

COMUNITA' MONTANA UFITA – Provincia di Avellino – **Statuto.**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Costituzione e natura giuridica

La Comunità Montana Ufita è Ente di diritto pubblico con autonomia statutaria, regolamentare e amministrativa nel rispetto della L.R. 12/2008 e sue modifiche intervenute con L.R. 20/2008 nonché delle norme costituzionali e delle altre leggi nazionali e regionali in quanto applicabili ed in particolare: L. 1102 del 3/12/1971, L. 31/01/1994 n°97 e L.R. 17 del 4/11/1998; è espressione dei seguenti Comuni da cui è attualmente costituita: Carife, Casalbore, Castelbaronia, Flumeri, Frigento, Greci, Montaguto, Montecalvo Irpino, S. Nicola Baronia, S. Sossio Baronia, Savignano Irpino, Scampitella, Trevico, Vallata, Vallesaccarda, Villanova del Battista e Zungoli. Sono fatte salve le previsioni di cui all'art. 3 co. 2° e 3° della citata L.R. 12/2008 e s.m.i.

La sede istituzionale della Comunità Montana Ufita è stabilita in Ariano Irpino (AV).

Art. 2

Finalità

1. La Comunità Montana promuove la valorizzazione delle zone montane e la tutela delle minoranze etniche.
2. 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 con particolare riguardo alle finalità previste dalla legge 31.1.1994, n. 97 articolo 1.
3. Promuove l'esercizio associato di funzioni proprie e dei Comuni o a questi delegate dalla Regione ed esercita ogni altra funzione ad essa delegata dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione.
4. Opera quale sportello dei cittadini per superare le difficoltà di comunicazione tra le varie strutture e servizi territoriali.

Art. 3

Funzioni

1. La Comunità Montana assicura la trasparenza dell'attività amministrativa informata a criteri di economicità, efficienza, efficacia e pubblicità; garantisce la pari opportunità negli organi di governo, di gestione, degli Enti, di Aziende ed Istituzioni dipendenti dall'Ente.
2. Adotta il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio - Economico ed il suo aggiornamento, secondo le procedure previste dalle Leggi Regionali, per realizzare in particolare la tutela dell'ambiente e la difesa del territorio; per la programmazione delle attività previste dall'art.2 L.R. 11/96 da realizzare nel territorio dei comuni non facenti più parte della Comunità Montana Ufita ma rientranti ai fini del disposto di cui all'art.25 L.R. Campania n°12/2008 e s.m.i., l'amministrazione di questa Comunità sentirà i detti comuni interessati.
3. Adotta Piani Pluriennali di Opere ed Interventi ed individua gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio - economico, ivi compresi quelli previsti dalla Comunità Economica Europea, dallo Stato e dalla Regione, che possano concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del piano.
4. Concorre alla formazione del piano territoriale di coordinamento, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo.
5. Esercita le funzioni ed i servizi comunali ad essa delegati che i comuni sono tenuti o decidono di esercitare in forma associata; in particolare:
 - a) costituzione di strutture tecnico amministrative di supporto alle attività istituzionali dei Comuni con particolare riferimento ai compiti di assistenza al territorio;
 - b) raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
 - c) organizzazione del trasporto locale, ed in particolare del trasporto scolastico;
 - d) organizzazione del servizio di Polizia Municipale;

e) realizzazione di strutture e servizi socio – sanitari ed assistenziali e di strutture sociali, ivi comprese quelle delegate dai Comuni, di orientamento e formazione per i giovani, in modo da corrispondere alle esigenze della popolazione locale, con il preminente scopo di favorirne la permanenza nei propri Comuni;

f) realizzazione di opere pubbliche d'interesse del territorio di competenza.

Ai fini dell'accesso ai contributi erogati dalla Regione a sostegno dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, i comuni appartenenti alla Comunità Montana Ufita possono partecipare alle selezioni esclusivamente attraverso la suddetta Comunità e ciò in forza di quanto disposto dall'art.4, co.3° L.R. Campania 12/2008; dal proprio canto la Comunità Montana può accedere ai citati contributi purché abbia assunto l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali mediante esplicito ed apposito atto di delega da parte dei comuni ad essa appartenenti giusto art.4, co.4°, della citata L.R. 12/2008.

6. 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.

7. Promuove la costituzione di consorzi forestali, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata.

8. L'Ente Comunitario promuove e tutela le attività economiche locali e la valorizzazione dei prodotti tipici.

9. Incoraggia ed attiva le iniziative delle popolazioni nei settori della cultura, dello sport, del turismo e dell'agriturismo.

10. Favorisce lo scambio, con altre realtà, di esperienze professionali, economiche, sociali e culturali.

11. Individua idonei ambiti territoriali per la razionale gestione e manutenzione dei boschi e promuove in tali ambiti la costituzione di consorzi di miglioramento fondiario ai sensi degli articoli 71 e seguenti del R.D. 13.2.1933 n. 215, ovvero di associazioni di proprietari riconosciute idonee dalle Regioni e volte al rimboschimento, alla tutela ed alla migliore gestione dei propri boschi.

12. Realizza e svolge tutte le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 4 Organi dell' Ente

Gli organi di governo dell'Ente sono:

Il Consiglio Generale;

La Giunta Esecutiva;

Il Presidente della Comunità Montana

Art. 5 Consiglio Generale

1. E' composto dai sindaci dei comuni partecipanti o da loro delegati, scelti dai sindaci tra gli assessori e i consiglieri dei loro comuni.

2. Il Consiglio dura in carica cinque anni con decorrenza dalla data d'insediamento salvo i casi particolari previsti dalla legge regionale n°12/08 e s.m.i., d al presente statuto e dalle leggi nazionali.

3. Quarantacinque giorni prima della scadenza naturale, i comuni partecipanti provvedono all' integrale rinnovo del Consiglio Generale della C.M. Ufita.

4. Se ciò non sia avvenuto e se alla data di scadenza naturale del consiglio generale uno o più comuni non hanno ancora proceduto all'individuazione del proprio rappresentante, questi è individuato in seno al Consiglio Generale e fino alla sua effettiva nomina, nella persona del sindaco. I predetti comuni procedono all'individuazione del proprio rappresentante comunque entro trenta giorni dalla scadenza naturale del consiglio generale. In ogni caso, nei successivi 10 gg. dalla scadenza naturale del Consiglio Generale, il Presidente della Comunità Montana convoca il Consiglio da tenersi nei successivi 20 giorni per la presa d'atto dell'individuazione dei nuovi rappresentanti, la convalida di essi e la costituzione del consiglio generale così rinnovato.

5. In caso di rinnovo dei consigli comunali, la comunicazione del relativo rappresentante in seno al consiglio generale delle comunità è effettuata dopo la prima seduta utile del rinnovato consiglio comunale nel termine perentorio di 30 gg.; entro e non oltre i seguenti 10 gg., avute le comunicazioni di cui sopra, il

Presidente della Comunità Montana deve convocare il Consiglio per la presa d'atto e la convalida. La seduta deve tenersi entro i successivi 20 giorni.

6. I rappresentanti nominati in occasione dei rinnovi dei consigli comunali restano in carica, in ogni caso, non oltre la scadenza del Consiglio Generale.

