienta gli interventi in direzione di un ordinato processo di sviluppo delle comunità locali, nel rispetto delle vocazioni naturali del territorio.
- 5. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia.
- 6. Esercita le funzioni attribuite dalla legge ed attua gli interventi speciali per la montagna, stabiliti dalla Comunità Economica Europea, dalle leggi statali e dalle leggi regionali.
- 7. Per il raggiungimento delle sue finalità la Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo, quale unitario strumento di programmazione delle opere ed interventi, che intende realizzare nell'esercizio di compiti istituzionali, delle funzioni attribuite e di quelle delegate ed individua gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico, in raccordo anche con gli interventi speciali realizzabili in base a leggi statali, regionali o a normative della CEE, che possono concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del piano.
- 8. La Comunità Montana approva annualmente i programmi operativi previsti dall'articolo 28 del d. lgs. 267/2000.
- 9. Per l'esecuzione del piano la Comunità Montana promuove la stipula, con gli enti interessati, di accordi di programma che dovranno prevedere tempi e modi di realizzazione delle opere e degli interventi, definendo, altresì, le forme di partecipazione finanziaria.
- 10. Promuove, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento, che richiedono, per la completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso. Per la disciplina di tale accordo si applicherà, in quanto compatibile, l'articolo 34 del d. lgs. 267/2000.
- 11. Concorre, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo, alla formazione del piano territoriale di coordinamento, a cui i Comuni adegueranno i propri strumenti urbanistici.
- 12. Organizza l'esercizio associato di funzioni proprie e partecipa alla gestione associata di servizi, alla realizzazione di strutture ed opere pubbliche nei diversi settori di competenza, così come previsto dalla Legge 97/94. A tal fine, i Consigli Comunali approvano un disciplinare tipo, elaborato dalla Comunità Montana d'intesa con gli stessi Comuni, il quale dovrà stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie fra i Comuni e la Comunità Montana.
- 13. Provvede all'esercizio delle funzioni e dei compiti amministrativi conferiti dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti Locali, in attuazione della Legge regionale 12/2008.
- 14. Promuove, nell'ambito del suo territorio e d'intesa con i Comuni ed altri Enti interessati, la gestione del patrimonio forestale, mediante apposite convenzioni tra i proprietari, con il godimento dei benefici di cui al 1° comma dell'art. 9 della Legge 97/94.
- 15. Può, a norma dell'art.6 - comma 2° - della Legge 3.12.71, n. 1102, delegare agli altri Enti, di volta in volta, la realizzazione di opere e di interventi attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.
- 16. Promuove corsi di formazione e specializzazione di intesa con Enti Pubblici Competenti.

#### **Art. 5 Cooperazione**

- 1. Il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 4 avviene in piena sintonia con la Regione, la Provincia, i Comuni e tutti gli altri Enti pubblici ed organismi privati competenti nelle medesime materie, adottando il metodo della concertazione.

#### **TITOLO II**

## **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I**

#### **Art. 6 Organi dell'Ente**

1. Gli organi della Comunità Montana sono :
  - a) il Consiglio Generale;
  - b) il Presidente del Consiglio;
  - c) la Giunta Esecutiva;
  - d) il Presidente della Comunità Montana.

#### **Art. 7 Consiglio Generale**

##### **Composizione, Elezione, Durata in Carica**

1. Il Consiglio Generale della Comunità Montana, costituito da n. 12 consiglieri, è composto dai Sindaci dei comuni partecipanti o da loro delegati, scelti dai Sindaci tra gli assessori ed i consiglieri comunali, con le modalità previste dalla legge regionale vigente.
2. L'eventuale revoca della delega conferita dal Sindaco deve essere tempestivamente comunicata con apposita nota all'Ufficio di Segreteria della Comunità Montana, e, comunque, deve pervenire almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio Generale.
3. Le norme relative alla durata in carica, alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge e dalle disposizioni del presente Statuto.
4. Per quanto concerne la durata in carica si applica il principio della prorogatio.
5. In caso di scioglimento di un consiglio comunale, il rappresentante del comune interessato resta in carica in seno al C.G. sino alla nomina da parte del Presidente della Repubblica del commissario straordinario o della commissione straordinaria di cui agli articoli 141 e 144 del decreto legislativo n. 267/2000, il commissario o il presidente della commissione diviene automaticamente componente del consiglio generale.

##### **Art. 8 Competenze del Consiglio Generale**

1. Il Consiglio Generale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo dell'Ente.
2. Nell'ambito delle sue attribuzioni e competenze il Consiglio Generale Comunitario:
  - a) approva, integra e modifica lo Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali, i Regolamenti, i criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b) elegge il Presidente e la Giunta Esecutiva secondo le procedure previste dagli artt. 27 e 28 dello Statuto e nel numero predeterminato di cui al comma 2 dell'art. 11 della L. R. 12/08;
  - c) nomina i membri delle commissioni consiliari permanenti nel numero e nelle rappresentanze di cui all'apposito regolamento;
  - d) approva i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;
  - e) nomina il Revisore dei Conti secondo quanto previsto dall'art. 76 del presente Statuto;
  - f) delibera le convenzioni tra la Comunità Montana, i Comuni e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - g) approva la convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria, ai sensi dell'art. 75 del presente Statuto;
  - h) regola l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di accentrimento e di partecipazione;
  - i) delibera l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione e la modificazione di aziende speciali, la concessione a terzi di pubblici servizi, la partecipazione a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - j) determina gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza della Comunità Montana; delibera:
    - ◆ la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
    - ◆ le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, con esclusione di quelle riguardanti le locazioni di immobili e la somministrazione e la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

- ◆ la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito dei Comuni della Comunità Montana ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o alla scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi di legge.

