

COMUNITÀ MONTANA ZONA DEL MATESE – Caserta – **Statuto comunale.**

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana del Matese - Unione di Comuni, è un ente pubblico locale costituito fra comuni montani e parzialmente montani per la valorizzazione della zona montana, per l'esercizio di funzioni proprie, funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. La Comunità Montana del Matese, costituita con Legge regionale n. 12 del 30 settembre 2008 Regione Campania, è composta dai Comuni di: Ailano, Alife, Capriati al Volturno, Castello del Matese, Ciorlano, Fonte-greca, Gallo Matese, Gioia Sannitica, Letino, Piedimonte Matese, Prata Sannita, Pratella, Raviscanina, Sant'Angelo d'Alife, San Gregorio Matese, San Potito Sannitico, Valle Agricola.

Articolo 2 - Territorio e sede

1. Il territorio della Comunità Montana del Matese coincide con i territori dei comuni che la compongono, così come indicato nel precedente articolo 1, comma secondo.

2. La Comunità Montana ha sede nel territorio del Comune di Piedimonte Matese, provincia di Caserta.

3. L'amministrazione, con provvedimento motivato, può aprire sedi o uffici decentrati in alcuno dei Comuni associati in relazione a specifiche necessità ed opportunità.

Articolo 3 - Finalità

1. La Comunità Montana del Matese promuove, programma e attua le politiche a favore del territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i comuni membri.

2. La Comunità Montana, nell'ambito delle finalità generali ad essa assegnate dalla legge, ispira la propria azione al raggiungimento delle seguenti finalità:

a) promuovere la salvaguardia e la valorizzazione delle zone montane allo scopo di eliminare gli squilibri di natura economica, sociale e civile fra le zone montane e il resto del territorio;

b) favorire la crescita civile e professionale delle popolazioni montane e la loro partecipazione alla predisposizione ed attuazione degli strumenti di programmazione territoriale, nel quadro degli obiettivi stabiliti dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;

c) attuare gli interventi speciali per la montagna previsti dalla legge;

d) concorrere nell'ambito della legislazione vigente alla difesa del suolo ed alla tutela ambientale;

e) promuovere il sostegno delle iniziative di natura economica, in particolare quelle cooperative, idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorse attuali e potenziali, nel quadro di una nuova economia montana integrata;

f) favorire e realizzare l'esercizio associato delle funzioni comunali;

g) tutelare e valorizzare la cultura locale favorendone l'elevazione culturale e professionale delle popolazioni montane anche attraverso un'adeguata formazione professionale che terrà conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, favorire e coordinare le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio curando gli interessi generali delle popolazioni nel rispetto delle caratteristiche storiche, culturali e sociali proprie del territorio comunitario;

i) concorrere con i Comuni, nell'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

j) favorire, la valorizzazione turistica del territorio del proprio territorio e la scoperta del suo patrimonio storico;

k) favorire e promuovere, tramite opportuni accordi di programma, nei settori della sanità e dei servizi sociali, dell'approvvigionamento idrico, della pubblica istruzione e dei trasporti, l'integrazione delle attività svolte dalle amministrazioni competenti, dall'azienda sanitaria e dagli enti locali.

Articolo 4 - Principi ispiratori dell'ente

1. La Comunità Montana del Matese, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, costituisce ambito ottimale per l'esercizio associato delle funzioni dei Comuni.

2. La Comunità Montana del Matese favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli e associati e delle formazioni sociali per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà, incentivando a tal fine la diffusione dell'associazionismo ed in particolare la formazione e l'attività delle associazioni di volontariato.

3. La Comunità Montana del Matese promuove la costituzione, tra i Comuni membri, le Istituzioni, le Associazioni ed i soggetti economici del Comprensorio del Matese, della Consulta per le problematiche delle popolazioni e dei territori montani.

4. La Comunità Montana Matese sostiene programmi e politiche volti a garantire l'effettiva uguaglianza di opportunità tra uomini e donne in applicazione delle leggi; promuove azioni di coordinamento territoriale per tali politiche in collaborazione con le istituzioni e le associazioni interessate.

Articolo 5 - Assetto funzionale

1. La Comunità Montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea e dalle leggi statali e regionali.

2. Costituisce la sede naturale della localizzazione di funzioni delegate ed attribuite dai comuni membri, dalla provincia e dalla regione.

3. È titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

4. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

Articolo 6 – Principi di trasparenza

1. La Comunità Montana assicura la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione e al procedimento amministrativo, garantendo l'accesso alle informazioni in suo possesso.

2. A tal fine adotta, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti, appositi regolamenti volti:

a) a disciplinare il diritto di accesso ripartitamente tra soggetti residenti o aventi status specifico e soggetti non residenti o non aventi status specifico;

b) a realizzare i massimi livelli di trasparenza dell'attività amministrativa mediante pubblicità degli atti, la semplificazione delle procedure, la individuazione delle unità organizzative e dei responsabili del procedimento, la trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico ed entro termini prestabiliti, la predisposizione di criteri e norme di garanzia per l'assegnazione dei lavori, forniture e servizi, sussidi e contributi.

Articolo 7 - Programmazione e cooperazione interistituzionale

1. La Comunità Montana del Matese adotta il metodo e gli strumenti della programmazione sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.

2. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

Articolo 8 - Stemma, gonfalone e bollo

1. La Comunità Montana ha come proprio stemma quello allegato al presente atto.

2. Il Consiglio Generale a maggioranza semplice può dotarsi di proprio Gonfalone riproducente lo stemma della Comunità Montana.

3. Il Bollo è il timbro che reca lo stemma della Comunità Montana e ne identifica gli atti e i documenti.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali.

5. Lo stemma ed i relativo gonfalone possono essere modificati a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Generale.

Articolo 9 - Albo pretorio

1. La Comunità Montana Matese cura la più ampia informazione alla popolazione sulla propria attività.

2. Al fine di cui al comma precedente istituisce apposito Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e cura, anche in collaborazione con le altre Istituzioni locali, pubblicazioni periodiche e altri strumenti di comunicazione, avvalendosi di tecnologie innovative.

3. Nel palazzo adibito a sede della Comunità Montana del Matese l'organo esecutivo destina un apposito spazio facilmente accessibile ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, e cura la pubblicazione su proprio portale istituzionale di avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

4. La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura.

5. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi individua il responsabile delle pubblicazioni..

AUTONOMIA NORMATIVA STATUTO

Articolo 10 - Carattere e contenuto

1. La Comunità Montana del Matese è dotata di autonomia statutaria nell'ambito dei principi stabiliti dalle leggi statali e regionali, che ne determinano le funzioni, nonché nel rispetto delle norme fondamentali per la propria organizzazione fissate dal presente statuto e dai regolamenti

2. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana.

3. In particolare lo statuto disciplina:

- c) il funzionamento degli organi politici, la loro composizione, le rispettive competenze;
- d) le modalità di elezione dell'organo esecutivo;
- e) l'attività di programmazione;
- f) le forme di collaborazione con i comuni associati e gli altri enti operanti nel territorio;
- g) le modalità di gestione dei servizi;
- h) le forme e i modi e rappresentanza dei comuni non montani inclusi nella zona omogenea;
- i) la partecipazione della popolazione alle politiche a favore del territorio montano;
- j) le modalità di partecipazione popolare;
- k) le modalità di accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi;
- l) l'indicazione delle provenienze delle risorse finanziarie;
- m) le norme che disciplinano l'uso dei beni;
- n) la modalità di nomina del revisore dei conti.

4. Lo statuto è approvato dal Consiglio Generale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti.

5. Se la maggioranza non è raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio generale.

6. Le disposizioni del precedente comma si applicano anche per le modifiche statutarie.

7. Lo statuto e le sue modifiche sono pubblicate, oltre che sul bollettino ufficiale della regione Campania, anche all'albo pretorio della Comunità Montana e sul sito internet.

Articolo 11 - Interpretazione

1. Le norme dello statuto si interpretano secondo i criteri fissati nell'articolo 11 delle disposizioni sulla legge in generale approvate preliminarmente al codice civile, emanate dal Regio Decreto n. 262 del 16 marzo 1942.

2. È escluso il ricorso all'interpretazione analogica con riferimento allo statuto di altre comunità montane ed è parimenti esclusa l'interpretazione autentica.

3. È ammesso il ricorso all'intenzione del normatore scaturente in maniera non equivoca dai verbali del Consiglio Generale.

4. Sono ammesse sia l'interpretazione estensiva che quella restrittiva.

Articolo 12 - Modifiche e abrogazioni

1. Le modifiche dello statuto possono essere proposte dalla Giunta Esecutiva o da un quinto dei consiglieri assegnati.

2. Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame del Consiglio Generale entro 45 giorni dalla presentazione.