7. In caso di rinnovo dei Consigli Comunali di almeno la metà dei Comuni partecipanti, si procede all'integrale rinnovo del Consiglio Generale.

8. I rappresentanti dei comuni, se scelti fra i consiglieri comunali, perdono tale qualità quando perdono, per qualsiasi causa, la qualità di consigliere comunale.

9. La condizione di dipendente della Comunità Montana Ufita e dei Comuni di essa facenti parte, costituisce, in ogni caso, causa di ineleggibilità a Consigliere della Comunità Montana stessa; per le altre cause di ineleggibilità e per quelle di incompatibilità, vigono e si applicano le norme di cui al titolo III, capo II, del decreto legislativo n° 267/2000. Resta inteso che è incompatibile con la carica di consigliere della Comunità Montana la partecipazione, ad ogni titolo, all'attività di Enti o Aziende che abbiano appalti o svolgono lavori per conto di essa.

10. Nel caso previsto al punto 8 del presente articolo e nei casi d'incompatibilità o ineleggibilità che sopravvengano nel corso dei 5 anni di durata del Consiglio i relativi comuni procedono, entro 30 giorni, all'individuazione del nuovo rappresentante, fatte sempre salve le citate norme di cui al Decreto legislativo N.° 267/2000.

11. Nel caso in cui nei confronti di un rappresentante di un comune intervenga una delle condizioni di sospensione di diritto di cui all'art. 59 del decreto legislativo n° 267/2000, il comune procede, entro 30 giorni, all'individuazione di un nuovo rappresentante.

12. Nei casi in cui allo scioglimento del consiglio comunale consegua la nomina di un commissario straordinario ai sensi del comma 3 art. 141 decreto leg.vo n° 267/2000 o nei casi di nomina della commissione straordinaria di cui all'art. 144 del medesimo decreto legislativo 267/2000, il commissario o il Presidente della commissione diviene automaticamente componente del consiglio generale della comunità.

13. Nelle more del perfezionamento delle pratiche di scioglimento di cui al co. 12 del presente articolo e della conseguente nomina, da parte degli organi competenti, di un commissario, il rappresentante del comune interessato conserva la rappresentanza in seno al consiglio generale fino alla nomina ufficiale del commissario straordinario o della commissione straordinaria di cui ai citati artt. dec. leg.vo 267/2000.

14. Fino all'insediamento del nuovo consiglio generale, il consiglio generale scaduto esercita le sue funzioni. Il Presidente della Comunità Montana e la Giunta, decaduti per effetto della scadenza del consiglio generale, restano in carica fino alla nomina dei successori da effettuarsi nella prima seduta del rinnovato consiglio generale da tenersi nei termini previsti dal punto 4, 3° capoverso, del presente articolo 5.

15. Il consiglio generale della Comunità Montana, nella prima riunione è presieduto dal consigliere più anziano d'età.

16. Se la delimitazione territoriale della Comunità Montana Ufita è modificata con l'aggiunta e l'eliminazione di uno o più comuni, il consiglio generale è automaticamente integrato o diminuito dai rappresentanti dei Comuni aggiunti o eliminati.

Art. 6

Funzioni del Consiglio Generale

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità Montana.

2. Il Consiglio Generale elegge nella prima seduta, nel proprio seno, il Presidente della Comunità Montana con le modalità stabilite dallo statuto.

3. Il Consiglio Generale delibera i seguenti atti fondamentali:

a) lo statuto ed i regolamenti, ad esclusione di quello concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta, per il quale esprime solo i criteri direttivi;

b) il piano pluriennale per lo sviluppo socio – economico, i suoi aggiornamenti con le indicazioni urbanistiche relative, i programmi pluriennali di opere e interventi ed i programmi annuali operativi di attuazione;

c) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche dell'Esecutivo e gli equilibri di bilancio;

d) qualsiasi decisione in tema di esercizio associato di funzioni comunali comprese le eventuali convenzioni con altri amministrazioni pubbliche per la costituzione e la modificazione di altre prime associative, compresi gli accordi di programma;

- e) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- f) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio generale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta o di altri funzionari;
- g) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito territoriale della Comunità Montana da effettuarsi entro quarantacinque giorni dall'elezione del Presidente e della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- h) la contrazione di mutui e i relativi piani finanziari;
- i) qualsiasi atto che non rientri nell'ordinaria amministrazione ed in particolare la partecipazione a società di qualsiasi tipo.

4. Le deliberazioni di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi della Comunità Montana salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere assunte dalla Giunta e sono sottoposte a ratifica del consiglio generale nella sua prima seduta da tenersi entro sessanta giorni, a pena di decadenza.

Art. 7

Sedute e convocazioni del Consiglio Generale

Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno:

- a) entro il trenta giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente e della relazione sullo stato di attuazione del programma stralcio annuale;
- b) entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio di previsione dell'anno successivo e il programma stralcio annuale.

Il Consiglio si riunisce altresì ogni qualvolta il Presidente della Comunità Montana lo ritenga necessario o la convocazione sia richiesta da un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccetto i casi in cui per legge o con decisione motivata assunta maggioranza dal Consiglio medesimo o dal Presidente sia altrimenti stabilito. Esse hanno luogo di norma nella sede della Comunità, salvo sia altrimenti stabilito dal Presidente, nel qual caso viene dato pubblico avviso nei Comuni della Comunità.

Art. 8

Doveri dei consiglieri

- 1. I consiglieri hanno l'obbligo di intervenire alle sedute del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e degli altri Organi Collegiali di cui fanno parte.
- 2. Nel caso in cui consigliere è il sindaco del comune facente parte della Comunità Montana Ufita, laddove si presentino eventi che impediscano la sua presenza in Assemblea, il medesimo deve utilizzare l'istituto della delega che gli è attribuita dalla L.R. 12/2008 e s.m.i. e dal presente Statuto. Sono fatti salvi, eccezionalmente, i casi in cui l'impedimento sia talmente improvviso da non consentire il ricorso alla delega.
- 3. Se consigliere della Comunità Montana sia un delegato del sindaco, qualora si verificano eventi che non permettano la sua presenza, deve darne immediato avviso al sindaco che provvederà ad essere presente egli stesso nel consiglio generale o a provvedere "ad horas" ad attribuire delega ad altro consigliere o assessore del Comune rappresentato. Sono fatti salvi i casi eccezionali in cui l'impedimento sia talmente improvviso da non consentire la sostituzione del consigliere impossibilitato a partecipare alla seduta.

Art. 9

Gruppi consiliari

- 1. Il Consigliere, all'atto dell'insediamento in Consiglio Generale, aderisce ad un gruppo consiliare con esplicita dichiarazione. In mancanza di adesione è iscritto d'ufficio al gruppo misto.

2. Per la costituzione di un Gruppo Consiliare sono necessari almeno tre Consiglieri. Le rappresentanze politiche con numero inferiore a tre, confluiscono nei gruppi misti. E data facoltà di costituire più gruppi misti purché formati da almeno tre consiglieri.
3. La costituzione dei gruppi avviene immediatamente dopo la convalida degli eletti. La loro composizione e l'individuazione del capogruppo vengono rese mediante atto scritto depositato presso la Segreteria della Comunità entro e non oltre trenta giorni dalla convalida.
4. Ai gruppi sono assicurate idonee strutture in proporzione ai rispettivi aderenti.

