

SOMMARIO

TITOLO I

Art. 1 - Denominazione, Costituzione, natura-Giuridica – Sede.

Art. 2 – Segni distintivi: Sigillo, Stemma e Gonfalone.

Art. 3 – Territorio.

Art. 4 – Finalità.

Art. 5 – Funzioni

Art. 6 – Programmazione e Cooperazione Interistituzionali

TITOLO II – ORDINAMENTO ISITITUZIONALE DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 7 – Capo I – Organi della Comunità

Art. 8 – Presidenza del Consiglio Generale, Attribuzioni.

Art. 9 – Revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Generale.

Art.10 – Il Consiglio Generale Definizione – Ruolo e sede delle Riunioni.

Art.11 – Composizione e durata del Consiglio Generale.

Art 12 – Competenza.

Art.13 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio Generale

Art.14 – Seduta D'Insediamento – Consigliere Anziano.

Art.15 – Funzionamento.

Art.16 - Ordine del Giorno.

Art.17 - Votazione e Verbalizzazione

Art.18 – Commissioni Consiliari

Art.19 – Commissioni Temporanee o Speciali

Art.20 – Capo II – Diritti dei Consiglieri

Art.21 – Gruppi Consiliari e Capigruppo

Art.22 – Ineleggibilità, Incompatibilità Decadenza dei Consiglieri

Art.23 – Interpellanze e Mozioni

CAPO III – GIUNTA ESECUTIVA

Art.24 – Definizione

Art.25 – Elezione, Composizione e Surroga

Art.26 – Mozione di sfiducia

Art.27 – Revoca degli Assessori

Art.28 – Durata in Carica e surrogazione

Art.29 – Competenze

Art.30 – Funzionamento

CAPO IV – PRESIDENTE

Art.31 – Definizione

Art.32 – Elezione e durata in carica

Art.33 – Attribuzioni

Art.34 – Dimissioni

CAPO V – CONFERENZA DEI SINDACI

Art.35 – Definizione e ruolo

TITOLO III – ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – TECNOSTRUTTURE

Art.36 – Principi Organizzativi

Art.37 – Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art.38 – Rapporti tra organi politici e dirigenza

Art.39 – Segretario Generale

Art.40 – Responsabili dei servizi

Art.41 – Dirigenti

Art.42 – Responsabilità dei dirigenti

Art.43 – Specifiche professionalità

Art.44 – Conferenza dei Dirigenti

Art.45 – Attribuzioni

TITOLO IV – STRUMENTI PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Art.46 – Obiettivi della programmazione e della cooperazione

Art.47 – Documenti programmatici

Art.48 – Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

Art.49 -Programmi annuali operativi di attuazione

CAPO II – SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE SERVIZI PUBBLICI

Art.50 – Forme di gestione dei servizi pubblici

Art.51 – Gestione in economia

Art.52 – Istituzione

Art.53 – Concessione a terzi

Art.54 – Società di capitali

Art.55 – Contratti di Sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

FORME ASSOCIATIVE

Art.56 – Collaborazione con altri Enti ed organismi pubblici

Art.57 – Convenzioni

Art.58 – Consorzi

Art.59 – Accordi di programma

Art.60- Rapporti con gli altri Enti Pubblici territoriali

Art.61 – Adesione all'Uncem

TITOLO V – DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI

Art.62 – Diritti

CAPO II – GARANZIE E STRUMENTI

Art.63 – Diritto all'informazione

Art.64 – Diritto di uguaglianza ed imparzialità

Art.65 – Diritti di accesso e di partecipazione al procedimento amm/vo

Art.66 – Diritti di consultazione e controllo sociale

TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I – LA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 67 – Entrate

Art.68 – Ordinamento finanziario e contabile

Art.69 – Tesoriere

CAPO II – IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art.70 – Revisore economico-finanziaria

Art.71 – Controlli interni di gestione

Art.72 – Patrimonio della Comunità Montana

TITOLO VII – FUNZIONE NORMATIVA

CAPO I – STATUTO

Art.73 – Caratteri e contenuti

Art.74 – Interpretazione

Art.75 – Modifiche ed abrogazione

Art.76 – Pubblicazione

CAPO II – REGOLAMENTI

Art.77 – Caratteri e materie

Art.78 – Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

Art.79 – Interpretazione

CAPO III – ATTI AMMINISTRATIVI

Art.80 – forma

Art.81 – Deliberazioni degli organi collegiali

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.82 – Entrata in vigore dello statuto

Art.83 – Norma di rinvio

Art.84 – Norme transitorie

Art.85 – Norme finali.

COMUNITA' MONTANA "TITERNO E ALTO TAMMARO"

STATUTO

TITOLO I

ART.1

DENOMINAZIONE, COSTITUZIONE, NATURA - GIURIDICA – SEDE

La Comunità Montana "Titerno e Alto Tammaro", nella sua attuale dimensione territoriale, costituita ai sensi della L.R. 30 Settembre 2008 N. 12, come modificata con L.R. 11 Dicembre 2008 N. 20, è una unione di Comuni classificati montani e parzialmente montani, Ente sovracomunale, dotato di autonomia Statutaria nell'ambito delle leggi Statali e Regionali.

Per meglio ottimizzare la strutturazione organizzativa sul territorio, la Comunità Montana "Titerno e Alto Tammaro", ha sede legale ed operativa nel Comune di Cerreto Sannita, alla Via Telesina N. 174 e sede operativa nel Comune di Castelpagano alla Via del Popolo N. 6.

ART.2

SEGNI DISTINTIVI: SIGILLO, STEMMA E GONFALONE

La Comunità Montana, negli atti e nel Sigillo, si identifica con il nome di "Comunità Montana "Titerno e Alto Tammaro", nonché con uno Stemma ed un Gonfalone, le cui fogge vengono approvate dal Consiglio Generale a maggioranza assoluta dei propri componenti. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

ART.3

TERRITORIO

La Comunità Montana "Titerno e Alto Tammaro", è costituita dai territori e dalle Comunità dei Comuni di: Campolattaro - Castelpagano - Cerreto Sannita -Circello - Colle Sannita – Cusano Mutri – Faicchio – Guardia Sanframondi – Pietraroja – Morcone –Pontelandolfo – S. Lorenzello – S. Lupo – S. Salvatore Telesino - Reino - Santa Croce del Sannio - Sassinoro.

ART.4

FINALITA'

1) La Comunità Montana del Titerno e Alto Tammaro cura gli interessi delle proprie comunità e ne promuove lo sviluppo. Essa pone come proprie priorità istituzionali le seguenti finalità:

- a) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale, turistica e culturale del proprio territorio curando gli interessi delle genti locali, nel rispetto delle caratteristiche fisiche, ambientali e sociali proprie del territorio montano.
- b) la valorizzazione del patrimonio montano;
- c) la tutela, la promozione e lo sviluppo dell'artigianato e delle piccole imprese, favorendo l'associazionismo e la cooperazione, per consentire una vasta collocazione di prodotti e servizi locali;
- d) nell'ambito dei piani di sviluppo e dei programmi, la conservazione e la difesa dell'ambiente, al fine di un coerente sviluppo delle attività produttive;
- e) tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, ambientale ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
- f) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

ART.5

FUNZIONI

Nell'ambito delle suesposte finalità, alla Comunità Montana spettano le funzioni direttamente attribuite da leggi della repubblica e leggi regionali nonché gli interventi per la montagna stabiliti dall'Unione Europea. Spettano, altresì, le funzioni ad essa delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione.