#### **Art. 9 Il Presidente del Consiglio: Poteri e Funzioni**

1. Il Consiglio Generale della Comunità Montana è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri della Comunità Montana.
2. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano per età.
3. Al Presidente del Consiglio è attribuita la potestà di convocazione del Consiglio, d'intesa con il Presidente della Comunità Montana, nonché la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio stesso.
4. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
5. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
6. Promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Generale, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
7. Realizza, d'intesa con il Presidente della Comunità Montana, il raccordo tra l'attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio Generale, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Presidente della Comunità Montana è responsabile.
8. Il Presidente del Consiglio:
  - a) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - b) propone la costituzione delle Commissioni Consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'assemblea;
  - c) promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite;
  - d) attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 e dall'art. 153, comma 5°, del D. Lgs. n. 267/2000 sulle deliberazioni d'iniziativa dell'assemblea e dei consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
  - e) programma le adunanze del Consiglio e convoca le commissioni consiliari;
  - f) cura i rapporti periodici del Consiglio con il Revisore dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall'art. 238 del D. Lgs. n. 267/2000;
  - g) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il terzo comma dell'art. 8 del D. Lgs. n. 267/2000 ed in conformità allo statuto e all'apposito regolamento;
  - h) promuove, altresì, ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri della Comunità previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento;
  - i) adempie alle altre funzioni attribuite dallo statuto e dal regolamento.
9. Il Presidente del Consiglio è eletto tra i consiglieri comunitari a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza si procede, nella medesima seduta, a nuova votazione ed è eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti. In caso di ulteriore esito negativo si procede, nella medesima seduta, a votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

#### **Art. 10 Consigliere comunitario Doveri - Responsabilità – Decadenza**

1. I Consiglieri della Comunità Montana hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Generale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti di cui fanno parte, nonché di mantenere, nei casi specificatamente previsti dalla legge, il segreto d'ufficio.
2. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive (ordinarie) del Consiglio, senza darne motivata comunicazione al Presidente o al Segretario Generale dell'Ente, o che cessano per qualsiasi motivo dal loro mandato di consigliere comunale, sono dichiarati decaduti. Tale decadenza è pronunciata dal Consiglio, su proposta del Presidente che deve promuovere il procedimento nel primo Consiglio Generale successivo all'avvenuta decadenza. Decorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta o dell'istanza di decadenza questi ha diritto di replicare per iscritto ovvero verbalmente esponendo in sede consiliare eventuali ragioni

giustificative entro lo stesso termine. Il provvedimento di decadenza deve essere comunicato al Sindaco del Comune cui appartiene il Consigliere decaduto, perché provveda ad attivare nuova delega.

3. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

#### **Art. 11 Diritti e poteri**

1. I Consiglieri della Comunità Montana hanno il diritto di iniziativa per tutti gli atti che rientrano nella competenza del Consiglio Comunitario e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Hanno, altresì, il diritto di ottenere dagli Uffici della Comunità Montana, e da quelli di Enti, Aziende, Consorzi, Istituzioni e Società dipendenti o collegati, tutti gli atti, i documenti e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Il regolamento disciplina modi e forme per l'attuazione di tali diritti.
4. Il Consiglio Generale, su proposta della Giunta Esecutiva, può conferire ai Consiglieri della Comunità Montana, incarichi speciali concernenti materie e questioni specifiche, con obbligo di riferire al Consiglio entro un certo termine e con diritto di rappresentare la Comunità Montana all'esterno nell'espletamento dell'incarico.
5. I Consiglieri della Comunità Montana per l'esercizio del mandato, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dall'art. 79 T.U..
6. Ai Consiglieri è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno, se l'adunanza si protrae oltre le 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
7. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni consiliari istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
8. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione di cui all'art. 82 del d. lgs. 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Generale e delle commissioni consiliari previste per legge.
9. I Consiglieri della Comunità Montana, che risiedono fuori dalla sede dell'Ente, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Generale, delle Commissioni Consiliari Permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi.
10. I consiglieri della Comunità Montana, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunitario hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 12 Rappresentanti dei Comuni**

1. I rappresentanti di ogni Comune, nominati in coincidenza con il rinnovo del Consiglio Comunale, restano in carica fino all'acquisizione agli atti dell'ente della nuova delega o del provvedimento di conferma dei medesimi.

#### **Art. 13 Il Consigliere Anziano**

1. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che è più anziano per età.

#### **Art. 14 Regolamento interno**

1. Per il funzionamento degli organi istituzionali della Comunità Montana, il Consiglio Generale adegua il proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

#### **Art. 15 Seduta di insediamento e presidenza**

1. La convocazione del Consiglio Generale, per la seduta di insediamento, è fatta dal Presidente, entro 10 giorni dal ricevimento degli atti dei Comuni relativi all'individuazione del rappresentante in seno al Consiglio Generale, in mancanza è individuato il Sindaco.
2. Essa è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 16 Sessioni e convocazioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza, di prima e seconda convocazione.
2. Le sessioni ordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione e adozione o modifica dello Statuto.
3. Le sessioni straordinarie possono aver luogo, anche su richiesta di 1/4 dei Consiglieri in carica, o, nei casi previsti dalla legge, per determinazione del Consigliere Anziano, su diffida del Prefetto.
4. La riunione, sia in sessione ordinaria che straordinaria, deve essere effettuata entro venti giorni dalla richiesta della Giunta Esecutiva o di  $\frac{1}{4}$  dei Consiglieri in carica.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio è curato dal Presidente del Consiglio ed è notificato al domicilio dei singoli componenti dichiarato dagli stessi, con notifica da parte del personale dipendente, almeno 5 giorni prima della seduta - per le sessioni ordinarie - e almeno 3 giorni prima per quelle straordinarie. Nel caso di impossibilità di notifica anche con raccomandata A/R o telegramma.
6. Nei casi di comprovata urgenza, il termine è ridotto a 48 ore, con convocazione telegrafica o a mezzo fax o mediante notifica da parte del personale dipendente, all'uopo incaricato.
7. L'avviso di convocazione deve recare l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché gli argomenti da trattare.
8. La seconda convocazione potrà avere luogo non prima di 3 giorni dalla prima e dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.
9. Il Consiglio Generale può esplicare la sua attività in altra sede decentrata, presso la sede dei singoli Comuni della Comunità.