Art. 10 **Conferenze dei capigruppo**

1. Essa è organo consultivo; concorre alla programmazione delle riunioni del Consiglio Generale ed assicura il migliore svolgimento dei lavori dell'Assemblea. Possono essere invitati uno o più Presidenti di Commissioni Consiliari.
2. Il Presidente della Comunità, su argomenti di particolare rilevanza può convocare la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Consiglio Generale può svolgersi anche se non sia stata tenuta la conferenza dei Capigruppo, purché essa sia stata regolarmente convocata.

Art. 11 **Conferenza dei Sindaci**

1. La Comunità Montana, d'intesa con i Comuni membri, promuove la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità Montana.
2. La conferenza dei Sindaci è convocata e presieduta dal Presidente della Giunta Esecutiva. Essa deve essere sentita prima dell'adozione dei seguenti provvedimenti:
 - Programma Annuale Operativo;
 - Programma Pluriennale di Sviluppo Socio - Economico;
 - Esercizio associato di funzioni e servizi propri dei Comuni.Alla conferenza possono essere invitati anche i sindaci dei comuni non più facenti parte della Comunità Montana Ufita ma che, per identità geografica, politica ed economica o per il disposto di cui all'art. 25 L.R. Campania 12/2008 e s.m.i. si rende utile o opportuno consultare.
3. La predisposizione e l'approvazione degli atti di cui sopra vengono effettuate anche in assenza del parere della Conferenza dei Sindaci, purché essa sia stata regolarmente convocata.

Art. 12 **Consiglio Comunitario – Adunanze**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunitario è convocata dal Presidente della Comunità Montana ed è presieduta dal Consigliere anziano. Essa è dedicata alla convalida degli eletti, alla nomina del Presidente della Giunta Esecutiva e degli Assessori.
2. Il Presidente della Comunità Montana convoca la prima seduta con le modalità indicate all'art.5, co.4°;3° capoverso del presente statuto.
3. Il Consiglio può riunirsi in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente della Comunità Montana. Deve essere, inoltre, convocato su richiesta formale della Conferenza dei Capigruppo, assunta all'unanimità o su richiesta formale di almeno un terzo dei Consiglieri. Il Presidente della Comunità Montana deve convocare il Consiglio Generale non oltre 10 giorni dall'acquisizione al protocollo della richiesta e la seduta deve tenersi non oltre i successivi 15 giorni.
5. Dopo l'appello nominale, il Presidente dichiara aperta la seduta e nomina due scrutatori scegliendoli tra i componenti più giovani del consiglio; essi lo coadiuveranno in tutte le operazioni relative ad eventuali votazioni che dovessero svolgersi in quella seduta.

Art. 13 **Modalità delle Convocazioni del Consiglio**

1. La convocazione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio deve essere fatta dal Presidente della Comunità con avvisi scritti a mezzo raccomandata A.R., almeno sei giorni prima della data della riunione.
2. In caso d'urgenza il termine è ridotto a 48 ore con convocazione telegrafica o telefax.
3. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché gli argomenti da trattarsi.
4. La seconda convocazione potrà avere luogo non prima di tre giorni dalla prima e dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.
5. I Consiglieri dimoranti, anche provvisoriamente fuori dal territorio della Comunità Montana UFITA, devono eleggere, per la notifica delle convocazioni il proprio domicilio nel territorio di detta Comunità Montana.

Art. 14

Validità delle Sedute del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio della Comunità Montana sono pubbliche.
2. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste in relazione a ipotesi di discussioni in merito a qualità e moralità di persone o in altri casi previsti dalle leggi vigenti.
3. In particolari circostanze e per particolari argomenti, le sedute del Consiglio possono tenersi anche in altra sede esterna a quella della Comunità Montana.
4. Possono essere invitati alle sedute del Consiglio rappresentanti di Enti, Associazioni, Organizzazioni, Aziende e persone interessate agli argomenti posti all'ordine del giorno, con diritto di parola secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
5. Fatti salvi i casi in cui dalle vigenti normative e dal presente statuto è richiesta una maggioranza diversa, Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente.
6. Nella seduta di seconda convocazione, da tenersi solo nel caso in cui la seduta di prima convocazione sia andata deserta per mancanza del numero legale, per la validità dell'adunanza, deve essere presente sempre un terzo dei consiglieri escludendo dal computo il Presidente della Comunità Montana.
7. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto, si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta.
8. Fatti salvi i casi previsti dalla legge o dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità Montana e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice presidente. In caso di assenza o impedimento di entrambi è presieduto dal Consigliere Anziano.
9. Su ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno, devono essere inseriti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi della normativa vigente. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni.
10. Per le proposte di elezione del Presidente e della Giunta, di revoca e sostituzione di assessori, di nomina, designazione e revoca di rappresentanti della Comunità Montana in altri Enti, nonché per la mozione di sfiducia, i pareri si limitano alla verifica dell'osservanza delle procedure e della sola regolarità formale. I pareri non sono richiesti per gli atti di contenuto esclusivamente politico e per quelli privi di contenuto dispositivo.
11. I pareri possono essere disattesi motivandone il dissenso.
12. Ogni consigliere può presentare interpellanze ed interrogazioni al Presidente della Comunità Montana con richiesta di risposta scritta o verbale. Alle interpellanze ed alle interrogazioni che richiedano risposte verbali, la risposta stessa è data, di norma, immediatamente e, solo in casi eccezionali, nella prima seduta successiva alla richiesta. L'interpellante, dopo la risposta in aula, può trasformare la sua interpellanza in mozione. La mozione deve esser subito letta in aula e l'assemblea decide se la stessa debba essere discussa seduta stante oppure se posta all'ordine del giorno della seduta successiva. Per le mozioni di sfiducia nei confronti del Presidente della Comunità e dell'Esecutivo, valgono le norme di cui all'art. 22 del presente statuto.

Art. 15

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 votazioni hanno luogo di regola con voto palese. Esse si svolgono a scrutinio segreto allorché si tratti di votazioni riguardanti persone, ovvero di elezioni mediante schede.
3. Le schede bianche e le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono sottoscritti dal Presidente della Comunità e dal Segretario.

Art. 16

Commissioni consiliari

1. Nei casi in cui si renda necessaria la costituzione di una commissione per l'esame di argomenti di rilevante complessità ed importanza, il Presidente, previo accordo con i capigruppo presenti in consiglio, procede alla sua costituzione.
2. Nelle predette Commissioni sono rappresentati proporzionalmente i gruppi politici, nel rispetto della pari opportunità. Il Consiglio determina all'atto della costituzione il numero dei componenti.
3. Ogni Commissione elegge il Presidente ed il Vice - Presidente, tra i Consiglieri ad essa assegnati, con votazione palese. Il presente Statuto prevede forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze attribuendo alle opposizioni la presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Sono eletti nelle cariche i Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti.
4. Compito delle Commissioni Consiliari è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso, quando l'esame preparatorio sia richiesto dalla complessità e dalla tipologia degli atti medesimi.
5. La Giunta Esecutiva o il Consiglio Generale possono richiedere, su materie di propria competenza, il parere consultivo della Commissione competente.
6. Oltre alle attribuzioni di cui ai commi precedenti le Commissioni possono, di propria iniziativa, aprire dibattiti su argomenti di loro competenza e concluderli con una proposta di risoluzione da trasmettere al Presidente per i successivi provvedimenti.
7. Il Presidente e gli Assessori possono prendere parte alle sedute della Commissione senza diritto di voto.