3. Le norme statutarie obbligatorie non possono essere abrogate ma solo sostituite.

4. L'abrogazione dell'intero statuto può essere disposta esclusivamente con l'atto di approvazione di un nuovo statuto.

REGOLAMENTI

Articolo 13 - Caratteri e materie

1. La Comunità Montana emana i regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

2. I regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed evitano di riprodurre disposizioni già in vigore.

Articolo 14 - Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1. Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta al Consiglio Generale che la esercita su iniziativa della Giunta Esecutiva o di un quinto dei consiglieri in carica.

2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione e per altri quindici giorni dopo l'esecutività della stessa.

4. Per le modifiche dei regolamenti, da formulare in modo esplicito, si applicano le disposizioni dei commi precedenti.

Articolo 15 - Interpretazione

1. I regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dall'articolo 11 per l'interpretazione dello statuto.

2. L'applicazione delle norme regolamentari non può essere retroattiva.

TITOLO SECONDO ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Articolo 16 - Organi

1. Sono organi della Comunità Montana:

- a) il Consiglio Generale;
- b) il Presidente del Consiglio Generale;
- c) la Giunta Esecutiva;
- d) il Presidente della Comunità Montana.

2. Essi nel loro complesso esprimono la volontà politico-amministrativa della Comunità Montana, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze, determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo sulle attività dell'ente montano.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

4. Gli organi collegiali della Comunità Montana su decisione del rispettivo Presidente possono riunirsi oltre che nelle sedi legali od operative dell'ente, anche in sede diversa.

CAPO PRIMO IL CONSIGLIO GENERALE

Articolo 17 - Composizione, elezione, prerogative

1. Il Consiglio Generale della Comunità Montana del Matese è formato dai Sindaci dei 17 Comuni membri o da loro delegati, scelti dai Sindaci stessi con atto proprio tra gli assessori e i consiglieri dei rispettivi Comuni.

2. Nel caso in cui il Sindaco deleghi un Consigliere a rappresentare il Comune in seno al Consiglio Generale, nell'atto monocratico di delega deve essere specificata la durata della delega stessa.

3. Il Consiglio, nella prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, con proprio atto, procede alla convalida dei propri componenti; in sede di convalida il Consiglio provvede ad esaminare le eventuali cause di incompatibilità.

4. I Consiglieri entrano nelle funzioni non appena perfezionato l'atto di nomina del Sindaco o suo delegato.

5. Il Consiglio Generale nella prima seduta utile, successiva alla nuova nomina, esamina in capo al neoeletto consigliere l'inesistenza di cause di incompatibilità per assolvere il mandato affidatogli.

6. Elegge nel proprio seno il Presidente del Consiglio.

7. Il Presidente del Consiglio viene eletto con il voto della maggioranza assoluta dei componenti.

Articolo 18 - Incompatibilità

1. In materia di incompatibilità si applicano le norme contenute nella legge per le incompatibilità degli amministratori dei Comuni in quanto applicabili.

2. Sono in ogni caso incompatibili con la carica di Consigliere, Assessore e Presidente della Comunità Montana i dipendenti della Comunità Montana medesima.

Articolo 19 - Durata in carica

1. Il Consiglio dura in carica per un periodo pari a quello stabilito dalla legge costitutiva ed è rinnovato integralmente alla scadenza del periodo suddetto; rimane comunque in carica fino all'insediamento del successivo.

2. Alla scadenza del Consiglio della Comunità Montana ciascun Sindaco provvede a comunicare il nominativo del rappresentante; in mancanza di comunicazione il rappresentante è considerato il Sindaco stesso.

3. Qualora al momento dell'insediamento non risultino espressi tutti i membri del Consiglio, questo è successivamente integrato in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli Comuni.

4. I Consigli comunali interessati alle elezioni, al momento della scadenza del Consiglio della Comunità Montana, comunicano il proprio rappresentante entro 40 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale; quelli non interessati alle elezioni, hanno l'obbligo di comunicare il proprio rappresentante entro 50 giorni dalla data delle elezioni fissata per gli altri Comuni; in mancanza di comunicazione il rappresentante è considerato il Sindaco stesso.

5. Ciascun Comune, in caso di rinnovo intervenuto nel corso della durata del Consiglio della Comunità Montana, provvede, entro 30 giorni dall'insediamento, alla comunicazione del proprio rappresentante in seno al Consiglio della Comunità Montana medesima; in mancanza di comunicazione il rappresentante è considerato il Sindaco stesso.

6. I singoli membri del Consiglio sono sostituiti in seguito a dimissioni, decadenza, perdita dei requisiti, revoca della delega, morte e altre cause previste dalla legge; alla surroga si procederà con le modalità previste dal precedente comma quinto.

7. Ogni qualvolta un Comune è retto da un Commissario straordinario, è quest'ultimo a fare parte del Consiglio Generale in rappresentanza del Comune stesso.

Articolo 20 - Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, secondo quanto specificato dal relativo regolamento.

3. Il Consiglio, delibera sui seguenti atti fondamentali:

a) l'elezione del Presidente del Consiglio e il Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva, del Revisore dei Conti;

b) lo Statuto dell'Ente e le sue modifiche;

c) lo Statuto delle aziende speciali, delle associazioni, delle società di capitali, e le relative modifiche;

d) la costituzione e modificazione di forme associative e societarie previste dalla legge;

e) gli indirizzi generali alle aziende, società partecipate ed enti dipendenti, sovvenzionati, partecipati o sottoposti a vigilanza;

f) l'assunzione di funzioni delegate da altri enti;

g) l'assunzione diretta di pubblici servizi e l'individuazione e costituzione della relativa forma di gestione;

h) le convenzioni con altre Comunità Montane, aziende o enti locali, anche territoriali, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi ed i relativi accordi di programma;

i) concessione o affidamento di pubblici servizi;

j) concessioni o affidamento di opere che non siano previsti, espressamente, da altri atti fondamentali del Consiglio o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta Esecutiva o dei funzionari;

k) gli atti di programmazione individuati dalla legge;

l) le relazioni previsionali e programmatiche, il bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, il conto di bilancio;

m) 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;

n) la determinazione delle indennità di carica limitatamente alle competenze fissate dalle norme vigenti;

o) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali o di programmazione del consiglio e di prestiti obbligazionari, acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate;

p) pareri su atti di programmazione di altri enti previsti dalla legge o richiesti dagli stessi e che investa il territorio, la popolazione o l'economia del comprensorio;

q) la definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti della Comunità Montana, non consiglieri, presso aziende, società di capitali, anche consortili, istituzioni o altri organismi, compresi i comitati, pubblici e privati qualora la nomina e la revoca dei rappresentanti suddetti non siano direttamente attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio; alla successive nomine dispone il Presidente, sentiti i capigruppo consiliari di maggioranza e minoranza, regolarmente costituitisi;

r) i regolamenti non di competenza di altri organi o funzionari in base a norme di legge;

s) i criteri generali per:

- l'ordinamento degli uffici e dei servizi,

- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

t) approvazione di ordini del giorno; discussione di mozioni, interrogazioni od interpellanze sull'operato della Giunta Esecutiva.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Esecutiva salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

5. Il Consiglio assolve infine a tutte le altre funzioni affidate al medesimo dalla legge.

Articolo 21 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Generale può avvalersi di Commissioni consiliari permanenti, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, con il compito di provvedere:

a) all'esame degli atti più importanti di competenza del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio stesso;

b) all'esame, all'approfondimento e alla formulazione di pareri e proposte su questioni loro assegnate dagli organi della Comunità Montana.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti e dei loro componenti, nel rispetto del principio della proporzionalità, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori.

3. Il Consiglio Generale, su proposta di almeno un quarto dei consiglieri, con propria deliberazione, può costituire Commissioni speciali, nel proprio seno, con criterio proporzionale, per svolgere studi, indagini e ricerche sull'attività amministrativa della Comunità Montana; la Presidenza di questa commissione viene affidata alla minoranza, che non abbia sottoscritto il programma di governo del Presidente dell'Ente.

4. Con la deliberazione di cui al comma precedente, vengono stabilite la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

Articolo 22 - Convocazione Consiglio Generale

1. Il Consiglio Generale è convocato dal Presidente del Consiglio, che stabilisce la data ed il luogo della seduta nonché l'ordine del giorno degli argomenti da discutere.

2. In caso di richiesta di convocazione da parte del Presidente dell'Ente, il Presidente del Consiglio deve convocare la seduta entro 3 giorni, qualora non provveda, la convocazione è disposta direttamente dal Presidente dell'Ente.

3. Il Presidente provvede a convocare il Consiglio nei modi e termini stabiliti dal regolamento, quando ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità più prossima, inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta; a tal fine i consiglieri richiedenti allegano all'istanza di convocazione il testo delle proposte di deliberazioni, qualora di competenza dell'Organo Consiliare, o delle mozioni da discutere, con allegati i pareri obbligatori.

4. Il Consiglio può essere convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini nei casi e con le modalità previste dal regolamento.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccetto i casi in cui per legge, per regolamento o con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito.