In particolare:

- a) il miglioramento e l'armonico equilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione particolarmente attraverso l'erogazione di servizi, favorendone l'accesso, la predisposizione di infrastrutture a rilevanza ed utilità sociale, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e sociale, pubblica e privata, idonea a favorirne il miglioramento stesso;
- b) la difesa del suolo e dell'ambiente;
- c) il rafforzamento della propria autonomia, democraticità e influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali e istituzionali, anche di livello internazionale;
- d) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza.

- e) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;
- f) in generale, la tutela e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa, attuale e potenziale, della popolazione e del territorio;
- g) sviluppo e valorizzazione del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico e archeologico;
- h) riconoscimento delle attività culturali, della pratica sportiva e dell'impiego del tempo libero quali momenti essenziali ed autonomi della formazione della personalità e promozione di idonee strutture ed iniziative;
- i) la valorizzazione delle tradizioni locali;
- j) la tutela del patrimonio naturale con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale, alla conservazione ed alla difesa dell'ambiente e del paesaggio contro le fonti di inquinamento atmosferico, terrestre, acustico ed idrogeologico, per assicurare ai cittadini uno sviluppo civile con condizioni di vita che salvaguardino la salute;
- k) partecipa, insieme ad altri enti locali, alla realizzazione ed alla gestione degli sportelli unici per le attività produttive attivate presso le competenti strutture comunali, nell'ottica della semplificazione e dello snellimento delle funzioni amministrative;
- l) esprime il parere preventivo ed obbligatorio in caso di utilizzazione delle risorse del suolo e del sottosuolo;
- m) promuove il turismo valorizzando la montagna quale risorsa turistica e mediante la predisposizione di programmi di riqualificazione strutturali e di risorse per attività promozionali ed incentivanti;
- n) coopera con gli altri enti locali alla predisposizione degli strumenti di programmazione urbanistica, attraverso l'indicazione di direttive generali concernenti la valorizzazione delle zone montane, concorrendo, altresì, alla formazione del piano territoriale e di coordinamento;
- o) tutela e valorizza il patrimonio boschivo, anche attraverso la promozione di iniziative imprenditoriali, la prevenzione di episodi di danneggiamento, il recupero dei territori incolti ed abbandonati, la bonifica montana, l'individuazione delle aree di particolare pregio ambientale;
- p) per sopperire alla mancanza di mezzi, strutture e personale dei singoli comuni e nell'ottica dell'efficienza, economicità e della produttività dei servizi esercita funzioni in materia di polizia amministrativa, di gestione dei rifiuti, di trasporto pubblico locale e di valorizzazione e promozione dei beni culturali;
- q) attua ogni altra iniziativa per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi di cui ai punti precedenti;
- r) al fine di consentire la crescita della comunità promuove lo Scambio di esperienze economiche sociali e culturali con altre realtà montane, nazionali ed europee;

ART.6

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE INTERISTITUZIONALI

- 1) La Comunità Montana adotta il metodo e agli 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, delle 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.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA' MONTANA.

ART. 7

CAPO I - ORGANI DELLA COMUNITA'

1. Sono organi della Comunità Montana il Consiglio Generale, la Giunta Esecutiva, il Presidente della Comunità Montana. Il Consiglio Generale, deve istituire la figura del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Generale;
2. I membri del Consiglio Generale assumono il nome di Consiglieri ed i membri della Giunta quello di Assessori.
3. Agli Amm/ri della Comunità Montana, si applicano le disposizioni circa lo Status degli Amm/ri locali previsti dal capo IV del titolo III del Testo Unico D.Lgs. 267/00 e s.m.i..

ART.8

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO GENERALE, ATTRIBUZIONI

- 1) L'istituzione della figura del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Generale, ai sensi dell'art.7 comma 1, avviene nella prima seduta di Consiglio Generale successiva all'approvazione dello Statuto e prima di procedere alla elezione e/o al rinnovo degli organi comunitari.

- 2) Il Presidente del Consiglio Generale, oratore ufficiale dell'Assemblea, la rappresenta nei rapporti con gli organismi Istituzionali, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale e culturale, interviene ispirandosi a criteri di imparzialità a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
- 3) Il Presidente del Consiglio convoca, e presiede le assemblee consiliari e le conferenze dei Capigruppo. Concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori nelle Commissioni Consiliari permanenti. La carica del Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente di Commissioni Consiliari permanenti, alle quali può partecipare, senza diritto di voto.
- 4) Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio:
- 5) Il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni si avvale del Vice Presidente.
- 6) Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo o quando venga da questi delegato. In caso di contemporaneo impedimento o assenza del Presidente e del Vice Presidente questi ultimi sono sostituiti, nella seduta consiliare, dal Consigliere più anziano di età.
- 7) Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti, tra i Consiglieri comunitari, mediante separata votazione, per appello nominale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini effettuati nella stessa seduta, il candidato non ottiene la maggioranza prevista, nella terza votazione, da tenersi in successiva seduta entro il termine di giorni 15 (quindici), è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 8) Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Generale previa intesa con il Presidente della Comunità Montana, in ordine al calendario dei lavori e all'ordine del giorno.
- 9) Il Presidente è tenuto alla convocazione con le modalità del precedente comma, su richiesta del Presidente della G,E, entro 5 (cinque) giorni e anche nel caso lo richiedano un terzo dei Consiglieri o cinque Consigli Comunalì, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve aver luogo entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 9

REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO GENERALE

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Generale possono essere revocati con voto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su mozione di sfiducia presentata da almeno la metà + 1 dei Consiglieri Comunitari. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni.

ART.10

IL CONSIGLIO GENERALE

DEFINIZIONE – RUOLO E SEDE DELLE RIUNIONI

- 1) Il Consiglio Generale, quale organo di rappresentanza dei Comuni membri, determina l'indirizzo politico della Comunità Montana attraverso l'adozione degli atti fondamentali ed esercita il controllo sia politico che amministrativo sugli altri organi dell'Ente.
- 2) Gli atti fondamentali riguardano l'ordinamento istituzionale e la produzione normativa statutaria e regolamentare, la programmazione socio-economica e finanziaria e le modalità di gestione dei rapporti interistituzionali.
- 3) Il Consiglio Generale e la Giunta Esecutiva, si riuniscono alternativamente presso le sedi dell'Ente.
- 4) Qualora se ne ravvisi l'opportunità, anche su richiesta dei Comuni membri, il Consiglio Generale, previa delibera della Giunta Esecutiva, può riunirsi in sessione decentrata presso la sede di uno dei Comuni stessi per discutere di questioni di specifico rilievo delle singole realtà comunali.

ART.11

COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO GENERALE

- 1) E' composto dai Sindaci dei Comuni partecipanti o da loro delegati, scelti dai Sindaci tra gli Assessori (comunque Consiglieri Comunalì) e i Consiglieri dei rispettivi Comuni.
- 2) In caso di revoca del delegato, qualora l'o.d.g. del Consiglio Generale è già operativo perché già spedito e/o trasmesso, la rappresentanza in quel Consiglio, rimane in capo al Sindaco. Nella prima prossima seduta utile di Consiglio Generale, si procederà alla convalida del nuovo delegato.
- 3) Il Consiglio dura in carica cinque anni con decorrenza dalla data del suo insediamento.
- 4) Quarantacinque giorni prima della scadenza naturale, i Comuni partecipanti provvedono all'integrale rinnovo del Consiglio Generale della Comunità Montana "Titerno e Alto Tammaro".
- 5) Se alla data di scadenza del Consiglio Generale uno o più Comuni non hanno ancora proceduto all'individuazione del proprio rappresentante, il rappresentante in seno al Consiglio Generale, fino alla effettiva nomina, è individuato nella persona del Sindaco. I predetti comuni procedono all'individuazione del

proprio rappresentante comunque entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza del Consiglio Generale. In ogni caso, nei successivi 10 (dieci) giorni conseguenti la scadenza naturale del Consiglio Generale, il Presidente del Consiglio Generale uscente, e, in mancanza, il Presidente della Comunità Montana uscente, convoca il Consiglio Generale la cui seduta, da tenersi nei successivi 20 (venti) giorni, determinerà la presa d'atto dell'individuazione dei nuovi rappresentanti, la convalida di essi e la costituzione del Consiglio Generale rinnovato.