#### **Art. 17 Validità delle sedute consiliari**

1. Per la validità delle sedute si richiede la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. In seconda convocazione per la validità della seduta è necessaria la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati. Le delibere sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti. Il Consiglio Generale delibera in seduta di prima convocazione con l'intervento di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, a maggioranza dei presenti.
2. La seconda convocazione che è facoltativa, deve tenersi entro i termini del precedente articolo e potrà aver luogo solo se annunciata con l'avviso di prima convocazione.
3. La seconda convocazione, in caso di prima seduta deserta, sarà confermata con notifica al domicilio dei consiglieri, nei modi previsti dall'art. 16, commi 5 e 6, ed ai soli Consiglieri assenti almeno 24 ore prima.

#### **Art. 18 Deposito e consultazione degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti, iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la Segreteria della Comunità Montana il giorno successivo alla spedizione della convocazione.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione di tali atti e dei precedenti verbali consiliari.

#### **Art. 19 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente del Consiglio, per esigenze istituzionali, può invitare nella sala i funzionari comunitari perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire chiarimenti e illustrazioni.

#### **Art. 20 Consultazioni**

1. Alla riunione del Consiglio Generale possono partecipare, senza diritto di voto, i rappresentanti di altri Enti ed Associazioni, nonché esperti di provata professionalità.

#### **Art. 21 Deliberazioni**

1. Il Consiglio delibera a maggioranza semplice, fatti salvi i casi per i quali la legge o il presente Statuto prescrivano una maggioranza diversa.
2. Le sedute del Consiglio Generale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalle leggi e dal regolamento.
3. Le votazioni sono palesi e si esprimono per alzata di mano o per appello nominale.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano espressamente prescritte dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
5. Le schede bianche e le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

6. I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio, la cui minuta può essere stesa anche mediante sistemi di riproduzione fonetica ovvero di steno-dattilografia, adottate dal Consiglio sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario. La minuta dei verbali è atto non ufficiale di supporto al Segretario, pertanto non è documento soggetto alle disposizioni di accesso.

#### **Art. 22 Organi Consiliari**

1. Organi del Consiglio Generale sono le commissioni consiliari permanenti, i gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 23 Gruppi Consiliari**

1. Sono costituiti gruppi consiliari, la cui disciplina è stabilita dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - Ogni consigliere, all'atto del suo insediamento, procede, mediante dichiarazione scritta o verbale indirizzata al Presidente del Consiglio, ad aderire ad un gruppo consiliare;
  - I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno due consiglieri;
  - Ogni gruppo consiliare nomina un capogruppo;
  - I consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo confluiscono in un raggruppamento detto "misto";
  - Ogni consigliere deve comunicare immediatamente per iscritto al Presidente del Consiglio eventuali appartenenza ad un gruppo diverso;
  - Il capogruppo deve comunicare la variazione del gruppo.

#### **Art. 24 Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è costituita dai capigruppo consiliari e dal Presidente del Consiglio che la convoca e la presiede.

#### **Art. 25 Commissioni Consiliari permanenti**

1. Possono essere costituite le seguenti Commissioni Consiliari:
  - a) Sport Turismo Cultura Spettacolo, Politiche Giovanili e Contributi;
  - b) Agricoltura e Foreste - Territorio Ambiente;
  - c) Lavori Pubblici, Programmazione socio-economica, rapporti comuni comprensorio;
2. Le Commissioni Consiliari hanno il compito di esaminare preventivamente le questioni sui temi specifici e di riferire al Consiglio, esprimendo un parere obbligatorio e non vincolante.
3. Possono, altresì, essere chiamate ad esprimere pareri su altre questioni che il Presidente o la Giunta ritengano di sottoporre loro. Le Commissioni possono formulare proposte di deliberazioni ed elaborare lavori preparatori per interventi in determinati settori.
4. Le minoranze preventivamente costituite e dichiarate saranno rappresentate nelle Commissioni.
5. Le Commissioni saranno composte da tre componenti, di cui due appartenenti alla maggioranza e uno in rappresentanza della/e minoranza/e.
6. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) nomina del Presidente delle Commissioni;
  - b) procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro demandate dagli organi della Comunità;
  - c) forme per l'espressione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 26 Commissioni temporanee o speciali**

1. Il Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, può costituire Commissioni temporanee o speciali per approfondire aspetti o episodi specifici dell'attività della Comunità Montana. Alla Commissione temporanea o speciale è assegnato un termine entro il quale dovrà riferire al Consiglio, con relazione scritta.
2. Le minoranze sono rappresentate nelle Commissioni, con le modalità previste dall'art. 25 commi 5 e 6 dello Statuto.
3. Il Consiglio ne determina la composizione così come disposto dall'art. 25 comma 6, l'oggetto, i tempi di espletamento e i poteri.

### **CAPO II**

#### **Art. 27 Composizione della Giunta Esecutiva**

1. La Giunta è composta dal Presidente e da 2 Assessori. Nel numero dei due assessori è compreso il Vice Presidente eletto ai sensi dell'art. 28 seguente.

#### **Art. 28 Elezioni e requisiti**

1. Il Presidente e la Giunta Esecutiva della Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Generale nella prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, nel quale oltre agli indirizzi di politica amministrativa, sia contenuto l'elenco nominativo del Presidente, del Vice Presidente e degli Assessori.
2. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio.
3. Il Presidente assegna le deleghe agli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
4. Il documento programmatico deve essere depositato presso la Segreteria della Comunità Montana, a disposizione dei Consiglieri, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza consiliare.
5. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Esecutiva parenti entro il 4° grado, coniugi, ed affini entro il terzo grado del Presidente o di un altro componente della Giunta.

#### **Art. 29 Dimissioni del Presidente e Assessori Decadenza**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, il decesso del Presidente o le dimissioni del Presidente o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza dell'intera Giunta. In tal caso entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni e dal verificarsi della decadenza, il Presidente del Consiglio convocherà l'organo consiliare per procedere ad una nuova elezione sulla base delle modalità di cui ai precedenti artt. 28 e 29.
2. La Giunta rimane in carica fino alle elezioni del nuovo esecutivo e le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente.
3. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario Generale, che ne dispone l'acquisizione al protocollo, dandone immediata comunicazione a ciascun Consigliere.
4. Le dimissioni del Presidente e degli Assessori sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
5. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive della Giunta comporta la decadenza dell'Assessore, che viene dichiarata dal Consiglio, sulla base di una proposta del Presidente o di ciascun Consigliere nel primo Consiglio utile successivo. Nella stessa seduta si procede alla sostituzione dell'Assessore decaduto, su proposta del Presidente.