6. Le sedute del Consiglio hanno luogo, di norma, nella sede della Comunità Montana salvo sia altrimenti stabilito dal Presidente, nel qual caso sarà dato pubblico avviso nei Comuni della Comunità Montana.

7. Almeno il 30-50% delle sedute annuali del Consiglio Generale debbono avvenire, a rotazione, in comuni diversi dalla sede della Comunità Montana.

Articolo 23 - Convocazione dei Consiglieri

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente mediante notifica a mezzo servizio postale e a mezzo fax o via e-mail; a tal proposito i Consiglieri sono tenuti ad eleggere un proprio domicilio in uno dei comuni che compongono la Comunità Montana del Matese.

2. I consiglieri, nella seduta di convalida, o in quella immediatamente successiva, oltre ad indicare il proprio domicilio, sono tenuti a comunicare all'ufficio di Segreteria un numero di fax ed un indirizzo di posta elettronica cui far pervenire l'avviso di convocazione; in assenza di detta comunicazione la convocazione sarà recapitata nelle forme previste presso la sede del Comune rappresentato.

3. Il mancato recapito in tempo utile dell'avviso spedito a mezzo posta non potrà essere fatto valere quale elemento inficiante la validità della convocazione e conseguentemente della seduta, attesa la duplice modalità di spedizione dello stesso.

4. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni pieni ed effettivi prima del giorno fissato per la riunione.

5. In caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore e la convocazione viene fatta a mezzo telegramma o per e-mail o a mezzo fax al numero indicato dal Consigliere ed eletto come proprio domicilio.

6. Tutte le proposte comprese nell'ordine del giorno, unitamente ai documenti necessari per essere esaminate, sono depositate presso la segreteria della Comunità Montana almeno 48 ore prima di ciascuna seduta, esclusi i festivi; nei casi di urgenza, il deposito deve avvenire comunque prima delle 24 ore antecedenti l'adunanza.

7. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione di prima e seconda convocazione.

8. La seduta di seconda convocazione non può avere luogo nello stesso giorno, deve essere preannunciata dall'avviso di prima convocazione e dalla prima deve trascorrere almeno 24 ore.

9. L'elenco degli oggetti da trattare nella seduta del Consiglio Generale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, a cura del Segretario generale, il giorno della spedizione ai Consiglieri.

10. In caso di seduta deserta dovrà essere comunicato, ai soli consiglieri assenti, anche telefonicamente almeno 2 ore prima della seduta.

11. I Consiglieri assenti sono tenuti ad informarsi, presso la sede della Comunità Montana Matese, dell'esito della seduta.

Articolo 24 - Validità delle sedute consiliari

1. Il Consiglio è validamente riunito con la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, nella seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri in carica arrotondato per eccesso (sei consiglieri).

Articolo 25 – Il Presidente del Consiglio Generale

1. Il Consiglio Generale è presieduto dal Presidente del Consiglio ai sensi del presente Statuto; Consigliere più anziano di età presiede la prima seduta del Consiglio dopo il rinnovo, e comunque tutte le sedute consiliari fino alla elezione del Presidente e ne assume le competenze proprie della carica.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio assume la presidenza il Presidente dell'Ente o, in assenza, il Vice Presidente.

3. Al Presidente del Consiglio sono attribuite nel caso specifico le seguenti competenze:

- a) rappresentanza del Consiglio;
- b) fissazione della data delle riunioni, sentito il Presidente dell'Ente anche per definire l'ordine del giorno;
- c) predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari;
- d) diramazione degli avvisi di convocazione;
- e) proclamazione della volontà consiliare;
- f) poteri di polizia nell'adunanza consiliare;
- g) presiede il Consiglio Generale ai sensi del presente Statuto;
- h) convocazione e presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari;
- i) promozione dell'attività delle Commissioni consiliari.

Articolo 26 - Validità delle deliberazioni

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

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che per qualsiasi motivo non partecipano alla votazione;

3. Le votazioni di norma sono palesi, salve diverse disposizioni di legge o di Statuto.

4. Le votazioni infruttuose, intendendosi per tali quelle a parità di voti, possono essere ripetute seduta stante qualora la legge non disponga diversamente per la specifica fattispecie.

5. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio Generale non possono essere poste nuovamente ai voti nella stessa seduta.

6. Nelle deliberazioni di nomina, qualora due o più candidati conseguano la parità di voti, viene eletto il più anziano di età.

Articolo 27 - Funzionamento del Consiglio Generale

1. Il regolamento determina, per quanto non previsto dal presente Statuto, le norme per il funzionamento del Consiglio Generale.

Articolo 28 - Verbali sedute

1. Il Segretario Generale della Comunità Montana, ai sensi di legge partecipa alle riunioni del Consiglio Generale e sottoscrive insieme al Presidente del Consiglio o a chi presiede l'adunanza, il relativo verbale.

2. Il Segretario, qualora lo ritenga opportuno, designa, tra i dipendenti della Comunità Montana, un verbalizzante per le sedute consiliari.

3. Il Presidente, qualora il Segretario generale o il suo sostituto debbano astenersi dal prendere parte alla trattazione di un punto all'ordine del giorno, affida le funzioni di verbalizzante ad uno dei consiglieri, con l'obbligo di esplicitarne le motivazioni e farne espressa menzione nel verbale.

4. Il verbale indica almeno i punti salienti della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, specificando i nomi dei Consiglieri astenuti e contrari.

5. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo e ha diritto che nel verbale venga riportata qualunque dichiarazione che lo stesso depositi, in forma scritta seduta stante al Segretario, dopo averne dato lettura al consesso.

6. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del verbale e l'inserimento in esso di rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri; stabilisce altresì le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

Articolo 29 - Status del Consigliere

1. I Consiglieri Comunitari rappresentano l'intero Consiglio senza vincolo di mandato.

2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunitari tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato; essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

4. Le deliberazioni della Giunta Esecutiva sono messe a disposizione dei Consiglieri, una volta pubblicate, presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente.

5. L'esercizio dei diritti di cui al precedente articolo commi 4 e 5 è disciplinato dal regolamento.

6. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Generale; il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di atto deliberativo o mozione, redatti dal Consigliere proponente.

7. Un quinto dei Consiglieri possono chiedere il controllo di legittimità al Difensore civico delle deliberazioni adottate dalla Giunta Esecutiva nei limiti posti dalle vigenti disposizioni mediante richiesta scritta e motivata con indicazione delle norme violate entro 10 giorni dall'affissione all'Albo pretorio.

8. Il gettone spettante ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni è stabilito dalla Legge regionale.

9. La Comunità Montana nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai propri amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato o grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con la Comunità Montana stessa e purché non emergano responsabilità a carico degli stessi; il rimborso delle spese legali è dovuto solo in presenza di sentenza di assoluzione piena.

10. Il rimborso delle spese legali può essere accordato per un solo professionista, scelto d'intesa tra le parti.

Articolo 30 - Mozioni, interpellanze ed interrogazioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività della Comunità Montana o che interessano in senso generale la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.

2. Le modalità di presentazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni sono definite e regolate nel regolamento di funzionamento delle sedute consiliari.

Articolo 31 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Ogni gruppo deve essere formato da almeno tre Consiglieri e provvede a designare per iscritto al Segretario generale il nominativo del capogruppo dall'insediamento del Consiglio; in assenza di designazione è considerato capogruppo il più giovane di età.

3. I Consiglieri che non aderiscono ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati appartenenti ad un gruppo misto a capo del quale, in mancanza di designazione, è chiamato il Consigliere più giovane di età.

4. Il regolamento del Consiglio deve assicurare ai gruppi consiliari idonei spazi, per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte della Comunità Montana.

Articolo 32 - Conferenza capigruppo

1. Allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni del Consiglio, può essere convocata dal Presidente la Conferenza dei capigruppo presieduta dal medesimo.

2. La Conferenza dei capigruppo svolge attività di programmazione dei lavori consiliari, per un più agevole svolgimento degli stessi nonché esamina ogni questione che il Presidente intenda sottoporre.

3. Le modalità di funzionamento della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

4. La conferenza dei capigruppo viene convocata almeno 3 volte l'anno.

Articolo 33 - Cessazione della carica di Consigliere

1. I singoli membri del Consiglio cessano dalla loro carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) decadenza;
- d) perdita della qualità di Consigliere comunale;
- e) rimozione ai sensi di legge;
- f) altre cause previste dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta al Comune di cui il Consigliere è rappresentante e al Presidente della Comunità Montana; il Consigliere dimissionario resta in carica fino alla nomina del successore.

3. La decadenza del Consigliere si verifica:

a) per motivi di ineleggibilità ed incompatibilità sopravvenute, e non rimosse in termini di legge o regolamentari,

b) per sostituzione motivata del delegato da parte del Sindaco del comune che rappresenta.