6) In caso di rinnovo dei Consigli Comunali, la comunicazione del relativo rappresentante in seno al Consiglio Generale delle comunità è effettuata dopo la prima seduta utile del rinnovato Consiglio Comunale nel termine perentorio di 30 (trenta) gg.. Entro e non oltre i seguenti 10 (dieci) gg., avute le comunicazioni di cui sopra, il Presidente uscente del Consiglio Generale e in mancanza il Presidente uscente della Comunità Montana provvede a convocare il Consiglio Generale per la presa d'atto e la convalida dei rappresentanti. La seduta deve tenersi entro i successivi 20 (venti) giorni.

7) I rappresentanti nominati in occasione dei rinnovi dei Consigli Comunali restano in carica, in ogni caso, non oltre la scadenza del Consiglio Generale.

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

9) I rappresentanti dei Comuni, se scelti fra i Consiglieri Comunali, perdono tale qualità quando perdono, per qualsiasi causa, la qualità di Consigliere Comunale.

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

11) Nel caso previsto al punto 8 del presente articolo e nei casi d'incompatibilità o ineleggibilità che sopravvengono nel corso dei 5 (cinque) anni di durata del Consiglio Generale, i relativi Sindaci dei Comuni procedono, entro 30 (trenta) giorni, all'individuazione del nuovo rappresentante, fatte sempre salve le citate norme di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

12) Nel caso in cui nei confronti di un rappresentante di un Comune intervenga una delle condizioni di sospensione di diritto di cui all'art.59 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco del Comune procede, entro 30 (trenta) giorni, all'individuazione di un nuovo rappresentante.

13) Nei casi in cui allo scioglimento del Consiglio Comunale consegua la nomina di un Commissario straordinario ai sensi del comma 3 art.141 D.Lgs. n. 267/2000, o nei casi di nomina della Commissione Straordinaria ai sensi dell'art.144 del medesimo D.Lgs. 267/00, il Commissario o il Presidente della Commissione, diviene automaticamente componente del Consiglio Generale della Comunità.

14) Nelle more del perfezionamento delle pratiche di scioglimento di cui al comma 12 del presente articolo e della conseguente nomina, da parte degli organi competenti, di un Commissario, il rappresentante del Comune interessato conserva la rappresentanza in seno al Consiglio Generale fino alla nomina ufficiale del Commissario straordinario o della Commissione straordinaria di cui ai citati artt. del D.Lgs. 267/2000.

15) Fino all'insediamento del nuovo Consiglio Generale, il Consiglio Generale esercita le sue funzioni. Il Presidente del Consiglio Generale, il Presidente della Comunità Montana e la Giunta, decaduti per effetto della scadenza del Consiglio Generale, restano in carica fino alla nomina dei successori da effettuarsi nella prima seduta del rinnovato Consiglio Generale da tenersi nei termini previsti dal punto 4, 3° ca po-verso, del presente art. 10.

16) Il Consiglio Generale della Comunità Montana, nella prima riunione, a seguito di scadenza naturale (cinque anni), è presieduto dal Consigliere più anziano di età.

ART.12

COMPETENZA

1) Il Consiglio Generale ha competenza limitata agli atti fondamentali elencati nell'articolo 10 della legge regionale n 12/08 e s.m.i..

2) Il Consiglio Generale esercita le proprie competenze e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, di trasparenza e di legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

- 4) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendone il raccordo con quella provinciale, regionale e statale.
- 5) Gli atti fondamentali del Consiglio Generale debbono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, delle finalità da conseguire, nonché l'indicazione della destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 6) Il Consiglio Generale ispira la propria azione al principio della solidarietà.

ART.13

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO GENERALE

1. Il Consiglio Generale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento per il suo funzionamento.
2. Il regolamento disciplina, nel rispetto delle norme statutarie, il funzionamento delle sedute consiliari, le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte, la costituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari e la loro composizione, l'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri e la composizione dei gruppi consiliari.

ART.14

SEDUTA D'INSEDIAMENTO – CONSIGLIERE ANZIANO

1. La seduta d'insediamento del Consiglio Generale a seguito di scadenza naturale (cinque anni), è convocata dal Presidente del Consiglio uscente e, in caso di decadenza o decesso, dal Presidente uscente della Comunità Montana, ed è presieduta dal Consigliere più anziano, intendendosi per tale quello più anziano di età. Qualora il Presidente del Consiglio uscente e, in mancanza, il Presidente uscente della Comunità Montana, non vi provveda, effettuerà la prima convocazione il Consigliere anziano.
- 2) Il Consigliere anziano presiede, fino ad esecutività della deliberazione di elezione del Presidente del Consiglio Generale.
- 3) La seduta d'insediamento dovrà essere convocata, secondo le modalità stabilite nel successivo articolo 14, comma 2, entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione della elezione del Sindaco dell'ultimo Comune membro.
- 4) L'adunanza consiliare di cui ai commi precedenti è riservata alla convalida dei Consiglieri designati e all'elezione del Presidente del Consiglio Generale, del Presidente della Comunità Montana, e della Giunta Esecutiva.
- 5) La seduta è pubblica ed a essa prendono parte i Consiglieri dei quali si discute la convalida.
- 6) In sede di convalida dei Consiglieri, di elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Generale, del Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva, si procede con votazione palese.

ART.15

FUNZIONAMENTO

- 1) Il Consiglio Generale è presieduto dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza o impedimento dal Vice presidente, che è investito del potere di mantenere l'ordine, assicurare la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
- 2) Il Consiglio Generale è convocato in seduta ordinaria dal Presidente del Consiglio Generale o da chi lo sostituisce, cui spetta il compito di fissare l'ordine del giorno della seduta, con avviso scritto, da recapitare ai Consiglieri e al Sindaco delegante a mezzo posta certificato e/o R.A. con notifica al domicilio dei singoli Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, la data, l'ora d'inizio della seduta, l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e la sede della riunione.
- 3) Il Consiglio Generale è convocato in seduta straordinaria su richiesta:
 - a) di un terzo dei consiglieri assegnati;
 - b) del Revisore dei Conti quanto siano riscontrate gravi irregolarità gestionali;
 - c) della Giunta Esecutiva.
 - d) dal Presidente della Comunità Montana.
- 4) Nei casi di cui al precedente comma 3, il Presidente del Consiglio convoca la seduta entro 5 (cinque) giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Se il Presidente del Consiglio non vi provvede, il Presidente della Comunità Montana convoca il Consiglio Generale nei successivi 5 (cinque) giorni.

5) Nei casi d'urgenza il Presidente convoca la seduta, con le modalità di cui al precedente comma 1, con avviso da inviare ai Consiglieri almeno il giorno precedente a quello fissato per la riunione.

6) Il Consiglio Generale non può deliberare se non intervengono alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Nella seconda convocazione, che non potrà aver luogo prima di un'ora da quella fissata per la prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati escluso il Presidente del Consiglio Generale. Restano esclusi i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.

7) Le sedute del Consiglio Generale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che ne disciplina il funzionamento. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio Generale può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.