#### **Art. 30 Revoca e sostituzione degli Assessori**

1. Il Presidente può proporre al Consiglio la revoca di uno o più Assessori, sulla base di una richiesta motivata che contenga altresì l'indicazione dei sostituti.
2. Alla sostituzione di singoli Assessori decaduti, dimissionari o revocati dal consiglio su proposta del Presidente, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Presidente.
3. Il Consiglio delibera con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive da effettuarsi nella stessa seduta.

#### **Art. 31 Responsabilità della Giunta e sfiducia costruttiva**

1. Il Presidente e la Giunta Esecutiva sono responsabili dell'attività svolta di fronte al Consiglio.
2. Il voto contrario del Consiglio ad una o più proposte del Presidente o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
3. Il Presidente e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. La mozione di sfiducia costruttiva, presentata al segretario dell'Ente, sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnanti, viene messa in discussione, in apposita seduta del Consiglio Generale, non prima di cinque (5) giorni e non oltre trenta (30) giorni dalla sua presentazione al protocollo generale dell'Ente.
5. Il Consiglio Generale può votare la sfiducia proposta solo nei confronti dell'intera Giunta, la relativa proposta deve contenere le nuove linee politiche, con l'indicazione del Presidente, del Vice Presidente e degli Assessori.

6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

### **Art. 32 Competenza della Giunta**

1. La Giunta Esecutiva compie tutti gli atti di amministrazione che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Presidente, del Consiglio Generale, ovvero del personale dirigente o direttivo.
2. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio curando in particolare la redazione dei progetti di bilancio preventivo e consuntivo e degli schemi dei regolamenti dell'Ente.
3. Approva il regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché tutti quelli che riguardano l'organizzazione interna dell'Ente.

### **Art. 33 Norme per il funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Esecutiva è convocata, di norma verbalmente, dal Presidente o dal Vice Presidente e dagli stessi presieduta secondo legge.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione dell'organo stesso, né ad essa possono partecipare diverse persone.
3. Per le modalità di assunzione e di verbalizzazione delle deliberazioni della Giunta Esecutiva, si applica il precedente art. 21.

### **Art. 34 Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Comunità Montana; convoca e presiede la Giunta Esecutiva, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, assicura l'attività politico-amministrativa, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti.
2. Il Presidente della Comunità Montana resta in carica fino alla perdita per qualsiasi causa della qualità di componente del Consiglio comunale del Comune di appartenenza ed in ogni caso non oltre cinque anni dalla nomina.
3. Il Presidente della Comunità Montana cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Generale di motivata mozione di sfiducia da esprimersi con le forme e le modalità previste dal presente statuto.
4. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:
  - a. rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali;
  - b. firma le deliberazioni della Giunta Esecutiva;
  - c. determina l'ordine del giorno del Consiglio generale ed unitamente al Presidente del Consiglio il calendario dei lavori;
  - d. impartisce ai componenti della Giunta Esecutiva direttive politiche ed amministrative in merito agli indirizzi impartiti dal Consiglio ed in attuazione delle leggi nazionali e regionali;
  - e. coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta;
  - f. svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base di indicazioni della Giunta;
  - g. adotta tutti gli atti necessari affinché il Segretario ed i Responsabili di posizione organizzativa, in relazione alla loro competenza, garantiscano il coordinamento ed il regolare funzionamento delle aree, dei servizi e delle unità organizzative - uffici;
  - h. promuove indagini e verifiche sull'attività dei responsabili di area, servizio e di ufficio;
  - i. promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi e società di cui essa fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi della Comunità;
  - j. può ricevere le interrogazioni, le interpellanze, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;
  - k. indice i referendum;
  - l. stipula gli accordi di programma, fermo restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;
  - m. può nominare con decreto i responsabili delle posizioni organizzative e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dai c.c.n. l.;
  - n. può nominare, con decreto, il direttore generale e ne stabilisce la relativa indennità;

- o. in caso di urgenza, può convocare e presiedere il Consiglio generale.
5. In caso di eventi calamitosi, il Presidente della Comunità Montana impegna tutte le risorse umane e strumentali di cui dispone a favore dei comuni colpiti.

#### **Art. 35 Deleghe del Presidente della Giunta Esecutiva**

1. Il Presidente della Giunta Esecutiva della Comunità Montana può delegare singoli componenti della Giunta a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.
2. Delega, altresì, ai componenti della Giunta o del Consiglio Generale la rappresentanza in Enti, comitati, aziende, associazioni, consorzi, organismi, partecipati o di diretta o indiretta emanazione della Comunità Montana.

#### **Art. 36 La Conferenza dei Sindaci**

1. E' istituita, come organo dotato di iniziativa propria e come organo di consultazione e per la cooperazione tra la Comunità Montana e i Comuni, la "Conferenza dei Sindaci" presso la Comunità Montana; è composta dai sindaci dei comuni parte della Comunità.
2. La conferenza potrà assicurare alla Giunta la propria collaborazione, sia formulando proposte per iniziativa propria, sia esprimendo pareri ogni qual volta ne venga richiesta dalla Giunta stessa, in particolare sulle proposte da presentare al Consiglio, ed in materia di gestione associata dei servizi di competenza comunale.
3. La conferenza elegge un Presidente fra i propri componenti, che in caso di assenza o di impedimento, sarà sostituito dal membro più anziano dei presenti.
4. La Conferenza sarà convocata dal proprio Presidente ogni qual volta ciò si renda necessario o venga richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti e comunque prima della spedizione dell'ordine del giorno del Consiglio Generale.
5. Alle adunanze della conferenza partecipano i membri della giunta esecutiva, il Presidente del Consiglio, il Presidente della Giunta o suo delegato, allo scopo di fornire tutti gli elementi utili alla discussione.
6. Funge da segretario della conferenza il Segretario della Comunità Montana o suo delegato.