4. Nel caso di decadenza per i motivi di cui alla precedente lettera a) il Consiglio invita il Consigliere a rimuovere la causa entro 10 giorni, anche mediante l'esercizio del diritto di opzione per la carica che intende conservare; qualora il Consigliere non vi provveda nel termine assegnato, il Consiglio Generale, con voto palese, lo dichiara decaduto in via definitiva.

5. Il Consigliere decaduto cessa automaticamente dalla carica dalla data di esecutività dell'atto consiliare di dichiarazione di decadenza.

6. Con la perdita a qualsiasi titolo dello status di Consigliere Comunale, che costituisce titolo e condizione per l'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana, ogni membro cessa per ciò stesso dalla carica di Consigliere della Comunità Montana.

7. Il Sindaco del comune interessato provvede alla sostituzione dei Consiglieri cessati per i motivi di cui al comma 1 del presente articolo entro 30 giorni.

Articolo 34 - Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio della Comunità Montana del Matese si scioglie:
 - a) per la mancata elezione del Presidente dell'Ente e della Giunta Esecutiva entro 60 giorni dalla convalida degli eletti, dalla vacanza comunque verificatesi o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse;
 - b) per le dimissioni contestuali o la decadenza di almeno la metà dei consiglieri comunitari;
 - c) per la mancata approvazione del bilancio e del suo riequilibrio;
 - d) per la mancata approvazione dello Statuto nei termini prescritti dalla legge;
 - e) per l'elezione nella medesima tornata elettorale di almeno 9 Consigli comunali.
2. Nel caso di mancata approvazione del bilancio e del suo riequilibrio, trascorso il termine previsto dalla normativa vigente in cui deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Generale, assunte le funzioni di commissario, lo predispone d'ufficio per sottoporlo al consiglio.
3. Nel caso di cui al comma 2, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio di previsione predisposto dalla Giunta o il suo riequilibrio, il Segretario Generale in funzione di commissario assegna al Consiglio Generale, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, al riguardo curando che i tempi della procedura portino ad assicurare l'adempimento di legge non oltre il termine di 50 giorni dalla scadenza di quello prescritto dalla normativa per l'approvazione del bilancio stesso o del suo riequilibrio.
4. Qualora il Consiglio Generale non approvi il bilancio e il suo riequilibrio, entro il termine assegnato dal Segretario Generale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le 48 ore lavorative, ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, e ciò perché venga avviata la procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO SECONDO LA GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 35 - Composizione della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è formata dal Presidente della Comunità Montana, e da un numero di assessori non superiore a 4.
2. Viene eletta dal Consiglio Generale così come definito nel successivo articolo 37.
3. I Componenti della Giunta Esecutiva devono possedere la carica di consigliere comunale dei comuni che costituiscono la Comunità Montana del Matese.
4. La decadenza dalla carica di Assessore è regolata dalla legge e dal presente Statuto ed è dichiarata dalla Giunta Esecutiva secondo le procedure previste per la decadenza dei Consiglieri.
5. Non possono far parte della Giunta Esecutiva contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al quarto grado del Presidente.
6. I requisiti per la nomina sono verificati dal Consiglio Generale.

Articolo 36 - Durata in carica della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva, di norma, resta in carica per la durata del Consiglio Generale; i suoi membri possono essere rieletti consecutivamente per lo stesso incarico.
2. La Giunta Esecutiva decadente rimane in carica comunque sino all'insediamento della successiva.
3. Le dimissioni del Presidente o di oltre metà dei componenti della Giunta Esecutiva comportano la decadenza dell'intero organo con effetto dall'elezione della nuova Giunta Esecutiva.
4. Le dimissioni sono presentate personalmente al Segretario Generale della Comunità Montana ed hanno effetto immediato.
5. Entro 15 giorni dalla presentazione delle dimissioni il Presidente del Consiglio Generale convoca il Consiglio Generale per l'elezione della nuova Giunta Esecutiva.

Articolo 37 - Nomina e revoca dei componenti della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio Generale, nella sua prima seduta, vota una o più mozioni sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana contenenti gli indirizzi programmatici della Giunta Esecutiva e l'indicazione dei nomi degli assessori e del Presidente.

2. Nel caso di dimissioni, decadenza o cessazione dalla carica per qualsiasi altro motivo di uno o più componenti della Giunta Esecutiva, il Presidente della Comunità Montana elabora la proposta di integrazione della composizione della Giunta Esecutiva per sottoporla all'approvazione del Consiglio Generale; qualora l'integrazione riguardi solo la composizione dell'organo esecutivo per la proposta di integrazione non sono previste le procedure di sottoscrizione richieste per l'approvazione della mozione originaria.

3. Il Consiglio Generale su proposta del Presidente della Comunità Montana può revocare individualmente uno o più assessori; per la revoca e/o sostituzione è necessario il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 38 - Competenze della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente dell'Ente nel governo della Comunità Montana per l'attuazione degli indirizzi programmatici.

2. La Giunta Esecutiva, organo di governo della Comunità Montana, provvede, in via residuale ad adottare tutti gli atti che non rientrano nella competenza del Consiglio Generale.

3. Inoltre provvede:

a) ad adottare gli atti di amministrazione ordinaria o attinenti l'organizzazione o, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Generale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, Statuto o regolamento, del Presidente e del Segretario, dei dirigenti o dei dipendenti responsabili di servizi;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Generale entro i termini stabiliti dalla legge; ovvero, di prelevamento di fondi dal fondo di riserva, successivamente comunicato al Consiglio Generale;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Generale formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari;

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio Generale;

e) a riferire annualmente, in sede di rendiconto, sulla propria attività;

f) ad approvare le dotazioni organiche e relative variazioni;

g) ad adottare al regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sulla base dei criteri adottati dal Consiglio Generale;

h) ogni altra competenza non diversamente attribuibile per legge, Statuto o regolamento.

3. Svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Generale.

Articolo 39 - Organizzazione della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva svolge collegialmente le proprie funzioni.

2. Il Presidente conferisce al Vice presidente e agli Assessori compiti di coordinamento di settori omogenei di attività, dandone comunicazione al Consiglio Generale nella prima seduta utile.

Articolo 40 - Funzionamento della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente che determina gli argomenti da porre in discussione in ogni seduta.

2. La convocazione può essere fatta, per le vie brevi, anche nella stessa giornata in cui deve svolgersi la seduta.

3. Il Presidente dirige e coordina l'attività della Giunta Esecutiva e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta Esecutiva delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti; le votazioni sono di norma palesi, eseguite per alzata di mano; nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o di chi presiede la seduta.

5. Le sedute della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.

6. Il Segretario generale della Comunità Montana, ai sensi di legge partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva, e sottoscrive le deliberazioni adottate unitamente a chi presiede la seduta; le deliberazioni devono riportare in ogni caso nominativamente gli astenuti ed i contrari in sede di votazione.

7. La Giunta Esecutiva può adottare un proprio regolamento interno.

8. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, Consiglieri, esperti e responsabili dei servizi, invitati dal Presidente, per riferire su particolari questioni.

CAPO TERZO IL PRESIDENTE

Articolo 41 - Elezione

1. Il Consiglio Generale, nella sua prima seduta, vota una o più mozioni sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana contenenti gli indirizzi programmatici della Giunta Esecutiva e l'indicazione dei nomi del Presidente dell'Ente e degli Assessori.

2. La votazione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

3. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni, in sedute distinte, entro i successivi quarantacinque giorni.

4. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio Generale è sciolto ai sensi di legge.

5. Il Presidente è eletto fra coloro che ricoprono la carica di Consigliere della Comunità Montana.

Articolo 42 - Durata in carica

1. Il Presidente resta in carica per la durata del Consiglio Generale che lo ha eletto e comunque fino alla nomina del successore.

2. Il Presidente cessa dalla carica per:

- a) dimissioni;
- b) perdita della qualità di rappresentante di un Comune membro;
- c) decadenza;
- d) rimozione;
- e) mozione di sfiducia;
- f) altre cause previste dalla legge.

3. La decadenza, nei casi previsti dalla legge, è dichiarata dal Consiglio Generale che delibera con voto palese

4. Le dimissioni sono presentate personalmente al Segretario Generale della Comunità Montana e diventano immediatamente efficaci.

5. Il voto contrario del Consiglio Generale ad una proposta del Presidente o della Giunta Esecutiva non comporta l'obbligo delle dimissioni del Presidente medesimo.

6. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Generale; la mozione deve essere motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, arrotondato all'unità più prossima, e diretta al Segretario Generale.

7. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 e non oltre 20 giorni dalla assunzione al protocollo.

8. La mozione di sfiducia può essere sottoposta a votazione solo ove contenga un nuovo documento programmatico con l'indicazione del nominativo del nuovo Presidente e della Giunta Esecutiva.