Art. 17

Commissioni Temporanee o Speciali

1. Il Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può costituire nel suo seno, Commissioni temporanee o speciali su aspetti o episodi specifici dell'attività amministrativa della Comunità. Alla Commissione temporanea o speciale verrà assegnato un termine entro il quale dovrà riferire al Consiglio.
2. Nelle Commissioni temporanee o speciali i singoli gruppi politici saranno rappresentati in misura proporzionale alla loro consistenza numerica. Il Consiglio determina, all'atto della costituzione, il numero dei componenti.

Art. 18

La Giunta della Comunità Montana

1. La Giunta è composta dal Presidente e da Assessori fino ad un numero di quattro.

Art. 19

Elezione e requisiti

1. Il Presidente e la Giunta Esecutiva della Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Generale nel proprio seno. L'elezione avviene nella prima seduta utile del consiglio generale sulla base di un documento programmatico nel quale, oltre agli indirizzi di politica amministrativa, sia contenuto l'elenco nominativo del Presidente e degli Assessori, con la indicazione del Vice - Presidente.
2. L'elezione avviene a scrutinio palese, per appello nominale, ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
3. Nel caso che non venga raggiunta la maggioranza predetta si procede con le modalità di cui alla prima seduta alla convocazione di due successive sedute che dovranno svolgersi entro 60 giorni dalla da-

ta di convalida del Consiglio; qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza di cui al comma due, ne viene informato il Prefetto per quanto di competenza.

4. Il documento programmatico con l'elenco dei componenti la Giunta, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere depositato presso la Segreteria dell'Ente, a disposizione dei Consiglieri, almeno 48 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza consiliare.

5. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Esecutiva ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, adottandi ed adottati, affini entro il terzo grado del presidente o di altro componente della Giunta.

6. Il Presidente può assegnare le deleghe agli Assessori, dandone tempestiva comunicazione ai Capi-gruppo ed al Consiglio nella prima seduta successiva.

7. I componenti della Giunta conservano la qualità di componenti il Consiglio.

Art. 20

Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate presso l'Ufficio di Segreteria che ne darà avviso ai Consiglieri, da parte del Presidente, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare.

Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio e, comunque, entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso di cui al primo comma.

Con cadenza almeno annuale e principalmente in sede di esame del conto consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Presidente e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Oltre che in occasione dell'approvazione degli equilibri di bilancio, al termine del mandato politico – amministrativo il Presidente presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 21

Durata in carica

Salvi i casi particolari della perdita per qualsiasi causa della qualità di componente del consiglio comunale del Comune di appartenenza e quelli contemplati dalle normative nazionali e regionali in vigore nonché del presente statuto, il Presidente e la Giunta durano in carica per un periodo non superiore a cinque anni. Alla scadenza del Consiglio Generale e solo fino alla nomina dei successori, Presidente e Giunta restano in carica.

Art. 22

Decadenza – Dimissioni – Impedimento – Rimozione – Sospensione – Decesso

1. La decadenza dalla carica di Presidente o assessore avviene per sopraggiunta ineleggibilità o incompatibilità, per l'accertamento di cause ostative all'assunzione della carica, per il mancato intervento senza giustificato motivo a tre sedute consecutive della Giunta oltre che nei casi di legge. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

2. La perdita, per qualsiasi motivo della carica di consigliere, comporta automaticamente la decadenza da quello di componente della Giunta Esecutiva.

3. Il Presidente può proporre al Consiglio la revoca di uno o più Assessori e comunque per un numero inferiore alla metà sulla base di una richiesta motivata che contenga, altresì, l'indicazione dei sostituti. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Le dimissioni del Presidente o degli Assessori sono indirizzate al Consiglio Generale e presentate con nota scritta al Segretario Generale, il quale, previa loro immediata protocollazione, provvede ad informare per iscritto gli Assessori ed i Consiglieri Comunitari entro due giorni dalla data della loro presentazio-

ne. Le dimissioni sono irrevocabili e diventano efficaci dalla data di avvenuta sostituzione da parte del Consiglio Generale..

5. In caso di impedimento permanente, rimozione sospensione e decadenza o di dimissioni della metà più uno degli Assessori decade contestualmente l'intera Giunta. La Giunta decade, altresì, per dimissioni, decadenza impedimento permanente, rimozione o decesso del Presidente.

6. In caso di decadenza o dimissioni di un assessore, il Presidente propone al Consiglio, nella seduta da tenersi entro i successivi 30 giorni, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione, a scrutinio palese, per appello nominale, avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

7. In caso di dimissioni o di decadenza qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta per procedere alla surrogazione, così come previsto nel comma precedente, si procede alla convocazione di due successive sedute che dovranno svolgersi nei 60 giorni che seguono. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza di cui al precedente comma, l'Assessore decaduto o dimissionario non potrà continuare, in alcun modo, a svolgere le sue funzioni.

8. Chi nella Comunità Montana Ufita ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Presidente o di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato né Presidente né Assessore.

9. Nei casi di cui ai commi precedenti, il consiglio generale, convocato dal componente più anziano di età, procede entro trenta giorni alla nomina dei nuovi organi con le stesse modalità previste dall'art. 19 punti 1 – 2 – 3 – 4 del presente Statuto.

10. In casi di impedimento transitorio il presidente della Comunità Montana è sostituito dal vice presidente o, nei casi di indisponibilità di quest'ultimo, dal componente la giunta più anziano di età.

11. In caso di impedimento permanente, rimozione o decesso del presidente, fino all'effettiva nomina dei nuovi organi, il componente il consiglio generale più anziano di età assume la rappresentanza legale dell'ente e l'esercizio delle funzioni di ordinaria amministrazione.

12. Negli altri casi di cui ai commi precedenti e cioè di sospensione, dimissione o decadenza, il presidente, limitatamente alla rappresentanza legale ed agli atti di ordinaria amministrazione, rimane in carica fino alla nomina dei nuovi organi.

Art. 23

Mozione di sfiducia del Presidente della Giunta e della Giunta Esecutiva

1. Il voto del Consiglio, contrario ad una proposta del Presidente della Giunta o della Giunta Esecutiva non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Presidente della Giunta e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, precedentemente presentata al Consiglio o alla Segreteria Generale, sottoscritta e votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia dev'essere motivata e sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

Art. 24

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Presidente che fissa gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento dal Presidente, vi provvede il Vice Presidente o l'Assessore più anziano d'età.

3. La Giunta, con la presenza della maggioranza dei suoi membri, delibera a maggioranza semplice dei voti, salvo i casi in cui sia richiesto una maggioranza qualificata. Le sedute non sono pubbliche, salvo diverse decisioni della Giunta stessa.