### **TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I UFFICI**

#### **Art. 37 Principi generali**

1. La Comunità Montana disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare della Comunità Montana si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e regionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. La Comunità Montana provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.
3. Con il regolamento sono disciplinati, altresì, la modalità di assunzione ed i requisiti di accesso alle procedure concorsuali.
4. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
5. Il regolamento di organizzazione definisce la struttura organizzativa dell'Ente e disciplina i rapporti funzionali tra le sue componenti in funzione dell'obiettivo del costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni delle comunità locali, in riferimento ai cambiamenti sociali, economici e culturali che coinvolgono la stessa collettività.

#### **Art. 38 Criteri informativi**

1. L'ordinamento dei servizi e degli uffici si uniforma ai seguenti principi e criteri:
  - ◆ di efficacia interna o gestionale e esterna o sociale;
  - ◆ di efficienza;
  - ◆ di equità;

- ◆ di professionalità, di flessibilità e di responsabilità del personale;
  - ◆ di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal Consiglio.
2. L'efficacia interna o gestionale rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati, ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati.
  3. L'efficacia esterna o sociale è la capacità di soddisfacimento dei bisogni del cittadino.
  4. L'efficienza si misura in relazione al corretto e razionale uso dei fattori produttivi, per cui l'erogazione di un servizio potrà dirsi efficiente nel momento in cui si sia realizzato un output non inferiore a quello che si sarebbe dovuto ottenere attraverso una corretta applicazione dei mezzi tecnologici a disposizione e utilizzando un numero di input non superiore a quello necessario.
  5. Per efficienza s'intende il miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate.
  6. L'equità è un criterio di valutazione in ordine all'insussistenza di discriminazioni nell'accesso al servizio sia sotto il profilo del costo, sia sotto quello delle modalità d'erogazione.

### **Art. 39 Organizzazione**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana si articola in unità organizzativa (aree o uffici) di diversa complessità, sulla base di esigenze operative, dai programmi di azione approvati dagli organi della Comunità Montana e con le modalità che le consentano il pronto adeguamento ai mutamenti di tali esigenze.
2. L'organizzazione della Comunità Montana è basata sulla integrazione intersettoriale in modo da assicurare:
  - ◆ il coordinamento organico e permanente tra le unità organizzative ( aree e uffici);
  - ◆ la corrispondenza dell'unità organizzativa aree o uffici alle materie e agli obiettivi di intervento omogeneo;
  - ◆ il collegamento tra programmazione e intervento, pur nella specificità degli apporti di ciascuna funzione specialistica;
  - ◆ lo sviluppo della professionalità dei singoli lavoratori, attraverso il lavoro di gruppo, la individuazione dei compiti, la mobilità, l'integrazione disciplinare dei singoli apporti, la flessibilità della struttura;
  - ◆ il controllo interno della gestione.
3. I compiti sono assegnati alle singole unità organizzative ( aree o uffici) in via esclusiva e con precise specificazioni dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Segretario Generale.
4. L'attività amministrativa dei responsabili delle unità organizzative è orientata al raggiungimento degli obiettivi proposti e programmati dall'Ente ed è sottoposta a verifica periodica secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
5. La Giunta esecutiva, nel rispetto delle disposizioni di legge e degli accordi collettivi nazionali e sulla base delle indicazioni dello Statuto, disciplina con apposito regolamento l'organizzazione dei Settori funzionali e dei relativi Servizi ed Uffici.
6. Al fine di assicurare la economicità della gestione e del funzionamento della struttura, la Comunità Montana promuove e favorisce la costituzione di strutture organizzative di natura tecnica, amministrativa e di supporto con i Comuni membri, avvalendosi delle forme associate e di cooperazione previste dalla legge 142/90 e dal presente Statuto.

## **CAPO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Art. 40 Personale della Comunità Montana**

1. Il personale della Comunità Montana è disciplinato secondo la legislazione e la normativa in materia ed è strutturato in aree , uffici e servizi, come da apposito regolamento.

### **Art. 41 Il Segretario della Comunità Montana**

1. La Comunità Montana si avvale di un segretario titolare dipendente di ruolo.
2. Il segretario della Comunità Montana deve possedere i requisiti richiesti dalla legge per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali ed è reclutato secondo le procedure previste dalla legge e dal regolamento.
3. Il segretario, nel rispetto della legge, dello statuto, dei regolamenti e delle direttive impartitegli dal Presidente:
  - a. ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica;

- b. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici coordinandone l'attività;
- c. svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio e della giunta e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione;
- d. cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
- e. può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa;
- f. coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali;
- g. esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.
4. Il Segretario della Comunità Montana svolge le Funzioni di cui alle lettere a), b), f) del precedente comma 3, quando il Presidente non abbia nominato il Direttore Generale di cui al successivo art. 44.
5. In mancanza del Segretario titolare, l'Ente si avvale di una professionalità esterna, avente i requisiti di cui al comma 2.

#### **Art. 42 Il Vice-Segretario**

1. Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, la Giunta nomina, tra i funzionari dell'ente di categoria D, un vice-segretario con le procedure previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. In assenza di tale nomina il Segretario può, di volta in volta delegare un funzionario dell'Ente, di categoria D, a sostituirlo in caso di assenza;

#### **Art. 43 Reggenze e supplenze**

1. Qualora si verifichi la contemporanea assenza od impedimento del Segretario e del Vice Segretario, il Presidente, con proprio provvedimento, procede alla nomina del reggente o del supplente, sempre tra i funzionari di categoria D e, solo qualora non ne siano presenti in servizio, tra quelli di categoria C.
2. Le supplenze o reggenze possono essere attribuite a Segretario di ruolo in servizio presso altro Ente Locale.