9. In tutti i casi di cessazione del Presidente cessa dalle funzioni anche la Giunta Esecutiva dal medesimo presieduta.

Articolo 43 - Funzioni del Presidente

1. Il Presidente è l'organo responsabile della Amministrazione della Comunità Montana.

2. Svolge, oltre a quelle già indicate nei precedenti articoli, le seguenti funzioni:

- a) ha, in via esclusiva e non delegabile, la rappresentanza legale dell'Ente;

- b) rappresenta la Comunità Montana nella assemblea delle associazioni, società e consorzi a cui la stessa partecipa;
 - c) sovrintende all'attività amministrativa, sia per le funzioni proprie sia delegate, impartendo direttive in ordine agli indirizzi funzionali della gestione degli uffici e dei servizi;
 - d) convoca e presiede la Giunta Esecutiva, stabilendo gli argomenti da trattare;
 - e) dirige la attività della Giunta Esecutiva, assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio Generale;
 - f) assume iniziative atte ad assicurare che aziende speciali, istituzioni, società appartenenti alla Comunità svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Generale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Esecutiva;
 - g) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) può intervenire nelle Commissioni consiliari e nella Conferenza dei Capigruppo;
 - i) nomina e revoca i rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, società ed istituzioni, sulla base dei criteri stabilite dal Consiglio Generale, qualora la nomina e la revoca non siano di competenza del Consiglio Generale stesso;
 - j) fornisce chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio agli organi a cui la legge affida l'eventuale controllo su alcuno degli atti amministrativi emanati dall'ente.
 - k) emette ordinanze nelle materie e nei casi previste dalla legge;
 - l) autorizza gli incarichi esterni del personale con qualifica dirigenziale;
 - m) rappresenta l'Ente in Giudizio sia come attore che come convenuto promuovendo i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie previa deliberazione dell'esecutivo in tal senso;
 - n) elabora l'ordine del giorno per la convocazione del Consiglio Generale, concordando con il Presidente del Consiglio la data della seduta.
3. Il Presidente esercita oltre le funzioni di cui al presente articolo, le eventuali altre ad esso attribuite, dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
4. Il Presidente può delegare specifiche attribuzioni, che attengano a materie definite ed omogenee, a singoli componenti della Giunta Esecutiva; nel caso di specie la potestà del delegato concorre con quella del Presidente ma non la sostituisce.
5. Il Presidente individua e nomina, tra gli assessori, il Vice Presidente che lo coadiuva come definito nel successivo articolo.
6. Può altresì incaricare i Consiglieri per la trattazione di specifiche questioni.
7. Gli atti del Presidente non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Articolo 44 - Vice-Presidente

1. Il Vice-Presidente, oltre alle mansioni relative alla carica di assessore coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nei casi previsti dal presente Statuto o dalla Legge.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice-Presidente ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.

CAPO QUARTO DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO GENERALE E GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 45 - Proposte di deliberazione

1. Ogni deliberazione adottata dal Consiglio Generale o dalla Giunta Esecutiva deve preceduta della relativa proposta formulata secondo quanto previsto dal presente articolo.
2. Il diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio Generale è attribuito al Presidente della Comunità Montana, alla Giunta Esecutiva e ad ogni Consigliere.
3. Hanno invece diritto di proposta alla Giunta Esecutiva il Presidente, gli Assessori, il Segretario generale, e i responsabili degli uffici e dei servizi.
4. La capacità propositiva del Segretario generale, e dei responsabili degli uffici e dei servizi è limitata alle materie e alle attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità gestionale.

Articolo 46 - Deliberazioni

1. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Generale debbono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni in ordine alla regolarità tecnica e, qualora richiesta, contabile e di copertura finanziaria, escluse le proposte di:

- a) elezione del Presidente, e della Giunta Esecutiva;
- b) le mozioni di sfiducia;
- c) la revoca o la sostituzione degli amministratori.

2. Non sono comunque soggetti ad alcun parere gli atti di natura squisitamente politica che non comportino, anche indirettamente, assunzione di impegni ed oneri.

3. Il Segretario può esprimere il proprio parere in ordine alla legittimità dell'atto, inserendolo nella proposta; il parere è obbligatorio, se ritualmente richiestogli.

4. I pareri, se contrari, devono essere motivati per consentire gli Organi dell'amministrazione di dissociarsi da essi.

5. Nel caso di proposte contenenti uno o più pareri contrari, il Consiglio Generale o la Giunta Esecutiva, se ritengono di deliberare in modo difforme, devono adeguatamente motivare la loro decisione.

6. Nel caso in cui la proposta subisca una modifica sostanziale in sede di esame del Consiglio Generale o della Giunta Esecutiva, tale proposta deve essere nuovamente sottoposta ai pareri che possono essere anche espressi, seduta stante.

7. I responsabili degli uffici e dei servizi assisteranno alle sedute del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva su richiesta del rispettivo presidente o del Segretario Generale al fine di fornire, oltre i pareri di cui al comma precedente, su richiesta, elementi valutativi in ordine alle proposte di deliberazioni e ai pareri da loro formulati.

Articolo 47 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza deve essere determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare.

3. Le deliberazioni suddette decadono se non sono ratificate dal Consiglio Generale entro sessanta giorni da quello della loro adozione.

4. Il Consiglio Generale, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta Esecutiva, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Articolo 48 - Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio Generale e la Giunta Esecutiva esercitano la potestà regolamentare, per la rispettiva competenza e nel rispetto della legge e del presente Statuto.

2. I regolamenti approvati con deliberazione del Consiglio Generale o della Giunta Esecutiva divenuta esecutiva ai sensi di legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio della Comunità Montana e sul portale.

3. La Comunità Montana provvede alla raccolta di tutti i regolamenti in vigore, rilasciandone copia ai richiedenti, nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento di accesso agli atti.

Articolo 49 - Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze

1. I Consiglieri, i componenti della Giunta Esecutiva, il Presidente, il Segretario Generale ed i responsabili debbono assentarsi dalla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o parenti e affini fino al quarto grado.

2. Gli amministratori di cui al comma primo si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse della Comunità Montana o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

3. Al Presidente, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunitari è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della Comunità Montana.

Articolo 50 - Esecutività e efficacia delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva diventano esecutive nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

2. Le deliberazioni medesime devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, e diventano esecutive trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

3. Nei casi d'urgenza, le stesse deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso della maggioranza dei componenti.

4. Tutte le delibere di Consiglio Generale e di Giunta Esecutiva debbono essere pubblicate all'Albo Pretorio e sul portale ed della Comunità Montana; l'elenco delle deliberazioni dalla Giunta Esecutiva e le deliberazioni del Consiglio Generale dovrà essere inviato a tutti i Comuni del comprensorio.

Articolo 51 - Controllo e vigilanza

1. Salvo diverse disposizioni recate dalle leggi vigenti, alla Comunità Montana si applicano le norme sul controllo e sulla vigilanza dettate per i Comuni e le Province.

TITOLO TERZO ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 52 - Principi organizzativi

1. La Comunità Montana del Matese informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

a) creazione in collaborazione coi comuni membri di poli di servizio specializzati, diretti da dirigenti qualificati, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi comuni membri al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, dello svolgimento delle attività, sia di supporto che di produzione e erogazione dei servizi, e dell'approvvigionamento delle risorse;

b) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;

d) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire prevalentemente con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;

e) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.

2. Il regolamento, sulla base dei suddetti principi, disciplina:

a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle strutture;

b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;

c) il Segretario Generale - Direttore;

d) la dirigenza;

e) i responsabili dei servizi;

f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;

g) i casi di incompatibilità;

h) gli organi collegiali;

i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

Articolo 53 - Ufficio promozione e organizzazione dell'esercizio associato di funzioni

1. Al fine di promuovere e organizzare l'esercizio associato di funzioni, la Comunità Montana istituisce, con il contributo finanziario e la collaborazione dei comuni membri, un apposito ufficio col compito di elaborare il piano pluriennale dei servizi da gestire in forma associata, di curarne l'attuazione attraverso la progettazione esecutiva e di valutare i risultati conseguiti.

2. Il territorio della Comunità Montana Matese, per una migliore distribuzione dei servizi associati, è ripartito in numero 3 ambiti omogenei.

Articolo 54 - Segretario generale: ruolo e funzioni

1. Il Segretario della Comunità Montana deve possedere i requisiti prescritti dalla legge per l'accesso alla qualifica dirigenziale ed è reclutato secondo le procedure, modalità e fonti previste dalla normativa vigente, nonché dal regolamento degli uffici e dei servizi, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, oppure a tempo pieno e determinato e comunque facendo salva la possibilità di ricorso a forme di scavalco che possono essere assicurate con Segretari dipendenti di altre Comunità Montane e di Comuni.

2. Il Segretario Generale è il più elevato dirigente della Comunità Montana; allo stesso possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale così come definite dalla legge, fino a diversa determinazione del Presidente della Comunità Montana.