8) Tutte le deliberazioni consiliari vengono assunte con votazione resa in forma palese salvo diversa disposizione di legge o di statuto.

9) L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio Generale in giorni successivi anche non consecutivi.

ART.16

ORDINE DEL GIORNO

1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio Generale è stabilito dal Presidente del Consiglio con l'ordine del giorno.

2) L'avviso di convocazione del Consiglio Generale con il relativo ordine del giorno dovrà essere pubblicato all'Albo pretorio e quello online delle sedi legali ed operative della Comunità Montana.

ART.17

VOTAZIONI E VERBALIZZAZIONE

1) Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio Generale se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2) Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, sono esclusi i Consiglieri che, prima della votazione, abbiano dichiarato la propria astensione o la non partecipazione al voto.

3) Non concorrono invece a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza, i Consiglieri tenuti ad allontanarsi dall'aula, ai sensi di legge.

4) Per le nomine o per le designazioni, qualora la legge e lo Statuto non dispongono diversamente, la votazione avviene in forma palese su indicazione dei capigruppo consiliari. In caso di mancato accordo, le nomine avvengono a scrutinio segreto con voto limitato ad un solo nominativo, in quest'ultimo caso sono validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti ed, a parità di voti, i più anziani d'età, fatte salve eventuali riserve per la minoranza consiliare, previste dalla legge.

5) Il Segretario Generale, anche avvalendosi di personale di fiducia, redige i verbali delle riunioni del Consiglio Generale che sottoscrive assieme al Presidente della seduta.

ART.18

COMMISSIONI CONSILIARI

1) Nei casi in cui si renda necessaria la costituzione di una commissione per l'esame di argomenti di rilevante complessità ed importanza, il Presidente, previo accordo con i capigruppo presenti in consiglio, procede alla sua costituzione.

2) Nelle predette Commissioni sono rappresentati proporzionalmente i gruppi politici, nel rispetto della pari opportunità. Il Consiglio determina all'atto della costituzione il numero dei componenti.

3) Ogni Commissione elegge il Presidente ed il Vice Presidente, tra i Consiglieri ad essa assegnati, con votazione palese. Il presente Statuto prevede forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze attribuendo alle opposizioni la presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Sono eletti nelle cariche i Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti.

4) Compito delle Commissioni Consiliari è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso, quando l'esame preparatorio sia richiesto dalla complessità e dalla tipologia degli atti medesimi.

5) La Giunta Esecutiva o il Consiglio Generale possono richiedere, su materie di propria competenza, il parere consultivo della Commissione competente.

6) Oltre alle attribuzioni di cui ai commi precedenti possono, di propria iniziativa, aprire dibattiti su argomenti di loro competenza e concluderli con una proposta di risoluzione da trasmettere al Presidente per i successivi provvedimenti.

7) Il Presidente e gli Assessori possono prendere parte alle sedute della Commissione senza diritto di voto.

ART.19

COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI

- 1) Il Consiglio Generale può istituire commissioni speciali, anche con la presenza di componenti esterni, incaricate di esperire indagini conoscitive ed, in generale, di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività della Comunità Montana.
- 2) Il Regolamento di funzionamento del Consiglio determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali, sempre, nel rispetto delle norme contenute nell'articolo 44 del testo unico 267/2000 e s.m.i. e nel presente statuto.

ART.20

CAPO II -DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- 1) Ogni Consigliere dispone del generale diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio generale.
- 2) Ogni Consigliere ha diritto di presentare mozioni, interrogazioni o istanze di sindacato ispettivo, secondo i modi e le forme stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, nel rispetto dell'art.43 del Testo Unico 267/2000;
- 3) Per l'espletamento del proprio mandato, il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana e dalle aziende ed Enti dipendenti dalla medesima, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
- 4) Il Consigliere è tenuto al segreto sugli atti e sulle notizie acquisite in tutti i casi specificatamente determinati dalla legge.

ART.21

GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

- 1) Tutti i Consiglieri sono tenuti ad aderire ad un gruppo, composto da almeno due Consiglieri.
- 2) I Consiglieri che non si riconoscono in nessun Gruppo consiliare possono costituirsi in un unico gruppo misto.
- 3) Entro dieci giorni dalla seduta d'insediamento del Consiglio Generale ciascun gruppo costituito nomina il capogruppo e lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio se istituito, e, in mancanza al Presidente dell'Ente oltre che al Segretario Generale.
- 4) Dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e della nomina dei rispettivi capigruppo, è data comunicazione al Consiglio Generale dal Presidente, nella seduta della prima riunione utile.
- 5) Nelle more della nomina dei capigruppo, per ciascun gruppo costituito viene considerato capogruppo il Consigliere più anziano di età.
- 6) Le comunicazioni ai capigruppo di cui all'art.125 del testo unico, 267/00 sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicati o, in assenza, a quelli del Comune di loro appartenenza.
- 7) La Conferenza dei Capogruppo è un organo consultivo, che concorre alla programmazione delle riunioni consiliari ed assicura il migliore svolgimento dei lavori dell'assemblea.
- 8) Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sugli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio Generale.

ART.22

INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA' DECADENZA DEI CONSIGLIERI

- 1) I casi di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri sono regolati dalle norme contenute nel titolo III, capo II del Testo Unico 267/00 nel cui contesto, i richiami al Comune s'intendono riferiti alla Comunità Montana.
- 2) Ai sensi dell'art. 43, comma 4, del Testo Unico, 267/00 i consiglieri decadono dalla carica anche quando non partecipino a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute in un anno, del consiglio generale senza giustificato motivo, da comunicarsi in forma scritta al Presidente del Consiglio.
- 3) La decadenza diventa effettiva dopo dieci giorni dalla data di notifica al consigliere interessato della proposta di decadenza e comunque dopo aver esaminate le eventuali cause giustificative da questi adottate.

ART.23

INTERPELLANZE E MOZIONI

- 1) Ogni Consigliere può presentare interpellanze ed interrogazioni al Presidente del Consiglio e/o al Presidente della Comunità Montana, con richiesta di risposta scritta o verbale. Alle interpellanze ed alle interrogazioni che richiedono risposta verbale la risposta è data di norma immediatamente e solo in casi

eccezionali nella prima seduta successiva alla richiesta, l'interpellante, dopo la risposta in aula, può trasformare la sua interpellanza in mozione. La mozione deve essere subito letta in aula e l'Assemblea decide se la stessa debba essere discussa seduta stante oppure se posta all'ordine del giorno della seduta successiva.

CAPO III – GIUNTA ESECUTIVA

ART. 24

DEFINIZIONE

1. La Giunta Esecutiva è l'organo collegiale di governo della Comunità Montana.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità decisionale e della visione d'insieme degli interessi dei comuni membri.
3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Generale.

ART.25

ELEZIONE, COMPOSIZIONE E SURROGA

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e quattro assessori e viene eletta dal Consiglio Generale nella seduta d'insediamento, subito dopo la convalida dei Consiglieri designati. Il Presidente, di sua iniziativa deve designare il Vice Presidente nell'ambito degli Assessori.
2. Nel caso di rinnovo dei rappresentanti di almeno la metà dei Comuni membri, l'elezione della Giunta Esecutiva avviene entro trenta giorni dalla data di convalida, o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente, e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.
4. L'elezione avviene a scrutinio palese per appello nominale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute nel termine di cui al precedente comma 2. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio Generale viene sciolto secondo le modalità contenute nell'articolo 141 del testo unico n. 267/00.
5. La Giunta Esecutiva entra in carica non appena la deliberazione di nomina sia divenuta esecutiva a norma dell'art. 134 del testo unico n. 267/00.
6. Sono eleggibili alle cariche di Presidente e Assessore esclusivamente i membri in carica del Consiglio Generale.
7. La vacanza permanente della carica di Presidente o di oltre la metà dei restanti componenti della Giunta Esecutiva comporta la decadenza della Giunta Esecutiva stessa.
8. La Vacanza dalle cariche suddette si verifica in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decesso, revoca, cessazione del mandato di amministratore di Comune membro.
9. Non si ha vacanza della carica in caso di assenza o impedimento temporaneo.
10. Le dimissioni presentate dai componenti della Giunta Esecutiva diventano irrevocabili dal momento della loro presentazione.