#### **Art. 44 Il Direttore Generale**

1. La Comunità Montana può essere retta da un direttore Generale, nominato con delibera della Giunta Esecutiva.
2. L'incarico può essere affidato sia a un dipendente dell'ente sia a un professionista esterno purché lo stesso professionista possieda specifiche e comprovate qualificazioni professionali con esperienza documentata, in aziende o enti similari di medie o grandi dimensioni, almeno triennale.
3. Nel caso in cui l'incarico venga affidato a professionista esterno all'amministrazione esso è regolato con contratto di diritto privato della durata di tre anni, rinnovabile e comunque non superiore al mandato al Presidente.
4. Il trattamento economico è determinato dalla stessa delibera di nomina.
5. L'incarico è revocato in caso di accertata responsabilità amministrativa-contabile, per inosservanza delle direttive emanate dall'organo esecutivo, per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.
6. Gli atti del Direttore Generale non sono impugnabili con ricorso interno.
7. Al direttore generale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - formula proposte ed esprime pareri al Consiglio e alla Giunta;
  - cura l'attuazione del bilancio, dei piani, dei programmi e la predisposizione del PEG;
  - attribuisce ai responsabili delle unità organizzative, il budget e gli obiettivi da raggiungere;
  - propone gli atti relativi alla organizzazione degli uffici;
  - adotta gli atti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, salvo delega ad altri dipendenti;
  - dirige e coordina gli uffici di ogni ordine e grado, anche con potere sostitutivo e con ogni potere disciplinare;

- richiede pareri, risponde ai rilievi di controllo esterno, cura le relazioni sindacali, organizza il personale;
- decide su ricorsi amministrativi interni ed esterni;
- cura i rapporti con gli uffici della Pubblica Amministrazione;
- organizza l'ufficio relazione con il pubblico e comunicazione.

### **CAPO III INCARICHI E PROFESSIONALITÀ SPECIFICHE**

#### **Art. 45 Collaborazioni a tempo determinato**

1. La Comunità Montana può ricoprire con personale esterno i posti di responsabili delle unità organizzativa all'interno dell'Ente, in caso di vacanza degli stessi, nei limiti previsti dalle leggi (nazionali e regionali) e secondo le modalità appositamente previste dal regolamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 46 Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità**

1. Per il conseguimento di specifici obiettivi, determinati e deliberati, previo accertamento delle esigenze occasionali, previsti nei programmi amministrativi, ove non siano presenti all'interno della Comunità Montana, figure dotate di particolari ed elevate competenze tecnico-professionali, è possibile il ricorso straordinario a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, stipulando apposite convenzioni.
2. A dette convenzioni si applicano i criteri e le procedure previste dal regolamento degli Uffici e dei Servizi.
3. La durata non potrà comunque superare il raggiungimento dell'obiettivo e, comunque, il mandato del Presidente.

### **TITOLO IV IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

#### **Art. 47 Convenzioni**

1. Per lo svolgimento di determinate funzioni e servizi la Comunità Montana può disporre di apposite convenzioni con la Regione, la Provincia, i Comuni, gli Enti Parco, le Comunità Montane ed altri Enti, pubblici e privati.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che determina fini, tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la realizzazione.
3. La convenzione, definita mediante opportuni incontri di servizio tra le parti interessate, è sottoposta all'approvazione del Consiglio che delibera a maggioranza semplice dei presenti.

#### **Art. 48 Consorzi**

1. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti Locali, costituiti ai sensi dell'art. 31 del T.U., assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente, o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio, in rappresentanza dei Comuni deleganti.

#### **Art. 49 Accordi di programma**

1. Per l'attuazione dei programmi annuali operativi la Comunità Montana ricerca ogni possibile collaborazione con gli altri Enti operanti sul territorio di competenza, anche attraverso gli accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U. .

#### **Art. 50 La gestione dei servizi**

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni membri, a questi delegate, spetta alla Comunità Montana in attuazione dell'art. 28 del T.U.
2. La legge regionale può indicare le funzioni proprie dei Comuni, o ad essi delegate, che devono essere esercitate in forma associata.
3. L'attuazione delle disposizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 avviene nella forma e con le modalità indicate dall'art. 40 del presente Statuto.

#### **Art. 51 Funzioni e servizi delegati**

1. Oltre all'esercizio delle funzioni ed alla gestione dei servizi di cui al precedente articolo, spetta alla Comunità Montana l'esercizio di ogni funzione e servizio ad essa delegato dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione.
2. L'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi, di cui al comma 1, è subordinata all'accettazione della delega da parte del Consiglio Generale della Comunità Montana.

## **Art. 52 Aziende speciali**

1. La Comunità Montana può avvalersi per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale di apposito organismo in forma di Azienda speciale.
2. Il Consiglio approva lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvede nello stesso modo - e nella medesima seduta - a nominare, fuori dal proprio seno gli amministratori dell'Azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Consigliere della Comunità Montana, presentino requisiti di professionalità e di capacità amministrativa.
3. La revoca degli amministratori dell'Azienda avviene nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
4. Gli organi dell'Azienda sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, il Collegio dei revisori.
5. Con regolamento vengono disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi aziendali, uniformandosi all'art. 114 del T.U..

## **Art. 53 Società a capitale misto Art. 115 – 118 T.U.**

1. Qualora per il perseguimento dei fini istituzionali si renda opportuna la partecipazione ad altri soggetti pubblici o privati, la Comunità Montana può partecipare alla costituzione di Società a capitale misto.
2. Il Consiglio nomina i rappresentanti della Comunità Montana. Quando il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine di sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, entro i successivi quindici giorni provvede alle nomine con un suo atto, comunicandole al Consiglio nella prima adunanza.
3. I consiglieri che rappresentano l'Ente nelle società a capitale misto, decadono con il cessare dalla carica di Consigliere della C.M. .

## **Art. 54 Costituzione e partecipazione a Fondazioni, Centri ed Associazioni - Pro Loco - Forum e Consulta dei Giovani**

1. L'Ente può costituire o partecipare a Fondazioni, Centri ed Associazioni - Pro-Loco- Forum e Consulta dei Giovani.
2. Ritenuti di fondamentale importanza lo sviluppo, lo stimolo, la promozione, la sollecitazione del protagonismo e della partecipazione attiva e diretta dei giovani alla vita sociale, culturale, economica e politica del territorio, constatata l'importanza di un'organizzazione sovracomunale che accolga e coinvolga i giovani di tutti i comuni degli Alburni, l'Ente si avvale del Co.Gi.T.A. (Coordinamento Giovanile Territoriale degli Alburni) e ne regola il funzionamento.
3. La deliberazione del Consiglio della Comunità Montana che autorizza l'istituzione o la partecipazione a Enti, a Fondazioni, a Centri e ad Associazioni Pro Loco, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli stessi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
4. Il Presidente, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana, scelti tra i Consiglieri comunitari, presso Fondazioni, Centri, ed Associazioni Pro Loco . I delegati decadono con il cessare dalla carica di Consigliere della C.M.