3. Egli rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

4. Il Segretario generale esercita le proprie funzioni attraverso:

- a) la partecipazione alla definizione degli strumenti di programmazione dell'ente;
- b) l'attuazione delle misure di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente, definendo in particolare l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- c) l'esercizio del potere di decisione in ordine ai conflitti di competenza tra i responsabili dei servizi, nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei medesimi;
- d) l'esercizio della funzione certificativa nonché la assunzione delle necessarie iniziative al fine di garantire l'accesso ad atti documenti informazioni sulla attività dell'Ente;
- e) la responsabilità sul regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti deliberativi affinché acquistino validità giuridica e vengano effettivamente perseguiti i fini in essi indicati;
- f) la vigilanza sugli uffici e servizi competenti alla formazione degli atti e sulle procedure attuative delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti presidenziali;
- g) la potestà di rogare contratti ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'esclusivo interesse dell'Ente;
- h) lo svolgimento della funzione di consulenza giuridico-amministrativa a favore degli organi dell'Ente, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio interne ed esterne;
- i) il coordinamento delle attività dei responsabili di procedimento;
- j) la partecipazione alle sedute del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva espletando funzioni di assistenza.

5. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Segretario generale adotta specifici provvedimenti denominati determinazioni, datate e progressivamente numerate.

Articolo 55 - Vice-Segretario

1. La Comunità Montana può avere un Vice-Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario generale.

2. Il Vice-Segretario coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni al medesimo spettanti e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Al conferimento dell'incarico si provvede come previsto nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

4. In caso di necessità l'amministrazione può sopperire all'assenza prolungata del Segretario e del Vice con altro Segretario Generale di Comunità Montana o Segretario comunale di classe B.

Articolo 56 - Responsabili dei servizi

1. Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente, sentito il parere del Segretario Generale, a un responsabile di servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario Generale.

TITOLO QUARTO

STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO PRIMO

OBIETTIVI

Articolo 57 - Obiettivi delle programmazione e della cooperazione

1. Per la realizzazione dei fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'Articolo 4, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio e in primo luogo con i comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.

2. Tale modalità esplicativa dell'azione della Comunità Montana è mirata a:

a) consentire ai comuni membri, specialmente quelli di minore dimensione, di cogliere opportunità che diversamente sarebbero loro precluse;

b) attuare una raccolta organica di dati e informazioni sulla popolazione e sul territorio per consentire decisioni consapevoli;

c) attivare procedure decisionali e operative tese a realizzare un soddisfacente equilibrio tra partecipazione e autonomia dei singoli comuni membri e coordinamento delle loro azioni;

d) favorire la circolazione delle conoscenze e delle informazioni sui vari aspetti concernenti la zona omogenea;

e) armonizzare l'azione della Comunità Montana con quella della Regione, degli organi periferici dello stato e degli organismi e enti operanti sul territorio di competenza;

e) formulare procedure per la tempestiva individuazione dei bisogni collettivi e per la consultazione degli operatori economici e sociali;

f) rendere flessibile l'uso delle risorse e strutture organizzative.

3. In particolare:

a) la cooperazione coi comuni membri è esercitata attraverso il loro coordinamento da attuare con la creazione di strutture e meccanismi standardizzati di raccordo;

b) la programmazione deve servire ad innovare rispetto alle tendenze spontanee e inerziali, ad ottenere un grado di consapevolezza delle conseguenze degli interventi, a stabilire regole decisionali e a controllare i risultati.

Articolo 58 - Programmi annuali operativi di attuazione

1. Il piano pluriennale si realizza attraverso i programmi annuali operativi di attuazione contenenti le opere e le iniziative da porre in essere nel corso dell'esercizio.

CAPO SECONDO

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

Articolo 59 - Forme di gestione

1. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

2. Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme più idonee di gestione dei servizi sono corredate da uno studio di fattibilità, che evidenzia i costi da sostenere con riferimento ai proventi, ricavi o benefici attesi.

3. La Comunità Montana impianta e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non è opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- c) in concessione a terzi, per ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
- d) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;
- e) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;
- f) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- g) in associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.

Articolo 60 - Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

1. La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri enti e organismi pubblici, ivi compreso l'Ente Parco regionale del Matese, per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per la gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti previsti dagli articoli 24, 25 e 27 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO TERZO NORME FINANZIARIE

Articolo 61 - Ordinamento finanziario e contabile

1. La Comunità Montana adotta il regolamento di contabilità, le cui norme sono improntate alla semplificazione delle procedure.

2. Il Consiglio Generale approva il Regolamento di Contabilità dell'Ente.

3. Con il regolamento di contabilità la Comunità Montana applica i principi contabili stabiliti dalle disposizioni di legge, con modalità organizzative corrispondenti alle proprie caratteristiche, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali e delle altre leggi vigenti in materia.

5. Il regolamento di contabilità disciplina:

a) l'organizzazione del servizio finanziario, al quale affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria; è consentito stipulare apposite convenzioni con altri Enti interessati, per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni;

b) le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni e di determinazioni dirigenziali; il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrate vincolate secondo quanto previsto dallo stesso regolamento di contabilità;

c) le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al Presidente della Comunità Montana, al Segretario generale e al Revisore dei Conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni non compensabili da maggiori entrate o minori spese tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio;

d) le procedure e i rapporti finanziari e contabili fra la Comunità montana e i consorzi e le aziende speciali a cui partecipa, nonché la partecipazione alle gestioni convenzionate o regolate da accordi di programma e alle società costituite dalla Comunità montana per la gestione dei servizi pubblici locali.

6. Il regolamento di contabilità prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

7. Il regolamento assicura infine la possibilità della conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni comunque riconducibili alla Comunità Montana.

Articolo 62 - Fonti di finanziamento

1. Le fonti di finanziamento della Comunità Montana sono costituite da:

- a) entrate proprie;
 - b) trasferimenti erariali derivanti da leggi di settore;
 - c) fondo nazionale e regionale per la montagna ;
 - d) fondi per il finanziamento dei programmi annuali operativi ;
 - e) altri finanziamenti previsti dalle leggi vigenti;
 - f) finanziamenti correnti o in conto capitale previsti da altre leggi statali e regionali o da disposizioni della Comunità Europea;
 - g) finanziamenti provenienti da Comuni, Provincia, Regione ed altri Enti per l'esercizio di funzioni delegate;
 - h) finanziamento dei Comuni per la gestione delle funzioni associate.
2. La Comunità Montana, con le risorse disponibili, deve assicurare il regolare e puntuale funzionamento dei servizi pubblici indispensabili.
3. La Comunità Montana può contrarre mutui passivi per il finanziamento di investimenti o di altre spese previste dalla legge.

Articolo 63 - Patrimonio

1. La Comunità Montana dispone di un proprio patrimonio.
2. I beni patrimoniali disponibili, non utilizzati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione di servizi, possono essere dati in locazione o altre forme previste dalla legge, a canoni il cui importo è determinato dalla Giunta Esecutiva con riferimento ai prezzi di mercato.

Articolo 64 - Tesoriere

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica ad un istituto bancario per un periodo non superiore a 5 anni.
2. Il regolamento di contabilità disciplina il contenuto della convenzione da stipulare con il tesoriere.

Articolo 65 - Revisione economico - finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria è disciplinata dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. Il Revisore dei Conti è scelto dal Consiglio Generale, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei suoi membri, tra esperti iscritti negli appositi registri e albi istituiti con legge; la nomina non è revocabile, salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta.
3. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
4. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e indipendenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
5. Il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti della Comunità Montana connessi alla sfera delle sue competenze e può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi della Comunità Montana e a quelli dei Comuni competenti.
6. Il Revisore dei Conti, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva, senza però avere diritto di voto.
7. Il Revisore dei Conti accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto dei principi fissati nella normativa statale di riferimento, in particolare per quanto riguarda il contenimento della spesa.
8. Il Revisore dei Conti rende la relazione-parere sul Bilancio di Previsione e sul Conto di Bilancio

Articolo 66 - Controllo interno della gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, la Comunità Montana applica il controllo di gestione secondo le norme stabilite dalla legge e dal regolamento.

Articolo 67 - Contabilità economica

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. La Comunità Montana ai fini della predisposizione del rendiconto generale di gestione di cui al comma 1°, adotta il sistema di contabilità previsto dalla legge.

TITOLO QUINTO PARTECIPAZIONE

CAPO PRIMO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 68 - Partecipazione dei cittadini

1. La Comunità Montana informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone in modi e con strumenti idonei l'effettivo esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza della Comunità Montana e nell'ambito del territorio comunitario.

Articolo 69 - Rapporti con le associazioni

1. La Comunità Montana favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio; le libere forme associative, con particolare riguardo a quelle che perseguono, senza scopo di lucro, finalità scientifiche, culturali, 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. La Comunità Montana può 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 nel rispetto dei modi e delle forme definite nell'apposito regolamento.