ART.26

MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1) La Giunta Esecutiva risponde del proprio operato al Consiglio Generale.
- 2) Il Presidente e la Giunta Esecutiva cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
- 3) La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà + 1 dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
- 4) La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 5) Tale mozione dovrà essere comunicata ai singoli componenti la Giunta Esecutiva entro cinque giorni dalla sua presentazione.
- 6) Se il Presidente del Consiglio e il Vice Presidente, e in assenza il Presidente della Comunità Montana non procede alla convocazione del Consiglio Generale nei termini di cui sopra, vi provvede entro i successivi cinque giorni il Consigliere anziano.
- 7) Il voto del Consiglio Generale contrario ad una proposta del Presidente o della Giunta Esecutiva non comporta le dimissioni degli stessi.

ART. 27

REVOCA DEGLI ASSESSORI

- 1) L'assessore può essere revocato con deliberazione del Consiglio Generale, su proposta motivata scritta del Presidente della Comunità Montana, debitamente trasmessa all'interessato.
- 2) La deliberazione di revoca può riguardare non oltre la metà dei componenti la Giunta Esecutiva.
- 3) La seduta del Consiglio Generale che discute della revoca di un Assessore, dovrà tenersi in forma pubblica e non potrà aver luogo prima che siano state esaminate le giustificazioni addotte dall'interessato, purchè pervenute entro dieci giorni dalla consegna della proposta, ovvero prima che sia inutilmente decorso detto termine.
- 4) La deliberazione di revoca, per essere validamente adottata, deve essere votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 5) Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta deceduti, dimissionari, revocati o cessati provvede il Consiglio Generale nella prima seduta, con le stesse modalità previste per l'elezione della Giunta Esecutiva.

ART.28

DURATA IN CARICA E SURROGAZIONE

- 1) La Giunta Esecutiva rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Generale e decade dalla carica in caso di rinnovo parziale del Consiglio Generale, riguardante contemporaneamente la metà dei Consiglieri assegnati.
- 2) Il Presidente e la Giunta Esecutiva rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

ART.29

COMPETENZE

- 1) Alla Giunta Esecutiva compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad elevata discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organi collegiali e non rientrano tra le competenze attribuite dalla legge o dallo statuto, al Consiglio Generale, al Presidente ai Dirigenti o ai funzionari responsabili. La Giunta Esecutiva collabora altresì con il Presidente nell'esecuzione degli atti e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Generale.
- 2) La Giunta Esecutiva svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri generali cui dovranno attenersi i dirigenti ed i responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto. Adotta i regolamenti ad essa riservati dalla legge.

ART.30

FUNZIONAMENTO

- 1) La Giunta Esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente, che stabilisce l'ordine del giorno ed è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.
- 2) La Giunta Esecutiva delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- 3) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite nella prima seduta e su proposta del Presidente, con atto deliberativo della Giunta Esecutiva stessa.
- 4) Le adunanze della Giunta Esecutiva non sono pubbliche. Possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi della Comunità Montana, nonché, esperti e tecnici invitati dal Presidente ed anche, se richiesto, e sempre senza diritto di voto, il revisore dei conti. Su invito del Presidente possono partecipare anche i Presidenti di Commissioni e i Consiglieri.

CAPO IV – PRESIDENTE

ART.31

DEFINIZIONE

1. Il Presidente è il capo dell'esecutivo della Comunità Montana e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di alta amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive dell'ente.
3. Al Presidente sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 32

ELEZIONE E DURATA IN CARICA

- 1) Il Presidente viene eletto dal Consiglio Generale nel suo seno assieme alla Giunta Esecutiva secondo le modalità stabilite dallo Statuto.

- 2) Il Vice Presidente viene nominato dal Presidente scelto tra gli Assessori.
- 3) Per la durata in carica del Presidente si osservano le disposizioni previste dell'art. 12 della Legge Regionale.
- 4) In caso di decadenza, morte o rimozione del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dal Vice Presidente per l'ordinaria amministrazione nelle more che il Consiglio Generale, convocato come specificato negli articoli precedenti, provveda all'elezione del nuovo Presidente ed al rinnovo integrale della Giunta Esecutiva entro quindici giorni dall'evento.
- 5) In caso di impedimento transitorio, il Presidente della Comunità Montana è sostituito dal Vice Presidente.

ART.33 ATTRIBUZIONI

- 1) Spettano al Presidente le seguenti attribuzioni:
 - a) La rappresentanza legale della Comunità Montana;
 - b) Convoca e presiede le riunioni della Giunta Esecutiva;
 - c) La direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politica;
 - d) Impartisce direttive ai dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e servizi;
 - e) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti;
 - f) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti anche riservati;
 - g) Promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività della Comunità Montana;
 - h) Compie gli atti conservativi dei diritti della Comunità Montana;
 - i) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali appartenenti alla Comunità Montana.
 - j) Coordina l'attività della Giunta Esecutiva e dei singoli Assessori;
 - k) Definisce e stipula i protocolli d'intesa tra i comuni membri ed aggregati con la Comunità Montana;
 - l) Nomina i rappresentanti della Comunità Montana, presso enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto degli indirizzi consiliari, salva la competenza del Consiglio Generale espressamente prevista dalla legge;
 - m) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti alla Comunità Montana, rispettino gli obiettivi e gli indirizzi indicati dal Consiglio Generale;
 - n) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - o) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, se non è istituita la figura del Presidente del Consiglio;
 - p) Interviene alle sedute delle commissioni consiliari;
 - q) Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio Generale entro sessanta giorni;
 - r) Convoca, presiede e coordina l'attività della conferenza dei sindaci di cui al successivo Capo V;
 - s) Adotta tutti i provvedimenti di natura discrezionale e non collegiale che lo statuto non abbia espressamente demandato alla competenza dei dirigenti.

ART. 34 DIMISSIONI

- 1) Le dimissioni del Presidente sono consegnate al Segretario Generale, il quale provvede a informarne per iscritto i Consiglieri. Il Vice Presidente rimane in carica fino alla elezione del Presidente e della Giunta.
- 2) Le dimissioni del Presidente sono irrevocabili e comportano la decadenza dell'intera Giunta Esecutiva.
- 3) Entro trenta giorni dalla loro presentazione, il Consiglio Generale ne prende atto e procede contestualmente alla elezione di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta esecutiva.