## **Art. 55 Servizi in economia o in concessione a terzi**

1. L'attuazione dei fini di cui all'art. 3 del presente Statuto può avvenire oltre che nelle forme indicate dagli articoli precedenti, anche mediante:
  - a) gestione in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

## **Art. 56 Indirizzo e controllo della Comunità Montana**

1. Tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana sull'azioni dei primi.

2. La giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti partecipati o di diretta ed indiretta emanazione.
3. A tal fine i rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla Giunta in sede di approvazione del conto consuntivo una relazione illustrativa della situazione economica finanziaria dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.
4. La cessazione dell'incarico è automatica sin dalla acquisizione al protocollo dell'ente della nuova rappresentanza dei comuni membri e/ o delle dimissioni. Le nomine operate dal Consiglio Generale sono di carattere squisitamente fiduciarie, pertanto, sono soggette alla revoca.

## **TITOLO V TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI**

### **Art. 57 Strumenti**

1. La Comunità Montana istituisce l'Ufficio Relazione con il Pubblico in ossequio alla legge 150/2000 al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini.
2. L'Ufficio relazione con il pubblico e comunicazione istituzionale:
  - a) cura l'informazione della collettività;
  - b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
  - c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
  - d) valorizza le libere forme associative;
  - e) promuove organismi di partecipazione;
  - f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
  - g) provvede alla consultazione della popolazione;
  - h) prevede il referendum consultivo;
  - i) adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello statuto.

### **Art. 58 Partecipazione**

1. La Comunità Montana informa la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, delle organizzazioni sindacali, professionali e di categoria, al fine di favorire la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

### **Art. 59 Informazione**

1. La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
2. Mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
3. Assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento dei principi ed degli obiettivi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, efficienza, efficacia, economicità, responsabilizzazione e partecipazione.

### **Art. 60 Pubblicazione**

1. Tutti gli atti soggetti a pubblicazione verranno affissi presso l'albo pretorio.

### **Art. 61 Accesso**

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni, normative e provvedimenti, adottati in conformità ad esse, vietano la divulgazione.
2. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento e ottenerne copia.
3. L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal regolamento.

### **Art. 62 Referendum Consultivo**

1. Il Referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del consiglio o della giunta.
2. Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3. Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in parte del territorio della Comunità Montana con le condizioni previste dal regolamento anche in relazione all'individuazione dei soggetti legittimati a richiederlo.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrativa vincolate da leggi statali o regionali, di pianificazione urbanistica, di regolamento del consiglio o quando sullo stesso argomento è stato già indetto referendum nell'ultimo triennio.
5. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente della Giunta su richiesta del Consiglio Generale, di almeno il 4% degli elettori dei consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, dei consigli di almeno 1/3 dei comuni appartenenti.
6. Il Consiglio Generale 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.
7. Il Consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla sua proclamazione e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

#### **Art. 63 Difensore Civico**

1. Presso la Comunità Montana può essere istituito, d'intesa con i Comuni che ne fanno parte, il Difensore Civico di cui all'articolo 11 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267.
2. Il Difensore civico è garante della imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa comunale e della Comunità Montana. Segnala, anche di propria iniziativa, carenze e ritardi dell'amministrazione a tutela dei diritti dei cittadini.
3. Il difensore civico è scelto tra persone che abbiano adeguata preparazione ed esperienza e diano garanzia di indipendenza, probità e competenza ed è eletto dal Consiglio generale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati e resta in carica tre anni. Può essere confermato una sola volta e non può svolgere altra attività pubblica o privata.
4. L'ufficio del difensore civico si avvale di personale dipendente della Comunità Montana.
5. Quando il difensore civico accerti atti, comportamenti di omissione in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento, ovvero dell'ufficio o del servizio, con una comunicazione scritta con l'indicazione della violazione riscontrata; in caso di gravi e persistenti inadempienze, segnala il caso agli organi competenti della Comunità Montana o del Comune perché assumano i conseguenti provvedimenti.
6. Riferisce annualmente al Consiglio Generale sui risultati della propria attività. Copia della relazione annuale è trasmessa dalla Comunità Montana ai Sindaci dei Comuni che ne fanno parte.
7. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa disposizione di legge.
8. Il regolamento determina le modalità di presentazione delle candidature, i requisiti soggettivi per la nomina e le relative incompatibilità, le cause di cessazione dalla carica, le prerogative, le strutture a disposizione e la loro articolazione, i rapporti con gli organi e gli uffici dell'amministrazione.
9. Il difensore civico svolge altresì la funzione di controllo nell'ipotesi prevista dall'articolo 127 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
10. L'ufficio del difensore civico della Comunità Montana costituisce servizio associato per i comuni membri, demandando alla normativa regolamentare la disciplina dei rapporti tra Comuni, Comunità Montana e Difensore Civico.

#### **TITOLO VI COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

##### **Art. 64 Finalità, principi e strumenti**

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno potere di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.
2. La Comunità Montana identifica nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e più in generale, gli interventi che sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con gli altri enti pubblici.
3. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

4. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicitarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico, sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.
5. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizio, al consorzio, all'unione di comuni, alla società di diritto privato, e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

#### **Art. 65 Rapporti con Comuni e altri Enti Pubblici**

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi delegate dalla regione da parte della comunità montana è disciplinato dalla legge.
2. L'esercizio di altre funzioni delegate dai comuni, dalla provincia e dalla regione da parte della comunità montana presuppone un accordo tra la comunità stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla comunità le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio di delega.
3. La Comunità Montana cura l'informazione dei comuni ad essa afferenti circa la propria attività.
4. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane anche attraverso la costituzione di una conferenza dei presidenti delle comunità montane insistenti nella medesima provincia.