Articolo 70 - Consulte

1. La Comunità Montana può istituire Consulte relative a settori di particolare importanza per la propria attività amministrativa; l'istituzione è deliberata dal Consiglio Generale.

2. Le Consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore che devono essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.

3. L'istituzione, la composizione, il funzionamento delle Consulte sono disciplinate dal regolamento.

Articolo 71 - Istanze, reclami, petizioni e proposte

1. Al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, i cittadini singoli o associati e comuni aderenti possono pre-sentare alla Comunità Montana Matese istanze, petizioni e proposte.

2. Ai fini del presente Statuto si intendono:

a) per istanza: richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati e Comuni aderenti, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana Matese;

b) per petizione: la richiesta presentata da un numero minimo ____ di cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio Generale una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di ____ di cittadini, da 3 Comuni aderenti, da 3 Associazioni iscritte all'Albo di uno e più Comuni per l'adozione di un atto, di con-

tenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo, di competenza del Consiglio Generale o della Giunta Esecutiva.

3. Le istanze, petizioni e proposte, redatte in carta semplice ed indirizzate al Presidente della Comunità Montana Matese, devono contenere l'indicazione dell'interesse collettivo da tutelare, la firma dei proponenti, il domicilio della persona e delle persone autorizzate al ricevimento delle comunicazioni relative.

4. Il Presidente della Comunità Montana Matese esamina le istanze, petizioni e proposte nei venti giorni successivi al ricevimento:

a) qualora ritenga che l'interesse da tutelare non rientri nelle competenze della Comunità Montana Matese, ne dispone l'archiviazione, dandone comunicazione scritta alla persona o alle persone autorizzate entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto;

b) qualora ritenga che l'interesse collettivo da tutelare rientri nelle competenze della Comunità Montana Matese, sottopone le istanze, petizioni o proposte all'esame dell'organo competente nella prima seduta utile.

5. Delle decisioni dell'Organo competente, da adottarsi non oltre il sessantesimo giorno dal ricevimento della comunicazione del Presidente, deve essere data comunicazione alla persona o alle persone autorizzate entro trenta giorni dall'adozione.

CAPO TERZO DIFENSORE CIVICO COMPRENSORIALE

Articolo 72 – Istituzione e ruolo

1. La Comunità Montana Matese, previa intesa con i comuni ad essa aderenti, può istituire il Difensore Civico comprensoriale.

2. Il Difensore Civico assolve le proprie funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento sia nei confronti della Comunità Montana sia nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni comunali, segnalando anche di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi delle amministrazioni nei confronti di tutti i cittadini degli Enti ad essa aderenti.

3. Promuove presso le singole amministrazioni iniziative tendenti ad omogeneizzare i servizi dei Comuni aderenti.

Articolo 73 – Requisiti, incompatibilità, decadenza e revoca

1. Il Presidente della Comunità Montana, previa idonea pubblicizzazione, riceve le proposte di candidature per la nomina del Difensore Civico, corredate dai relativi curricula e da tutte le informazioni utili per valutare la sussistenza dei requisiti di cui al comma due; e, almeno dieci giorni prima dell'adunanza del Consiglio Generale, provvede a riunire la Conferenza dei Capogruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al Consiglio Generale.

2. L'aspirante alla nomina a Difensore Civico deve essere di comprovata integrità morale, autorevolezza e competenza giuridico-amministrativa e offrire le massime garanzie di indipendenza ed imparzialità; deve possedere titoli che diano garanzie per il miglior assolvimento del proprio compito e pertanto essere in possesso del diploma di laurea o titolo equipollente in materie giuridiche.

3. Non può essere nominato Difensore Civico:

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

b – i dipendenti della Comunità Montana e dei Comuni ad essa aderenti;

c - i parlamentari, consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle aziende sanitarie locali;

d – i ministri del culto;

e – gli amministratori, i titolari ed i dirigenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione della Comunità Montana e con le amministrazioni comunali facenti parte della Comunità Montana o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

f – chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione della Comunità Montana Matese e dei Comuni ad essa aderenti;

g – chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al terzo grado che siano amministratori, Direttore, Segretario o dipendente della Comunità Montana o dei Comuni aderenti.

4. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per la sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità indicate nel precedente comma.

5. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Generale della Comunità Montana Matese, adottata con votazione segreta, con le stesse modalità necessarie per la sua nomina.

Articolo 74 – Prerogative e funzioni

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'amministrazione della Comunità Montana Matese, presso le amministrazioni comunali, le aziende speciali, le istituzioni, i soggetti concessionari, i consorzi, le società che gestiscono i servizi pubblici nell'ambito del territorio della Comunità Montana Matese, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro i termini prefissati, e può richiedere allo stesso funzionario una relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti della stesso da lui rilevati.

4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessari, comunica in forma scritta al cittadino od all'associazione che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa; segnala al Responsabile del Procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti; comunica, altresì, agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico nello stesso devono essere inserite le motivazioni; il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora permangano irregolarità o vizi procedurali.

6. Per lo svolgimento delle sue funzioni il Difensore Civico si avvale dell'Ufficio di Segreteria.

7. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione da determinare nella deliberazione di nomina.

Articolo 75 - Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Generale della Comunità Montana Matese in seduta pubblica, con deliberazione motivata a scrutinio segreto, con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati; ove la maggioranza richiesta non venga conseguita da alcun candidato nella prima votazione, si procederà immediatamente ad una successiva votazione nella quale risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2. Il Difensore Civico rimane in carica per la durata del mandato del Consiglio Generale della Comunità Montana Matese che lo ha nominato, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore; e può essere rinominato una sola volta.

3. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica, il Consiglio Generale può provvedere alla nomina entro tre mesi.

Articolo 76 – Difensore Civico Regionale

1. Il Consiglio Generale della Comunità Montana Matese può altresì decidere in alternativa all'istituzione del Difensore Civico Comprensoriale di richiedere l'intervento del Difensore Civico Regionale, mediante stipula di apposita convenzione ai sensi della Legge Regionale 12 gennaio 1994 n. 4.

CAPO QUARTO DIRITTI DEI CITTADINI

Articolo 77 - Diritti

1. La Comunità Montana, al fine di ampliare la tutela del cittadino utente nei confronti dell'amministrazione, individua i seguenti diritti: diritto all'informazione, diritto all'uguaglianza e imparzialità, diritto di accesso agli atti e di partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di consultazione e diritto di controllo sociale.

Articolo 78 -Diritto all'informazione

1. A ciascun cittadino utente è garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, sull'indicazione delle condizioni e dei requisiti per accedervi, sulle procedure da seguire, sullo stato degli atti e delle procedure che lo riguardano.

2. La Comunità Montana istituisce nelle Sedi decentrate, a termini dell'Articolo 24 della legge sulla montagna, uno sportello polifunzionale per offrire al cittadino un servizio di partecipazione e di informazione, documentazione e consulenza sulla pubblica amministrazione e sui pubblici servizi, avvalendosi di strumenti informatici e telematici.

Articolo 79 - Diritto di uguaglianza e imparzialità

1. L'accesso ai servizi pubblici e la loro erogazione sono ispirati al principio di uguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione, e di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

Articolo 80 - Diritti di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo

1. Tutti gli atti amministrativi della Comunità Montana Matese sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da Organi e Dirigenti della Comunità Montana Matese.

3. La Comunità Montana Matese garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento opportunamente divulgato e disponibile in ogni ufficio dell'Ente.

4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

Articolo 81 - Diritti di consultazione e controllo sociale

1. Per consentire ai cittadini far conoscere i propri pareri, esigenze e suggerimenti o di esercitare il controllo sociale, il regolamento individua e disciplina forme di consultazione e di controllo adeguate alle funzioni svolte dalla Comunità Montana.

2. Sulle materie di esclusiva competenza della Comunità Montana Matese o a questa delegate dalla Regione, dalla provincia e dai Comuni, il Consiglio Generale o la Giunta Esecutiva della Comunità Montana Matese può indire apposite consultazioni della popolazione interessata.

3. Le consultazioni possono rivolgersi a particolari settori della popolazione o a tutta la popolazione montana e si avvalgono dei seguenti strumenti attuativi:

- c) questionari;
- d) indagini per campione;
- e) assemblee pubbliche;
- f) consultazioni delle Associazioni di volontariato iscritte in apposito albo dei Comuni;
- g) altri strumenti analoghi di espressione delle opinioni anche ricorrendo a tecnologie informatiche e telematiche.

4. Della indizione di consultazioni viene dato adeguato pubblico preavviso, anche tramite l'affissione di manifesti in tutti i Comuni del territorio montano.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana Matese; l'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Articolo 82 - Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali della Comunità Montana Matese può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

TITOLO SESTO PIANI E PROGRAMMI

Articolo 83 - Piano pluriennale

1. La Comunità Montana, uditi i Comuni aderenti, con la procedura di approvazione stabilita dalla legge, adotta il piano triennale di sviluppo, provvedendo, altresì, agli aggiornamenti e alle variazioni dello stesso.