CAPO V - CONFERENZA DEI SINDACI

ART. 35 DEFINIZIONE E RUOLO

1. E' istituita, presso la Comunità Montana, la Conferenza dei Sindaci, quale organismo consultivo tenuto ad esprimere pareri obbligatori e non vincolanti sulle seguenti funzioni:

- a) Esercizio di servizi in forma associata;
 - b) Realizzazione interventi nei territori montani, ai sensi dell'art.24 della legge regionale n. 12/08 e s.m.i.;
 - c) Esercizio di funzioni in materia di forestazione e bonifica montana, ai sensi dell'art.25 della legge regionale;
 - d) Completamento di interventi avviati antecedentemente all'entrata in vigore della legge regionale dalle preesistenti Comunità Montane e non ancora completati.
2. La Conferenza dei Sindaci, nel caso di cui alla lettera a) del comma precedente, è composta dai sindaci di tutti i comuni associati e, negli altri casi, è composta da tutti i sindaci dei comuni già facenti parte delle preesistenti Comunità Montane e non più inclusi nelle nuove perimetrazioni disposte dalla legge regionale, elencati al n. 19 dell'Allegato "A" alla stessa.
3. La Conferenza dei Sindaci viene convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana e risulta validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.
4. Le decisioni della Conferenza dei Sindaci vengono prese a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. La Conferenza dei Sindaci può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei Sindaci che la compongono.
6. La Conferenza dei Sindaci può esprimere pareri anche su altre materie sottoposte al suo esame dal Presidente.
7. La Conferenza dei Sindaci, oltre alle attribuzioni stabilite dallo Statuto, esercita anche quelle fissate dalle convenzioni regolanti la gestione associata di servizi e funzioni comunali.

TITOLO III

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I – TECNOSTRUTTURE

ART. 36

PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi della Comunità Montana si articola in strutture operative organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e per valorizzare il carattere strumentale della struttura rispetto al conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi politici della Comunità Montana.
2. La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
- a) Creazione, in collaborazione coi Comuni membri ed aggregati, di poli di servizio specializzati, diretti da dirigenti dell'Ente e/o anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi Comuni, 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.
3. L'area funzionale costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente. Esso realizza il raccordo, in termini operativi, per singole materie, funzioni o programmi, omogeneamente integrati tra loro, fra l'apparato amministrativo e gli organi politico-istituzionali della Comunità Montana.
4. L'area funzionale si articola, di norma, in Settori e Servizi, quali ambiti organizzativi omogenei sotto il profilo gestionale, definibili con la massima flessibilità in ragione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

ART. 37

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La disciplina del personale della Comunità Montana è regolata, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nonché dei principi fissati dallo Statuto, attraverso il regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

2. La Giunta Esecutiva approva il predetto regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi della Comunità Montana, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Generale ai sensi dell'art. 48, comma 3, del testo unico.

3. Tale Regolamento, attraverso il quale la Comunità Montana promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei propri dipendenti, disciplina:

- a) Le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostutture;
- b) La dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
- c) Il Segretario Generale;
- d) La dirigenza;
- e) I responsabili dei servizi;
- f) Le procedure per l'adozione delle determinazioni;
- g) I casi di incompatibilità;
- h) I rapporti con gli organi collegiali;
- i) Gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

ART. 38

RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

1. Gli organi politici della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Alla dirigenza della Comunità Montana ed ai responsabili dei Servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

3. I rapporti tra organi politici e dirigenza, sono improntati ai principi di lealtà e collaborazione.

ART. 39

SEGRETARIO GENERALE

1. La Comunità Montana ha un Segretario Generale titolare, dipendente della stessa Comunità Montana.

2. Il Segretario Generale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione Amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

In particolare:

- a) Coordina l'attività e l'esercizio delle funzioni dei dirigenti;
 - b) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica alle riunioni del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva e ne cura la verbalizzazione.
 - c) Può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) Convoca e presiede la Conferenza dei Dirigenti di cui all'art.44 del presente Statuto;
 - e) Riceve le dimissioni del Presidente;
 - f) Risolve eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra i Dirigenti;
 - g) Propone, sentita la Conferenza dei Dirigenti, soluzioni organizzative afferenti l'organizzazione strutturale dell'Ente;
3. Esercita tutte le altre funzioni disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
4. In caso di assenza o di vacanza del Segretario Generale, la Giunta Esecutiva, con proprio provvedimento, procede alla nomina del supplente;
5. Le supplenze o reggenze possono essere attribuite esclusivamente a Segretari Comunali di ruolo in servizio presso le CC. MM. o presso i Comuni della Provincia abilitati a prestare servizio presso le Segreterie Generali.
6. Al Segretario di ruolo, incaricato dal servizio a scavalco, competono oltre al trattamento economico previsto per tale servizio, eventuali rimborsi spese di viaggio, se dovuti, e la partecipazione ai diritti di rogito nella misura prevista dalle vigenti leggi.

ART.40

RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Ciascun servizio individuato dal regolamento è affidato dal Presidente, sentito il dirigente funzionalmente competente, ad un responsabile di servizio, il quale svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.
2. In caso di assenza o d'impedimento temporaneo del responsabile del servizio, l'incarico della sostituzione è attribuito dal dirigente competente.

ART. 41 DIRIGENTI

1. Al vertice di ciascuno dei Settori funzionali in cui è organizzato l'ente è preposto un dirigente che ne coordina l'attività e ne dirige la struttura, anche attraverso i responsabili dei servizi.
2. I Dirigenti dei Settori funzionali sono preposti alla direzione delle strutture di rispettiva competenza con tutti i compiti connessi ed afferenti, riguardanti anche l'adozione degli atti impegnativi verso l'esterno per l'amministrazione.
3. Esercitano la propria responsabilità funzionale, sia a livello Generale che di specifico programma o progetto, con autonoma capacità di scelta metodologica e procedurale.
4. Il Dirigente temporaneamente assente od impedito è obbligato a designare il proprio sostituto tra gli altri Dirigenti e questi non possono esimersi dalla sostituzione. Sono fatte salve le modalità di sostituzione del Segretario Generale indicate nel precedente art. 39.
5. Ai Dirigenti spettano le competenze previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
6. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti con decreto del Presidente, in base alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali e secondo le specifiche disposizioni contenute nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

ART. 42 RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

1. Il Dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni ad esso attribuite, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'intera organizzazione operativa cui è preposto.
2. In relazione alle materie di propria competenza, ogni dirigente esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte deliberative che la richiedono.
3. Egli è responsabile del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli, della gestione del personale e delle generali risorse finanziarie e strumentali assegnategli.
4. Al termine di ogni programma o progetto e, comunque, all'inizio di ciascun anno, ogni dirigente presenta al Presidente una relazione sull'attività svolta, avente particolare riguardo agli obiettivi conseguiti.
5. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare prevista per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

ART. 43 SPECIFICHE PROFESSIONALITA'

1. Per il conseguimento di specifici obiettivi, riferiti alla direzione e all'assistenza tecnica dei servizi relativi alla gestione del territorio, alle azioni in campo economico, alle attività sociali e culturali, alla statistica, all'informatizzazione, nonché alla gestione associata di servizi, la Comunità Montana potrà ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante la stipula di convenzioni a termine.
2. Nella programmazione degli interventi e delle iniziative si dovranno preventivamente individuare gli obiettivi da affidare alle collaborazioni esterne, predeterminandone tempi, costi, soggetti e procedure.
3. Attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi saranno fissati limiti, criteri e modalità di ricorso a tali collaborazioni esterne, con deliberazione della Giunta Esecutiva.