4. Possono essere chiamati a partecipare alle sedute della Giunta, senza diritto di voto, il Revisore dei Conti, i Capi Area, i Capigruppo, i Sindaci, nonché altri che il Presidente riterrà utile invitare in relazione all'argomento da trattare.

5. Le votazioni sono palesi, salvo i casi in cui è prescritto lo scrutinio segreto. Nelle votazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi presiede l'adunanza.

Art. 25 **Attribuzioni del Presidente della Giunta Esecutiva**

1. Spettano al Presidente le seguenti attribuzioni:
- a) rappresentare in modo generale e legalmente la Comunità Montana.
 - b) dirigere in modo coordinato ed unitario l'attività politica;
 - c) coordinare l'attività della Giunta Esecutiva;
 - d) esercitare la rappresentanza in giudizio, previo atto deliberativo della Giunta Esecutiva, nelle materie di sua competenza e in quelle di competenza del Consiglio e della Giunta.
 - e) impartire direttive al Segretario ed ai dirigenti responsabili delle aree funzionali in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli Uffici e dei Servizi;
 - f) acquisire direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - g) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività della Comunità Montana;
 - h) compiere gli atti conservativi dei diritti della Comunità Montana;
 - i) avere la facoltà di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società di Capitali appartenenti alla Comunità Montana;
 - l) convocare e presiedere la Giunta Esecutiva ed il Consiglio definendo gli ordini del giorno delle rispettive sedute;
 - m) coordinare l'attività della Giunta Esecutiva e dei singoli Assessori;
 - n) nominare i rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nel rispetto degli indirizzi consiliari, salva la competenza del Consiglio Generale espressamente prevista dalla Legge;
 - o) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti alla Comunità Montana, rispettino gli obiettivi e gli indirizzi indicati dal Consiglio generale;
 - p) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
 - q) convocare e presiedere la conferenza dei capi – gruppo consiliari;
 - r) intervenire alle sedute delle Commissioni Consiliari;
 - s) ricevere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni ;
 - t) adottare tutti i provvedimenti di natura discrezionale e non collegiale che lo Statuto non abbia espressamente demandato alla competenza del Segretario e dei dirigenti responsabili delle aree;
 - u) avere la facoltà di nominare il Direttore Generale, previa delibera della Giunta Esecutiva;

Art. 26 **Vice - Presidente**

1. Il Vice - Presidente va indicato nella lista dei candidati allegata al documento programmatico di cui all'articolo 19 dello Statuto.
2. Il Vice - Presidente sostituisce il Presidente, in caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza transitori.

Art. 27 **Attribuzioni della Giunta**

La Giunta:

- a) adotta tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Presidente della Giunta, del Segretario e dei dirigenti responsabili delle aree funzionali;
- b) Adotta i regolamenti ad essa riservati dalla Legge;
- c) approva progetti e programmi di sua competenza;
- d) nomina Commissioni, per le selezioni pubbliche, ad essa riservate;
- e) autorizza le anticipazioni di cassa o l'utilizzo di somme disponibili in termini di cassa;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) autorizza il Presidente della Giunta Esecutiva a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva le transazioni;

- h) ratifica il promovimento di azioni in materia cautelare e possessoria da parte del Presidente della Giunta Esecutiva;
- i) esercita funzioni delegate da Stato, Regione, Provincia, Comuni non riservate dalla Legge o dallo Statuto ad altri Organi;
- l) approva accordi di contrattazione decentrata non incidenti su materie riservate alla competenza normativa del Consiglio o di altro Organo competente per Legge.
- m) Conferisce incarichi a liberi Professionisti nel rispetto della Legge e secondo le norme regolamentari.

Art. 28

Indennità di funzione e rimborso spese

1. Ai componenti del Consiglio Generale spetta un gettone di presenza per le sedute nella misura del quaranta per cento di quella fissata dal comma 2 dell'art. 82 del decreto legislativo 267/2000 così come modificato dall'art. 2, co.25, legge 24/12/2007, n° 244.
2. Al Presidente della Comunità Montana ed agli assessori spetta l'indennità di funzione nella misura del quaranta per cento di quella fissata dal comma 8, lett. c), art. 82 D.leg.vo n° 267/2000 così come determinata dall'art. 2, comma 25, legge 24/12/ 2007, n° 244.
3. Si applicano in ogni caso il divieto di cumulo delle indennità di cui al comma 5 dell'art. 82 D.leg.vo n° 267/2000.

Titolo III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

Servizi

Art. 29

Forme di Gestione

1. L'attività diretta a conseguire nell'interesse della Comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico, civile e culturale ed assistenziale, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti secondo le forme previste dalla vigente normativa e dallo Statuto.
2. La deliberazione del Consiglio, che autorizza l'istituzione di Enti, Enti Parco, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, o la partecipazione ad essi, ne regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione e nel rispetto dei criteri fissati dalla normativa vigente e dallo Statuto.
3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a capitale misto.
5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà scegliendo tra la gestione in appalto o in concessione.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti secondo le vigenti normative.

Art. 30

Gestione in Economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 31

Azienda Speciale

1. Il Consiglio Comunitario, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunitario fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e speciale competenza tecnica e amministrativa, desunta da studi compiuti, funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, uffici pubblici ricoperti.

Art. 32 **Istituzione**

1. Il Consiglio Comunitario costituisce l'Istituzione per l'esercizio di servizi sociali che necessitano autonomia gestionale.
2. La costituzione dell'Istituzione avviene mediante apposito atto di approvazione del relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione medesima e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
3. Il regolamento di cui al precedente secondo comma determina, altresì, la dotazione organica, di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunitario al momento della costituzione ed aggiornamento in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
6. Gli organi dell'Istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 33 **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunitario fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 34 **Il Presidente dell'Istituzione**

1. Il Presidente dell'Istituzione rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del consiglio, cura i rapporti dell'Istituzione con gli Organi Comunitari, adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione che li esaminerà per la ratifica nella seduta immediatamente successiva alla loro adozione.

Art. 35 **Il Direttore**

1. Il direttore dell'Istituzione è nominato dal Presidente della Giunta Esecutiva che lo sceglie con le modalità previste dal 3° comma dell'articolo 32 del presente Statuto.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.

Art. 36 **Il Personale**

1. Il personale dell'Istituzione, salvo quanto previsto dal precedente art. 31, terzo comma, è tratto dall'organico comunitario.

2. I dipendenti conservano lo status economico e giuridico del personale comunitario.

Art. 37 **Nomina e Revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunitario a maggioranza semplice, sulla base di un documento indicante il programma, gli obiettivi da raggiungere e il curriculum dei candidati proposti.

2. Il documento indica, separatamente, sia il candidato alla carica di Presidente che a componente del Consiglio di Amministrazione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, sono in numero di cinque.

3. Il documento proposto, sottoscritto da almeno sei consiglieri comunitari, deve essere presentato al segretario della Comunità almeno venti giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunitario.

4. Il Presidente ed i singoli componenti del consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni. Possono essere revocati, su proposta motivata del Presidente Comunitario o di almeno sei consiglieri comunitari, dal Consiglio Comunitario che provvede contestualmente alla loro sostituzione. Alla proposta di revoca è allegato un documento rispondente alle disposizioni di cui ai precedenti commi.