2. Il piano triennale di sviluppo è elaborato mediante una deliberazione programmatica di durata pari a quella del Consiglio Generale, sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge.

Articolo 84 - Programmi annuali

1. La Comunità Montana annualmente, sulla base del Piano pluriennale, adotta il Programma annuale operativo di esecuzione.

2. Il piano pluriennale di sviluppo, di cui alla deliberazione programmatica, viene realizzato mediante programmi annuali operativi di esecuzione.

3. Il regolamento di contabilità può prevedere gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e il programma annuale operativo e tra il bilancio pluriennale e il piano pluriennale di sviluppo.

Articolo 85 - Progetti integrati e progetti pilota

1. La Comunità Montana può elaborare progetti per l'esercizio associato di funzioni e di servizi pubblici, anche con il concorso finanziario dei privati; ovvero, contenenti azioni sperimentali, da presentare alla Regione per il finanziamento, in percentuale, del progetto stesso.

2. I progetti integrati o pilota, coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo, sono assunti anche d'intesa e con il concorso di altri enti pubblici e/o di privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

3. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti predetti, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento ed attuazione, sono regolati da appositi accordi di programma e convenzioni stipulati tra le parti interessate nei modi di legge.

4. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti integrati o pilota.

TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 86 - Adesione ad enti ed associazioni

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale dei Comuni ed Enti Montani (UNCEN) avente sede in Roma.

2. La Comunità Montana può altresì aderire ad altri enti, organismi, ed associazioni che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.



3. La Comunità Montana favorisce la costituzione della Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane della provincia, quale organismo autonomo e permanente di consultazione e raccordo delle attività comuni nonché di elaborazione di proposte di comune interesse.

Articolo 87 - Pari opportunità

1. La Comunità Montana attua le opportune iniziative al fine di assicurare, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi sia nella composizione del Consiglio Generale, sia in quella della Giunta Esecutiva.

2. La Comunità Montana dà attuazione alle norme vigenti in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Articolo 88 - Rinvio

1. Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente Statuto si applicano le norme di legge e le altre disposizioni previste per i Comuni e le Comunità Montane, in quanto compatibili.

Articolo 89 - Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto, una volta divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, depositato presso la segreteria della Comunità Montana ed affisso all'Albo pretorio dei Comuni partecipanti, per 30 giorni consecutivi

2. Il presente statuto entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel B.U. della Regione Campania;

3. Il Segretario generale della Comunità Montana appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

4. Con l'entrata in vigore del presente Statuto cessano di avere efficacia le norme contenute nel precedente Statuto.

5. Copia del presente Statuto, divenuto esecutivo ad ogni effetto di legge, viene inviata alla Regione Campania ed al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli Statuti.

INDICE

TITOLO PRIMO	2
DISPOSIZIONI GENERALI	2
Articolo 1 - Denominazione, natura giuridica e ruolo	2
Articolo 2 - Territorio e sede	2
Articolo 3 - Finalità	2
Articolo 4 - Principi ispiratori dell'ente	4
Articolo 5 - Assetto funzionale	5
Articolo 6 - Principi di trasparenza	5
Articolo 7 - Programmazione e cooperazione interistituzionale	6
Articolo 8 - Stemma, gonfalone e bollo	6
Articolo 9 - Albo pretorio	7
AUTONOMIA NORMATIVA	7
STATUTO	7
Articolo 10 - Carattere e contenuto	7
Articolo 11 - Interpretazione	9
Articolo 12 - Modifiche e abrogazioni	9

REGOLAMENTI	10
Articolo 13 - Caratteri e materie	10
Articolo 14 - Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche	10
Articolo 15 - Interpretazione	10
TITOLO SECONDO	10
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE	10
Articolo 16 - Organi	10
CAPO PRIMO	11
IL CONSIGLIO GENERALE	11
Articolo 17 - Composizione, elezione, prerogative	11
Articolo 18 - Incompatibilità	12
Articolo 19 - Durata in carica	12
Articolo 20 - Competenze del Consiglio	13
Articolo 21 - Commissioni consiliari	16
Articolo 22 - Convocazione Consiglio Generale	17
Articolo 23 - Convocazione dei Consiglieri	18
Articolo 24 - Validità delle sedute consiliari	19
Articolo 25 - Il Presidente del Consiglio Generale	19
Articolo 26 - Validità delle deliberazioni	20
Articolo 27 - Funzionamento del Consiglio Generale	21
Articolo 28 - Verbali sedute	21
Articolo 29 - Status del Consigliere	22
Articolo 30 - Mozioni, interpellanze ed interrogazioni	23
Articolo 31 - Gruppi consiliari	23
Articolo 32 - Conferenza capigruppo	24
Articolo 33 - Cessazione della carica di Consigliere	24
Articolo 34 - Scioglimento del Consiglio	26
CAPO SECONDO	27
LA GIUNTA ESECUTIVA	27
Articolo 35 - Composizione della Giunta Esecutiva	27
Articolo 36 - Durata in carica della Giunta Esecutiva	28
Articolo 37 - Nomina e revoca dei componenti della Giunta Esecutiva	28
Articolo 38 - Competenze della Giunta Esecutiva	29
Articolo 39 - Organizzazione della Giunta Esecutiva	30
Articolo 40 - Funzionamento della Giunta Esecutiva	30
CAPO TERZO	31
IL PRESIDENTE	31
Articolo 41 - Elezione	31
Articolo 42 - Durata in carica	32
Articolo 43 - Funzioni del Presidente	33
Articolo 44 - Vice-Presidente	35

CAPO QUARTO	35
DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO GENERALE E GIUNTA ESECUTIVA	35
Articolo 45 - Proposte di deliberazione	35
Articolo 46 - Deliberazioni	36
Articolo 47 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta Esecutiva	37
Articolo 48 - Esercizio della potestà regolamentare	37
Articolo 49 - Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze	38
Articolo 50 - Esecutività e efficacia delle deliberazioni	38
Articolo 51 - Controllo e vigilanza	39
TITOLO TERZO	39
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	39
Articolo 52 - Principi organizzativi	39
Articolo 53 - Ufficio promozione e organizzazione dell'esercizio associato di funzioni	40
Articolo 54 - Segretario generale: ruolo e funzioni	41
Articolo 55 - Vice-Segretario	43
Articolo 56 - Responsabili dei servizi	43
TITOLO QUARTO	43
STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI	44
CAPO PRIMO	44
OBIETTIVI	44
Articolo 57 - Obiettivi delle programmazione e della cooperazione	44
Articolo 58 - Programmi annuali operativi di attuazione	45
CAPO SECONDO	45
SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE	45
Articolo 59 - Forme di gestione	45
Articolo 60 - Collaborazione con altri enti e organismi pubblici	46
CAPO TERZO	46
NORME FINANZIARIE	46
Articolo 61 - Ordinamento finanziario e contabile	46
Articolo 62 - Fonti di finanziamento	48
Articolo 63 - Patrimonio	49
Articolo 64 - Tesoriere	49
Articolo 65 - Revisione economico - finanziaria	49
Articolo 66 - Controllo interno della gestione	50
Articolo 67 - Contabilità economica	51
TITOLO QUINTO	51
PARTECIPAZIONE	51

CAPO PRIMO	51
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE.	51
Articolo 68 - Partecipazione dei cittadini	51
Articolo 69 - Rapporti con le associazioni	51
Articolo 70 - Consulte	52
Articolo 71 - Istanze, reclami, petizioni e proposte	52
CAPO TERZO	54
DIFENSORE CIVICO COMPRENSORIALE	54
Articolo 72 – Istituzione e ruolo	54
Articolo 73 – Requisiti, incompatibilità, decadenza e revoca	54
Articolo 74 – Prerogative e funzioni	56
Articolo 75 - Nomina	57
Articolo 76 – Difensore Civico Regionale	57
CAPO QUARTO	58
DIRITTI DEI CITTADINI	58
Articolo 77 - Diritti	58
Articolo 78 -Diritto all'informazione	58
Articolo 79 - Diritto di uguaglianza e imparzialità	58
Articolo 80 - Diritti di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo	59
Articolo 81 - Diritti di consultazione e controllo sociale	59
Articolo 82 - Referendum	60
TITOLO SESTO	61
PIANI E PROGRAMMI	61
Articolo 83 - Piano pluriennale	61
Articolo 84 - Programmi annuali	61
Articolo 85 - Progetti integrati e progetti pilota	61
TITOLO SETTIMO	62
NORME TRANSITORIE E FINALI	62
Articolo 86 - Adesione ad enti ed associazioni	62
Articolo 87 - Pari opportunità	62
Articolo 88 - Rinvio	63
Articolo 89 - Norme transitorie e finali	63