ART. 44 CONFERENZA DEI DIRIGENTI

1. Il coordinamento generale che si realizza a livello di tutti i settori funzionali dell'ente consiste essenzialmente in un'attività di programmazione e di raccordo diretta a:
 - Assicurare un costante rapporto funzionale tra la struttura organizzativa e gli organi dell'amministrazione;
 - Promuovere la traduzione delle scelte politico-amministrative in programmi operativi e stabilire la loro ripartizione tra i settori interessati;

- Analizzare e disporre l'utilizzazione del personale in relazione alla programmazione ed in rapporto alle effettive esigenze dei singoli settori;
 - Adottare i provvedimenti ritenuti idonei al raggiungimento di una maggiore efficienza funzionale ed organizzativa generale.
2. La funzione di coordinamento definita nel precedente comma viene assicurata dalla conferenza dei dirigenti, formata da tutti i dirigenti dei settori funzionali e presieduta dal Segretario Generale.
 3. La conferenza dei Dirigenti viene convocata dal Segretario Generale di propria iniziativa o su richiesta di almeno un altro dirigente, del Presidente o della Giunta Esecutiva.
 4. Alle riunioni della conferenza dei dirigenti possono partecipare, senza diritto di voto, tutti i membri della Giunta Esecutiva.
 5. La conferenza dei dirigenti delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti. In caso di parità nelle votazioni prevale il voto del Segretario Generale.
 6. Di ogni seduta della conferenza dei dirigenti viene redatto apposito verbale, numerato progressivamente, a cura di uno dei suoi componenti ovvero da un dipendente appositamente incaricato.

ART.45

ATTRIBUZIONI

1. Le attribuzioni della conferenza dei dirigenti, nell'ambito dei principi dello Statuto, sono stabilite, in generale, dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed, in particolare dalla stessa conferenza.

TITOLO IV

STRUMENTI PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

ART. 46

OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLA COOPERAZIONE

1. Per la realizzazione dei fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nei precedenti articoli 4, 5 e 6, 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 ed aggregati 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;
 - f) Formulare procedure per la tempestiva individuazione dei bisogni collettivi e per la consultazione degli operatori economici e sociali;
 - g) Rendere flessibile l'uso delle risorse e strutture organizzative.
3. In particolare:
 - La cooperazione con i Comuni membri ed aggregati è esercitata attraverso il loro coordinamento da attuare con la creazione di strutture e meccanismi standardizzati di raccordo;
 - 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 ed a controllare i risultati.

ART.47

DOCUMENTI PROGRAMMATICI

1. Oltre ai documenti della programmazione contenuti nella parte seconda "Ordinamento finanziario e contabile" del testo unico, la Comunità Montana adotta avendo cura di creare un sistema armonico di utili strumenti e di evitare duplicazioni, i seguenti documenti programmatici:
 - a) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico.
 - b) Il programma annuale operativo di attuazione.

ART. 48

PIANO PLURIENNALE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

1. La Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede ai suoi aggiornamenti nei termini e nei modi previsti dagli articoli 16, 17 e 18 della Legge Regionale, tenendo conto delle indicazioni programmatiche degli altri livelli di governo riguardanti il territorio della zona omogenea.

Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ha durata minima triennale e costituisce lo strumento unitario e di sintesi della programmazione dell'attività propria della Comunità Montana:

- a) Comprende tutte le opere e gli interventi che la Comunità Montana intende realizzare nell'esercizio dei compiti istituzionali, delle funzioni attribuite e di quelle delegate, nonché gli interventi speciali che la Comunità Montana intende realizzare in base a Leggi Statali, Regionali o a normative comunitarie;
- b) Serve a costruire scenari futuri per decidere in tempo le azioni da compiere per raggiungere determinati obiettivi, sulla base della conoscenza delle realtà in cui si opera;
- c) Costituisce un mezzo per conseguire un più elevato benessere sociale;
- d) Consiste in un insieme fattibile e coerente di scelte logiche che contengono elementi di progettualità;
- e) Si concretizza in un dinamico mezzo di governo che connette in sequenza le finalità, gli obiettivi, le risorse, le azioni e i risultati in un continuo flessibile divenire.

2. In aderenza agli scopi ad esso attribuiti dalla Legge Regionale ed, in particolare, dall'art. 7 della Legge sulla Montagna, il piano di sviluppo socio-economico è articolato in distinte sezioni omogenee riguardanti lo sviluppo economico, quello sociale, la valorizzazione dell'ambiente, la gestione dei servizi, con particolare riferimento a quelli comunali da gestire in forma associata.

ART. 49

PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI DI ATTUAZIONE

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico si realizza attraverso i programmi annuali operativi di attuazione contenenti l'elencazione delle opere e delle iniziative da porre in essere nel corso dell'esercizio di riferimento, oltre all'indicazione dei mezzi finanziari stanziati nel bilancio della Comunità Montana ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, della Regione o di altri enti pubblici, già stanziati nei relativi bilanci.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE SERVIZI PUBBLICI

ART.50

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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, nel rispetto delle disposizioni contenute nel titolo V del testo unico, 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;
- b) In concessione a terzi, per ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
- c) Mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) Mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;
- e) Mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) In associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.

ART. 51

GESTIONE IN ECONOMIA

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

2. La direzione dei servizi gestiti in economia spetta al dirigente del competente settore che la esercita a norma di regolamento avvalendosi delle strutture dell'ente.

ART.52

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Generale, per l'erogazione di servizi pubblici che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni attraverso apposito atto contenente il relativo regolamento, redatto in conformità del predetto art. 114 del testo unico.
2. Il Regolamento dell'istituzione ne disciplina l'organizzazione, l'attività, i trasferimenti, la dotazione organica di personale, i beni, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Generale al momento della costituzione ed aggiornati annualmente in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto dell'istituzione.

ART.53

CONCESSIONE A TERZI

1. La Comunità Montana nella gestione dei servizi pubblici può fare ricorso alla forma della concessione a terzi, qualora sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
2. L'affidamento in concessione a privati della gestione di servizi pubblici avviene mediante atto unilaterale della Comunità Montana, adottato nell'osservanza delle vigenti disposizioni in materia, il quale dovrà prevedere strumenti di verifica dei risultati conseguiti.

ART. 54

SOCIETA' DI CAPITALI

1. Qualora la natura o l'ambito territoriale del servizio da gestire richieda la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, la Comunità Montana potrà promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, nel rispetto delle disposizioni contenute negli artt. 115 e 116 del testo unico.

ART. 55

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, ACCORDI DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI

1. La Comunità Montana, al fine di favorire il miglioramento qualitativo dei servizi prestati, può stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti pubblici o privati, ai sensi dell'art. 119 del T.U..

ART. 56

FORME ASSOCIATIVE

COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI ED ORGANISMI PUBBLICI

1. La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri Enti ed organismi pubblici, ivi compreso gli Enti Parco, per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per la gestione comune di servizi, avvalendosi degli strumenti previsti dagli artt. 30, 31 e 34 del T.U., secondo la specifica disciplina contenuta nei seguenti articoli.

ART. 57

CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e di servizi, nonché per la realizzazione di specifici programmi, la Comunità Montana promuove la stipula con i Comuni membri ed aggregati, con altre Comunità Montane, con l'Ente Parco, con la Provincia, con la Regione e con altri soggetti pubblici o privati, di apposite convenzioni.
2. La convenzione è un accordo scritto tra le parti che determina tempi, soggetti, procedure, finanziamenti, obblighi e garanzie per la sua realizzazione.
3. Preparata e definita, anche mediante eventuali conferenze di servizio o d'intesa tra le parti interessate, la convenzione viene approvata dal Consiglio Generale.
4. Mediante la convenzione, previa intesa programmatica, può essere previsto l'esercizio associato di funzioni proprie anche con altre Comunità Montane e con Comuni esterni all'area territoriale di pertinenza della Comunità Montana.

ART.58

CONSORZI

1. Il Consiglio Generale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione di consorzi o aziende consortili tra enti e con privati per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per il conseguimento di economia di scala.

ART. 59

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. La Comunità Montana, per l'attuazione del proprio piano pluriennale di sviluppo socio-economico e/o di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un

procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma, secondo le modalità fissate nell'art. 34 del T.U..