5. Il Consiglio Comunitario delibera sulla proposta di revoca con votazione espressa per appello nominale. La proposta è approvata se riporta il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Le Aziende Speciali possono essere trasformate in Società per Azioni secondo le vigenti norme.

Art. 38 **Società per Azioni e Società per Azioni con partecipazione minoritaria di Enti Locali**

1. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture e di altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri Enti, possono essere costituite Società per Azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nel rispetto della vigente normativa.

2. La scelta dei Soci privati e la collocazione dei titoli azionari sul mercato avviene con procedure di evidenza pubblica.

3. L'atto costitutivo delle Società deve prevedere l'obbligo della Comunità Montana di nominare uno o più Amministratori e Sindaci.

4. I servizi pubblici possono essere gestiti a mezzo di Società per Azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati. Si applicano le norme delle leggi vigenti e dello Statuto.

Art. 39 **Gestione Associata dei Servizi e delle Funzioni**

1. La Comunità Montana sviluppa rapporti con altre Comunità Montane, con i Comuni membri, con le Province e con Enti pubblici per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate fra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

CAPO II **Uffici**

Art. 40 **Principi e Criteri Direttivi**

1. La Comunità Montana dell'UFITA informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario ed ai dirigenti responsabili delle aree funzionali.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, e di verifica dei risultati.
3. Garantisce l'esercizio dei diritti di consultazione, informazione e contrattazione attraverso il normale esercizio delle relazioni sindacali.

Sezione I
Il Segretario

Art. 41

Principi e Criteri Fondamentali di Gestione

1. L'attività gestionale della Comunità, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Presidente, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che coordina le aree funzionali dell'Ente e le attività dei responsabili di esse, ai quali viene assicurata ampia autonomia gestionale.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Nucleo di Valutazione, di cui all'articolo 147 del D.Lg.vo. N.° 18 agosto 2000, N.° 267 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Il Segretario, Dirigente, esercita tutti i compiti e le funzioni previste dall'art.107 del D.Lg.vo 18/08/2000 n. 267 per le materie a lui assegnate.
5. Il Segretario della Comunità Montana Ufita è assunto mediante pubblico concorso con norme già stabilite nel regolamento organico del personale in quanto compatibili con le norme vigenti al momento dell'indizione del concorso; sarà compito della Giunta esecutiva, in tale occasione, adeguare la procedura concorsuale alla luce delle eventuali nuove normative in materia.

Art. 42

Vacanza e sostituzione del Segretario

1. In caso di vacanza del posto di Segretario o per sostituire il titolare, l'incarico e le funzioni di segretario della Comunità Montana Ufita possono essere affidate dalla Giunta Esecutiva ad un Segretario Comunale scelto, preferibilmente, tra i segretari comunali in carica presso i Comuni compresi nella Comunità ovvero nominato tra gli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali.
2. L'incarico e le funzioni di segretario possono essere, inoltre, attribuiti dal Presidente, su parere della Giunta Esecutiva, ad un dipendente della Comunità Montana di categoria D o equipollente che abbia maturato nell'Ente stesso almeno tre anni nelle funzioni di vice segretario o direttore amministrativo e sia in possesso dello stesso tipo di laurea richiesto per l'accesso al concorso di segretario.

Art. 43

I compiti del segretario nel Consiglio e nella Giunta

Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva, redige i verbali sottoscrivendoli con il Presidente; adotta, inoltre, atti deliberativi propri, meramente esecutivi delle deliberazioni della Giunta o che, in forza di leggi, rientrano nelle sue competenze.

Art. 44

Attribuzioni Gestionali

1. Al Segretario compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dalla Legge e dallo Statuto ad organi di governo o amministrativi.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) rogito dei contratti;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- e) supervisione di tutta la fase istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- f) emanazioni di direttive per la cura delle fasi istruttoria ed esecutiva di deliberazioni e provvedimenti.
- g) Esercita la rappresentanza in giudizio per le materie di sua esclusiva competenza, secondo le modalità fissate dal Regolamento.

Art. 45 **Attribuzioni Consultive**

- 1. Il Segretario partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne dell'Ente e con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- 2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

Art. 46 **Attribuzioni di Sovrintendenza Direzione - Coordinamento**

- 1. Il Segretario esercita funzioni d'impulso, coordinamento e direzione nei confronti dei responsabili delle Aree Funzionali.
- 2. Adotta provvedimenti di mobilità esterna, alle aree funzionali, sentito il capo area del settore, in osservanza degli accordi decentrati.
- 3. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi dei responsabili delle Aree, a cui sono demandate le stesse funzioni per gli atti medesimi, con l'osservanza delle norme di legge e del regolamento.
- 4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti che il regolamento attribuisce alla sua competenza.
- 5. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici.
- 6. Può delegare le sue funzioni nel rispetto della Legge e dello Statuto.

Art. 47 **Attribuzione di Legalità e Garanzia**

- 1. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.
- 2. Alle sedute delle Commissioni e degli altri organismi, partecipano i responsabili delle aree funzionali competenti per materia, ad accezione di quelle specificatamente riferite alle competenze proprie del Segretario.
- 3. Riceve le designazioni dei capi - gruppo consiliari
- 4. Cura la pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Art. 48 **Vice- Segretario**

- 1. La Comunità Montana può avere un vice segretario assunto per concorso o nominato dal Presidente, su parere della Giunta Esecutiva tra il personale dell'Ente che abbia maturato almeno tre anni di esperienza nella categoria D o livello funzionale equipollente e che sia in possesso dello stesso titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso di Segretario. Maturati tre anni di esperienza nelle funzioni di vice segretario, per il dipendente possono applicarsi le norme di cui all'art. 41, co 2° del presente statuto.

2. Il Vice – Segretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento temporanei in tutte le attribuzioni ed assolve ad ogni altro compito che gli dovesse essere affidato dall'Organo competente.

Sezione II

Art. 49 **Struttura burocratica**

1. L'organizzazione degli uffici, i rapporti di lavoro e di impiego, le dotazioni organiche, gli incarichi e tutto quanto previsto nel D. Lg.vo 18.8.2000, N.° 267 al Titolo IV Capi I e III sono disciplinati dal Regolamento, che tenga conto in particolare di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale ed alle norme dettate dal Decreto Legislativo nr.° 165/2001 cui si rinvia per quanto non riportato e dalla vigente normativa in materia.

2. Può essere nominato il Direttore Generale dal Presidente della Giunta Esecutiva dell'Ente nel rispetto della vigente normativa e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento. In assenza di nomina possono essere attribuite al Segretario dal Presidente della Giunta Esecutiva le funzioni spettanti al Direttore Generale.

Art. 50 **Indirizzo Politico Amministrativo** **Funzioni e Responsabilità**

1. Il Consiglio, la Giunta e il Presidente, quali Organi di governo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, in base ai risultati trasmessi dal Nucleo di Valutazione.

2. Ai responsabili di Area, per le materie ad essi assegnate, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati, e svolgono le funzioni previste dalla vigente normativa e dal regolamento del personale.

3. I responsabili di Area presiedono le commissioni di gara per appalti lavori o fornitura di beni e servizi relativamente alle aree e uffici di loro competenza, nonché le commissioni esaminatrici di concorsi nei casi previsti dalla Legge.