### **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 66 Principi generali**

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana è stabilito dal Decreto Legislativo 267/2000.
2. La Comunità Montana applica i principi contabili stabiliti dalla sopra citata normativa con apposito regolamento di contabilità, secondo modalità organizzative corrispondenti alle proprie caratteristiche.
3. L'organizzazione del servizio economico-finanziario sarà disciplinata dal regolamento degli Uffici e dei Servizi e dal regolamento di Contabilità.

### **CAPO I BILANCIO E PROGRAMMAZIONE IL BILANCIO DI PREVISIONE**

#### **Art. 67 Principi del bilancio**

1. La Comunità Montana delibera annualmente il bilancio di previsione, redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione economica, come definita al comma 6 del presente articolo, non può presentare un disavanzo.
2. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.
3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
4. Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli Enti Locali e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione; sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.
5. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.
6. Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti, sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge.

#### **Art. 68 Esercizio provvisorio e gestione provvisoria**

1. Si ricorrerà all'esercizio provvisorio del bilancio, nonché alla gestione provvisoria dello stesso nelle ipotesi e nei limiti di cui al D. Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Per le caratteristiche del bilancio, della sua struttura, dell'ammortamento patrimoniale, dei servizi per conto di terzi e del piano esecutivo di gestione, la Comunità Montana si conformerà a quanto previsto dalla parte seconda del d. lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 69 Allegati al Bilancio di Previsione**

1. La Comunità Montana allega al bilancio di previsione una relazione previsionale e programmatica, che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, nonché gli allegati previsti dalla normativa vigente e di cui al regolamento di Contabilità.

### **Art. 70 Variazioni al bilancio di previsione e al piano esecutivo di gestione**

1. Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese.
2. Le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo consiliare.
3. Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.
4. Ai sensi dell'art. 42, comma 4, del D.lgs.267 del 18.8.2000, le variazioni di bilancio possono essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
5. Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'Ente entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.
6. Le variazioni al piano esecutivo di gestione, ove adottato, sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

### **Art. 71 Regime dei prelevamenti dal fondo di riserva**

1. I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza dell'organo esecutivo e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno. L'adozione di tale deliberazione va comunicata al Consiglio Generale nella prima seduta valida.

### **Art. 72 La gestione del bilancio**

1. Per la gestione del bilancio, sia per la parte delle entrate, che per quella della spesa, per gli investimenti, per la disciplina delle fonti di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento e per le garanzie dell'ammortamento dei mutui e dei prestiti, la Comunità Montana si uniformerà a quanto espressamente indicato nel d. lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

## **CAPO II SERVIZIO DI TESORERIA**

### **Art. 73 Salvaguardia degli equilibri di bilancio**

1. Il Consiglio provvede, con periodicità stabilita dal regolamento di Contabilità, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede adotta contestualmente con delibera i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'art. 194 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, l'organo consiliare adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

### **Art. 74 Riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio**

1. La Comunità Montana può riconoscere la legittimità dei debiti fuori bilancio, riconducibili ai casi previsti dall'art.194 del D.lgs. 267/2000.

### **Art. 75 Servizio di tesoreria**

1. L'Ente affida il servizio di tesoreria ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.L. 1.09.93, n. 385.
2. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante gara pubblica sulla base di una convenzione deliberata dal Consiglio Generale della Comunità Montana.
3. Il servizio di tesoreria è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

## **CAPO III REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **Art. 76 Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio generale elegge, ai sensi dell'art. 234 del D.lgs. 267/2000, a maggioranza assoluta dei suoi membri, l'organo di Revisione Economica – Finanziaria.
2. L'organo di Revisione Economica Finanziaria viene scelto tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, all'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Al revisore dei conti spetta il compenso stabilito dalle disposizioni del comma 5° dell'art. 241 del D.lgs.n.267/00 e ss.mm.ii..

4. Il Revisore svolge le funzioni di cui al del D. L. vo 267/2000i e quelle previste dal Regolamento di Contabilità.

#### **Art. 77 Forme di controllo economico interno della gestione**

1. Il regolamento di contabilità può dettare norme specifiche per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;

#### **Art. 78 Metodologia del controllo interno di gestione**

1. L'attuazione del controllo interno della gestione deve essere realizzato mediante:
  - ♦ la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunitario, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'Amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili i bisogni della collettività locale, attraverso la relazione previsionale e programmatica.
2. Tale processo presuppone ed implica la determinazione di fini a carattere generale e di lungo periodo con l'individuazione successiva degli obiettivi in coerenza con detti fini.
3. Per la definizione delle proposte in ordine ai fini generali del controllo interno della gestione, la giunta esecutiva può avvalersi di professionisti esterni iscritti ai relativi albi e ordini professionali per la elaborazione di proposte da sottoporre al Consiglio Generale.

#### **Art. 79 Inventario**

1. La Comunità Montana redige un inventario dei beni mobili ed immobili in conformità alle norme vigenti in materia.
2. L'Ufficio economico e finanziario e/o di economato, avvalendosi della collaborazione degli uffici comunitari, cura la corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

### **TITOLO VIII I REGOLAMENTI**

#### **Art. 80 Regolamenti**

1. I Regolamenti di competenza consiliare sono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei propri componenti, con esclusione di quelli individuati da specifica legge nella competenza di altro organismo.
2. I Regolamenti approvati vengono pubblicati all'Albo Pretorio della Comunità Montana e divengono esecutivi decorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione.

### **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 81 Albo Pretorio**

1. Nella sede dell'Ente, in luogo accessibile al pubblico, è ubicato l'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario Generale è responsabile della pubblicazione.

#### **Art. 82 Approvazione dello Statuto Modifiche**

1. Lo Statuto e/o le modifiche statutarie sono approvate con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati all'Ente.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Le modifiche o integrazioni agli articoli del presente Statuto sono approvate con le modalità previste dalla Legge per l'approvazione dello Statuto.
4. Il presente Statuto entrerà in vigore decorsi 30 giorni consecutivi dall'affissione all'albo Pretorio della Comunità Montana.

#### **Art. 83 Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto si rimanda alle Leggi ed ai Regolamenti vigenti in materia.