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla conclusione dell'accordo;

b) Individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Presidente definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza di tutte le formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dallo Statuto.

ART. 60

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI PUBBLICI TERRITORIALI

1. La Comunità Montana, nell'ambito della propria autonomia ed in rapporto di pari dignità con altri Enti Pubblici territoriali, coopera con la Regione, con la Provincia, con l'Ente parco, con le altre Comunità Montane e con i Comuni, per concorrere alla realizzazione di iniziative e di programmi interessanti il proprio territorio, per la promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.

ART. 61

ADESIONE ALL'UNCHEM

1. La Comunità Montana può aderire all'Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani.

2. La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad altre associazioni di Enti Locali i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo Statuto.

TITOLO V

DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI

ART. 62

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.

CAPO II - GARANZIE E STRUMENTI

ART. 63

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. A ciascun cittadino utente è garantita un'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, a termini dell'art. 24 della Legge sulla Montagna, sportelli 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.

ART. 64

DIRITTO DI UGUAGLIANZA ED 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 d'imparzialità da parte dei soggetti preposti.

ART. 65

DIRITTI DI ACCESSO E DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti di attuazione.

2. Viene altresì garantita, negli stessi modi e termini di cui al precedente comma 1, la partecipazione al procedimento amministrativo.

ART. 66

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.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'
CAPO I - LA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

ART. 67
ENTRATE

1. La Comunità Montana dispone di entrate proprie provenienti dalla gestione dei servizi attivati e di entrate trasferite sia dallo Stato sia da altri Enti e organismi pubblici e privati.

ART.68
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. La Comunità Montana adotta, sulla base delle disposizioni contenute nella parte seconda "ordinamento finanziario e contabile" del testo unico, il regolamento di contabilità, le cui norme sono improntate alla semplificazione delle procedure.

ART.69
TESORIERE

1. Il servizio di Tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica ad un istituto bancario.

CAPO II - IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE
ART.70

REVISORE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. La revisione economico-finanziaria della Comunità Montana, come disciplinata dal titolo VIII della parte seconda del Testo Unico, è affidata ad un solo Revisore.
2. Il Revisore dei Conti viene eletto dal Consiglio Generale con voto palese tra gli appartenenti alle categorie previste dalla legge.
3. Le proposte finalizzate alla scelta del Revisore sono corredate da dettagliato curriculum da depositare presso la segreteria generale almeno cinque giorni prima della data della seduta consiliare relativa alla sua elezione.
4. Il regolamento di contabilità potrà disporre la deroga ai limiti di affidamento di incarichi di cui all'art.238, comma 1, del Testo Unico.
5. Al Revisore spetta il compenso stabilito dal Consiglio Generale nella delibera di nomina, entro i limiti fissati dalle disposizioni vigenti in materia.

ART. 71
CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE

1. Nel rispetto dei principi enunciati nell'art.147 del T.U., il regolamento di contabilità definisce forme, tipologia ed organizzazione dei controlli interni di gestione.
2. Per l'effettuazione dei controlli interni di gestione di cui al comma precedente, la Comunità Montana promuove e favorisce l'istituzione di uffici unici con i Comuni membri ed altri Enti Locali, mediante convenzione che ne disciplini modalità costitutive e di funzionamento.

ART. 72
PATRIMONIO DELLA COMUNITA' MONTANA

1. La Comunità Montana dispone di un proprio patrimonio costituito ai sensi delle leggi istitutive delle Comunità Montane preesistenti al riordino territoriale disposto con la Legge Regionale.
2. Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana si avvale del complesso dei beni patrimoniali, di cui dispone, siccome posseduti nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO VII
FUNZIONE NORMATIVA
CAPO I - STATUTO

ART.73
CARATTERI E CONTENUTI

1. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana in base ai criteri di funzionalità ed economicità di gestione.
2. In particolare, lo Statuto contiene la disciplina degli Istituti indicati nell'art. 5 della Legge Regionale.
3. La Comunità Montana adotta il proprio Statuto nei modi previsti dalla Legge Regionale.
4. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli Statuti dei Comuni membri, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana alle quali devono conformarsi tutti i sotto ordinati atti normativi.

ART.74
INTERPRETAZIONE

1. Le norme dello Statuto si interpretano secondo i criteri fissati nell'art.12 delle disposizioni sulla Legge in generale.
2. E' escluso il ricorso all'interpretazione analogica con riferimento allo Statuto di altre Comunità Montane ed è parimenti esclusa l'interpretazione autentica.
3. E' 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.

ART. 75

MODIFICHE E ABROGAZIONI

1. Le modifiche dello Statuto possono essere proposte dalla Giunta Esecutiva, da un quinto dei Consiglieri assegnati o da un terzo dei Comuni membri, con delibere adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le proposte di modifica dello Statuto, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame del Consiglio Generale entro trenta giorni dalla loro presentazione.
3. Le norme statutarie obbligatorie non possono essere abrogate ma soltanto sostituite.
4. L'abrogazione dell'intero Statuto può essere disposta esclusivamente con l'atto di approvazione di un nuovo Statuto.

ART. 76

PUBBLICAZIONE

1. Lo Statuto e le sue modifiche sono pubblicate, oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione ed, ove istituito, sul Bollettino della Comunità Montana, anche all'Albo Pretorio delle sedi legale ed operativa della Comunità Montana stessa ed all'Albo Pretorio dei Comuni membri.

CAPO II - REGOLAMENTI

ART. 77

CARATTERI E MATERIE

1. La Comunità Montana emana i regolamenti previsti dalla Legge e dallo Statuto e può emanare 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.

ART. 78

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 della Comunità Montana per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione.
4. Per le modifiche dei regolamenti, da formulare in modo esplicito, si applicano le disposizioni dei comuni precedenti.

ART. 79

INTERPRETAZIONE

1. I regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dal precedente art. 74 per l'interpretazione dello Statuto.

CAPO III - ATTI AMMINISTRATIVI

ART. 80

FORMA

1. Gli atti amministrativi del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle deliberazioni.
2. Gli atti amministrativi del Presidente e dei Dirigenti sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma rispettivamente di decreti e determinazioni.
3. Ai decreti Presidenziali e alle determinazioni dirigenziali si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'art. 49 del T.U..
4. Le determinazioni, distinte per singoli uffici dirigenziali, sono numerate progressivamente, su base annua, secondo l'ordine cronologico.

ART. 81

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva sono pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio della Comunità Montana.
2. Ai sensi dell'art. 140 del T.U., anche per la Comunità Montana si applicano le norme sul controllo contenute nel Capo I del titolo IV del medesimo T.U..
3. Salve diverse specifiche disposizioni legislative o statutarie, tutti gli organi collegiali della Comunità Montana deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 82

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
2. Il Consiglio Generale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte della popolazione, delle Associazioni, Organizzazioni ed Enti, affidandone alla Giunta Esecutiva l'esecuzione.

ART.83

NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni di cui al T.U., alla Legge sulla Montagna, alla Legge Istitutiva ed alla Legge Regionale, nonché, le norme, in quanto compatibili, vigenti per altri Enti Locali.

ART. 84

NORME TRANSITORIE

1. Fino all'entrata in vigore delle norme Regionali e/o Statali di riassetto delle competenze amministrative degli Enti Locali, continuano ad applicarsi le norme di cui al T.U., che non siano in contrasto con le disposizioni contenute nella Legge Regionale.

ART. 85

NORMA FINALE

1. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservare il presente Statuto, e di farlo osservare come Statuto della Comunità Montana "Titerno e Alto Tammaro".-

IL PRESIDENTE

Rag. Antonio Di Maria