4. I responsabili di Area, esercitano la rappresentanza in giudizio, per le materie di loro esclusiva competenza, secondo le modalità fissate nel Regolamento.

5. Gli incarichi di direzione possono essere conferiti, nelle more della copertura dei posti, a professionisti esterni, con contratti di diritto pubblico o anche di diritto privato, fermi restando i requisiti di professionalità e titoli richiesti per la qualifica da ricoprire in conformità alle disposizioni dell'art. 110 T.U. 267/2000.

Art. 51 **Criteri di Organizzazione**

1. L'Ente è ordinato secondo i seguenti criteri:

- a) Articolazione degli uffici per aree funzionali e servizi secondo materie omogenee distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali e di supporto;
- b) Collegamento delle attività dell'ufficio attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'articolo 24 della legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i;
- c) Trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso, nel rispetto della legge 7.8.1990 n. 241 e successive;
- d) Armonizzazione dell'orario di apertura dell'ufficio e di lavoro con l'esigenza dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi della comunità Europea, nonché con quelli del lavoro privato;
- e) Responsabilità, collaborazione di tutto il personale e verifica del risultato;

- f) Flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'ufficio;
- g) Garanzia della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- h) Formazione ed aggiornamento di tutto il personale;
- i) Erogazione di trattamenti economici secondo le norme ed i regolamenti con esclusione di trattamenti economici accessori che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese;
- l) Conferimento di incarichi individuali ad esperti di comprovata competenza, determinando, con apposito regolamento, criteri di attribuzioni, durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, per esigenze cui non si possa far fronte con personale in servizio;
- m) Utilizzazione di personale comandato dalle Amministrazioni Comunali, Provinciali e Regionali, dai Comuni membri e da altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 52 **Personale**

- 1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico di tutto il personale sono disciplinati, nel rispetto degli accordi collettivi nazionali, dal regolamento.
- 2. Il regolamento, in particolare, disciplina:
 - a) struttura organizzativa funzionale;
 - b) dotazione organica del personale;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) modalità organizzative e funzionamento del Collegio Arbitrale;
 - e) incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.
- 3. L'Ente garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art. 53 **Verifica dei risultati di Gestione**

- 1. È istituito il servizio di controllo interno secondo le Leggi vigenti.
- 2. Il servizio sarà disciplinato da apposito regolamento.

Art. 54 **Responsabilità**

- 1. La responsabilità penale civile e amministrativa, è equiparata a quella degli impiegati civili dello Stato.
- 2. Il procedimento disciplinare ed il relativo sistema sanzionatorio sono oggetto di potestà regolamentare, che si uniforma alle norme vigenti, secondo principi di tipicizzazione degli illeciti, garanzia del contraddittorio, speditezza del procedimento, adeguatezza e dissuasività della sanzione.

TITOLO IV **RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI**

Art. 55 **Criteri informatori e Convenzioni**

- 1. L'Ente esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi statali e regionali e provvede alle prestazioni di supporto ed alla gestione delle funzioni amministrative delegate, ricevendone la copertura finanziaria.
- 2. L'Ente, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, può stipulare convenzioni con altri Enti pubblici e privati secondo il disciplinare.
- 3. Il disciplinare è deliberato dal Consiglio e dovrà contenere la specificazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione degli Enti contraenti, dei rapporti finanziari e dei reciproci obblighi e garanzie.

Art. 56

Accordi di Programma

1. Per l'esecuzione del piano pluriennale l'Ente 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.
2. Per gli accordi di programma si applica, in quanto compatibile, l'articolo 34 del Decreto Legislativo nr. °267/ 2000.
3. L'Ente può stipulare, con altre Comunità Montane, con le Province, con i Comuni membri, con altri Enti nonché con gli Enti Parco, apposite convenzioni conformemente a quanto stabilito dalla legge 6.12.1991 n. 394 e successive modifiche ed integrazioni e da altre norme di legge.

Art. 57

Piano Territoriale di Coordinamento

1. L'Ente, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale, concorre alla formazione del piano territoriale di coordinamento;
2. L'Ente adotta i piani pluriennali, tenuto conto della normativa vigente per le aree protette, ai sensi della legge 6. 12. 1991 n. 394.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 58

1. L'ordinamento finanziario della Comunità Montana, la disciplina delle entrate, l'esercizio della potestà impositiva, la deliberazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo sono regolati dalla legge e da apposito regolamento.
2. L'Ente adotta il piano di sviluppo socio – economico ed i suoi aggiornamenti che sono approvati dalla Provincia secondo le forme e norme previste dalle Leggi vigenti. Adotta i piani pluriennali di opere ed interventi e i relativi programmi di attuazione in applicazione delle Leggi Statali e Regionali.
3. Il piano pluriennale ricomprende tutte le opere e gli interventi che l'Ente intende realizzare nell'esercizio dei compiti istituzionali, delle funzioni attribuite e di quelle delegate, costituendo l'unitario strumento di programmazione della sua attività. Al piano sono raccordati gli interventi speciali che l'Ente intende realizzare in base a leggi statali, regionali o a normative C. E .E.
4. Il piano deve essere adottato contestualmente alla approvazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione finanziaria prevista dalle vigenti norme e viene aggiornato in raccordo ad essi.
5. Il Regolamento di contabilità disciplina le ulteriori modalità forme e procedure della gestione finanziaria, della scelta dei soggetti contraenti con l'Ente e della stipulazione dei contratti. Gli schemi dei contratti sono sempre deliberati, secondo la rispettiva competenza, così come individuata dal regolamento, dal Consiglio o dalla Giunta.

Art. 59

Finanziamenti

1. L'Ente approva annualmente i programmi operativi previsti dalla legge e li trasmette alla Regione. Approva il programma triennale dei lavori pubblici di cui alla legge 11.2.1994, n.°109 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il funzionamento dell'Ente, il piano pluriennale ed i relativi programmi di esecuzione vengono finanziati con i fondi previsti dalla legge 23.3.1981, n. 93, dalla legge 31.1.1994, n°97 e da leggi speciali, nonché con mutui appositamente contratti in base alla vigente legislazione e con il concorso della C. E. E., della Regione, della Provincia, dei Comuni membri o da altre fonti di finanziamento.

Art. 60

Emissione di titoli obbligazionari

1. Il Consiglio può deliberare l'emissione di prestiti obbligazionari destinati esclusivamente al finanziamento degli investimenti.
2. È fatto divieto di emettere prestiti obbligazionari per finanziare spese di parte corrente.
3. Prima della emissione dei prestiti obbligazionari, l'Ente deve richiedere ai Comuni componenti l'autorizzazione alla emissione, la autorizzazione si intende negata qualora non sia stata espressamente concessa entro novanta giorni dalla richiesta.
4. Si applicano le disposizioni della vigente normativa.

Art. 61 **Revisione economico - finanziaria**

1. La revisione economico - finanziaria è affidata al revisore dei conti eletto dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto fra i soggetti previsti dalla vigente Legge.
2. Il revisore è eletto per un triennio e riceve il compenso definito da apposita convenzione. E' rieleggibile per una sola volta. Si applicano le norme delle vigenti Leggi.

Art. 62 **Tesoriere**

1. Il servizio di tesoreria è affidato al soggetto abilitato secondo la vigente Legge, scelto con apposita gara, nel rispetto del capitolato d'oneri speciale, approvato dal Consiglio.
 2. I pagamenti e le riscossioni dovranno essere effettuati esclusivamente dal Tesoriere, sulla base di regolari mandati di pagamento e reversali di cassa.
 3. Il regolamento di contabilità disciplinerà la materia.
 4. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore dei conti eletto dal Consiglio generale a maggioranza assoluta dei suoi componenti ; è scelto tra esperti iscritti nei ruoli di revisori dei conti, dottori commercialisti, ragionieri; dura in carica per un triennio ed è rieleggibile una sola volta.
- Vigono, per i compiti a lui affidati nonché per i suoi diritti ed obblighi, le norme di legge vigenti e quelle contenute nel Regolamento di contabilità di quest'Ente.

TITOLO VI **Trasparenza – Partecipazione e Tutela dei Cittadini**

Art. 63 **Partecipazione**

1. La Comunità Montana, informa la propria azione all'obiettivo di favorire la più ampia partecipazione della Comunità alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, in conformità al Regolamento in materia di termini di responsabile del procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 64 **Azione Popolare**

1. Nello spirito dei principi di cui al precedente articolo la Comunità Montana, in presenza di azioni o ricorsi in giudizio da parte di cittadini e/o di Associazioni di protezione ambientale, si costituirà nel giudizio con le modalità definite nel successivo comma 2.
2. Ad acquisizione della notizia dell'azione, comunque registrata ed assunta, da parte dei soggetti attori avviata, l'Ente:
 - dispone immediata indagine conoscitiva per verificare la rispondenza o meno di quanto segnalato;
 - attua in caso di positività di riscontri tutti gli adempimenti di competenza per la sua costituzione in giudizio;
 - attiva le procedure atte a controllare eventuali negligenze e/o responsabilità ascrivibili agli organi e/o alle strutture dell'Ente;

- rende pubbliche le iniziative intraprese anche nel caso le azioni dei soggetti di cui al precedente comma n.1 promosse siano risultate non veritiere o comunque inquadrabili in situazioni garantite da deroghe normative e/o regolamentari generali o di settore.

3. Ogni cittadino può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano alla Comunità Montana. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti della Comunità Montana. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che l'Ente, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

4. Il Regolamento determina i criteri, le procedure ai quali attenersi per tutto quanto contemplato dal presente articolo.

Art. 65 **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. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione degli uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

5. Per i disposti di cui ai precedenti commi si osservano comunque le disposizioni del Regolamento in materia di termini, di Responsabile del Procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 66 **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 o consentono il differimento della divulgazione.

2. Il diritto di accesso è disciplinato dal Regolamento, nel rispetto delle norme dettate dalla legge in materia.

3. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento e ottenerne copia.

Art. 67 **Rapporti economici con i privati**

1. La Comunità Montana, con apposito regolamento stabilisce criteri per l'erogazione dei contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati.

Art. 68 **Associazioni**

1. La Comunità Montana favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento con particolare riguardo a quelle che perseguono, senza scopo di lucro, finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, in quanto strumento di formazione dei cittadini.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei pro-

grammi di intervento ed alla soluzione dei problemi amministrativi; possono essere attivate forme di consultazione per l'esame dei problemi specifici.

3. La Comunità potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento, sempre nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Art. 69

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza della Comunità Montana ed al fine di consentire la migliore impostazione delle iniziative, la Comunità può avviare forme diverse di consultazione della popolazione, secondo le procedure stabilite nel Regolamento.

2. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte della Comunità Montana nei modi previsti dal Regolamento.

Art. 70

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi locali.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria della Comunità che provvederà ad inoltrarle al Presidente della Comunità Montana. Il Presidente della Comunità Montana affiderà le istanze, le petizioni e le proposte alle strutture della Comunità competenti in materia che, potendosi avvalere degli uffici e di eventuali contributi esterni, dovranno esprimere parere sulla questione entro i termini previsti dal Regolamento. Il Presidente risponde nei successivi 60 giorni.

Art. 71

Referendum consultivo

1. Il Referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale.

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 una parte del territorio della Comunità Montana, con le condizioni previste dal Regolamento anche in relazione all'individuazione dei soggetti legittimati a richiederlo.

4. Non è ammesso il Referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montane presso Enti, Aziende e su proposte che siano già state sottoposte a Referendum nell'ultimo triennio.

5. Il Referendum consultivo è indetto dal Presidente della Comunità Montana su richiesta da parte di almeno 3.000 elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana o comunque quanto lo stesso riguardi parte del comprensorio, da 1/10 degli elettori interessati alla consultazione.

6. L'ammissibilità del Referendum è accertata da una commissione composta dal Presidente e da due esperti nominati dall'Ente.

7. Annualmente si tiene una sola sessione referendaria, nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di Referendum consultivo presentate entro i termini previsti dal Regolamento. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

8. Il quesito sottoposto a Referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del Referendum il Consiglio e la Giunta devono deliberare in relazione alla rispettiva competenza sulla proposta sottoposta a Referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario a maggioranza assoluta dei voti.

TITOLO VII

Stemma

Art. 72

Lo stemma è rappresentato da un logo a colori in cui vi è una linea base di colore nero sotto la quale , vi è la scritta:

Comunità Montana Ufita; nella parte superiore della detta base vi è al centro un cerchio in cui è iscritta una "U" in nero con tre curve di colore verde, blu e rosso rappresentanti tre colli stilizzati; di fianco al cerchio così descritto e, perciò, agli estremi della linea base , vi sono due alberi di abete di colore verde.

Art. 73

Regolamenti

1. I regolamenti, sono adottati con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati ed a maggioranza assoluta dei presenti. I Regolamenti adottati dalla Giunta Esecutiva sono approvati a maggioranza dei componenti

2. Essi vengono pubblicati all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione e ripubblicati con le stesse modalità dopo l'approvazione dell'organo di controllo. Entrano in vigore il primo giorno del mese successivo al termine della seconda pubblicazione.

3. Ad essi è data la massima diffusione e ne viene conservata copia a disposizione del pubblico, raccolta presso la segreteria dell'Ente.

Art. 74

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 è responsabile della pubblicazione.

Art. 75

Approvazione dello Statuto

Lo Statuto 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 le modifiche statutarie sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 76

Pubblicità dello Statuto

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede dell'Ente e ad esso è garantita la massima divulgazione.

Art. 77

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 78

Norme Transitorie

Fino all'approvazione del regolamento di disciplina dei lavori del Consiglio Generale, la conferenza dei Capi - Gruppo può anche prevedere termini e limiti dei dibattiti e degli interventi.



2. Fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, restano in vigore i vigenti regolamenti se non contrastanti con il presente Statuto.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle leggi nazionali di riferimento nonché alla L.R. Campania n°12/08 e s.m. intervenute con L. R. Campania n°20/08.

Statuto approvato con delibera di Consiglio Generale N.°09 del 28.04.2009.

Il Segretario Generale
Avv. Gerardo D'Alessandro

Il Presidente
Oreste Ciasullo