



*Comunità Montana “Alento Monte Stella”*

*Sede : Via Roma n. 1 – 84050 Laureana Cilento (SA)*

*Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano*

*Patrimonio Mondiale UNESCO*

## STATUTO

**Approvato con deliberazione di Consiglio Generale n. 5 del 21/02/2017**

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Denominazione, natura giuridica e sede

Art. 2 Segni distintivi

Art. 3 Finalità

Art. 4 Funzioni

Art. 5 Cooperazione

Art. 6 Lo Statuto ed i Regolamenti

## **TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### *CAPO I*

Art. 7 Organi dell'Ente

Art. 8 Consiglio Generale – Composizione, Elezione

Art. 9 Durata del Consiglio Generale

Art. 10 Competenze del Consiglio Generale

Art. 11 Doveri del Consigliere – Perdita della qualità di Consigliere e relativa decadenza

Art. 12 Diritti e poteri

Art. 13 Disposizioni relative ai Consiglieri

Art. 14 Gruppi consiliari e conferenza programmatica

Art. 15 Il funzionamento del Consiglio Generale

Art. 16 Validità delle sedute consiliari

Art. 17 Deposito e consultazione degli atti

Art. 18 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art. 19 Consultazioni

Art. 20 Deliberazioni

Art. 21 Commissioni consiliari permanenti

Art. 22 Conferenza dei Sindaci

### *CAPO II*

Art. 23 Composizione della Giunta esecutiva

Art. 24 Elezione e requisiti

Art. 25 Dimissioni del Presidente e Assessori – Decadenza

Art. 26 Revoca e sostituzione degli Assessori

Art. 27 Responsabilità della Giunta e sfiducia costruttiva

Art. 29 Norme per il funzionamento della Giunta

Art. 30 Attribuzioni del Presidente

Art. 31 Deleghe del Presidente della Giunta Esecutiva

## **TITOLO III – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I – UFFICI**

Art. 32 Principi generali

Art. 33 Criteri informativi

Art. 34 Organizzazione

### **CAPO II – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Art. 35 Personale della Comunità Montana

Art. 36 Il Segretario della Comunità Montana

Art. 37 Reggenze e supplenze

Art. 38 I Responsabili di posizione organizzativa

### **CAPO III – INCARICHI E PROFESSIONALITA' SPECIFICHE**

Art. 39 Collaborazioni a tempo determinato

Art. 40 Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

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

Art. 41 Convenzioni

Art. 42 Costituzione e partecipazione a Fondazioni, Centri ed Associazioni - Pro Loco - Forum  
e Consulta dei Giovani

Art. 43 Accordi di programma

Art. 44 La gestione associata dei servizi

Art. 45 Servizi pubblici locali

Art. 46 Costituzione e partecipazione ad Enti, Istituzioni e Società

Art. 47 Servizi in economia o in concessione a terzi

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

Art. 48 Partecipazione

Art. 49 Informazione

Art. 50 Accesso agli atti

Art. 51 Rapporti economici con i privati

Art. 52 Favorire l'associazionismo

Art. 54 Accesso

Art. 55 Adesione ad Enti e Associazioni

Art. 56 Forme di consultazione della popolazione

Art. 57 Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

Art. 58 Referendum consultivo

## **TITOLO VI – DIFENSORE CIVICO**

Art. 59 Difensore Civico

## **TITOLO VII – COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

Art. 60 Finalità, principi e strumenti

Art. 61 Rapporti con Comuni e altri Enti Pubblici

## **TITOLO VIII – FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 62 Principi generali

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

Art. 63 I finanziamenti

Art. 64 Bilancio e programmazione finanziaria

Art. 65 Attività di programmazione

Art. 66 Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico

Art. 67 Il programma annuale operativo di attuazione

### **CAPO II - SERVIZIO DI TESORERIA**

Art. 68 Servizio di tesoreria

### **CAPO III – REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**

Art. 69 Forme di controllo economico interno della gestione

Art. 70 Inventario

## **TITOLO IX – I REGOLAMENTI**

Art. 71 Regolamenti

## **TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 72 Approvazione dello Statuto - Modifiche

Art. 73 Norme transitorie e finali

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Denominazione, natura giuridica e sede

1. La Comunità Montana "Alento Montestella ", ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge Regionale n. 12 del 30settembre 2008, e successive modifiche ed integrazioni, è costituita dai seguenti Comuni:Cicerale, Laureana C.to, Lustra, Ogliastro Cilento, Omignano ,Perdifumo, Prignano Cil, Rutino, Serramezzana, Sessa Cil., Stella Cil..
2. Ha sede nel Comune di Laureana Cilento, Via Roma, 1.
3. E' Ente Locale, costituito da Comuni montani e parzialmente montani, ai sensi del 1° comma dell'art. 27 del d. lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Ha autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali, con personalità giuridica di diritto pubblico, ai sensi del 1° comma dell'art. 4 della legge 3.12.71, n. 1102 e della legge regionale 12/2008 e ss.mm.ii..
5. E' disciplinata dai principi fissati dalla Costituzione Italiana, dalle leggi generali della Repubblica con particolare riguardo alle leggi 3.12.71, n. 1102; 23.3.1981, n. 93; 31.1.1994, n. 97; al decreto legislativo 267/2000, dalla legge regionale 30.09.2008 n. 12 e ss.mm.ii. e dalle norme del presente Statuto.

#### Art. 2

##### Segni distintivi

1. Lo Stemma della Comunità Montana, a forma tradizionale, diviso in quattro riquadri, riproduce:
  - Il Monte Stella con la Cappella;
  - La rada di Acciaroli con Torre Saracena;
  - La valle dell'Alento con fiume e bifolco a lavoro con aratro a chiodo;
  - Castello Medioevale di Vatolla con scritta " Scienza Nuova".
2. Il Gonfalone, su fondo azzurro mare e verde oliva, a forma rettangolare con la parte inferiore a triangolo, riporterà, nella parte superiore la scritta "Comunità Montana dell'Alento-Monte-Stella", ed al centro lo Stemma della Comunità.

#### Art. 3

##### Finalità

La Comunità Montana:

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

#### **Art. 4**

#### **Funzioni**

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



economico del territorio mediante la programmazione e la predisposizione di idonei interventi;

f) Tutela e valorizza il patrimonio boschivo, anche attraverso la promozione di iniziative imprenditoriali, la prevenzione di episodi di danneggiamento, il recupero dei territori incolti ed abbandonati, la difesa del suolo e dell'ambiente, la bonifica montana, l'individuazione delle aree di particolare pregio ambientale di concerto con gli enti locali e di servizi associati;

g) Promuove attività di socializzazione, comprese le attività sportive;

4. Nell'ambito degli obiettivi indicati dalla programmazione regionale, promuove, coordina ed indirizza l'attività degli Enti pubblici operanti sul territorio al fine di un corretto e razionale uso delle risorse e ne orienta gli interventi in direzione di un ordinato processo di sviluppo delle comunità locali, nel rispetto delle vocazioni naturali del territorio.

5. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia.

6. Esercita le funzioni attribuite dalla legge ed attua gli interventi speciali per la montagna, stabiliti dalla Comunità Economica Europea, dalle leggi statali e dalle leggi regionali.

7. Per il raggiungimento delle sue finalità la Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo, quale unitario strumento di programmazione delle opere ed interventi, che intende realizzare nell'esercizio di compiti istituzionali, delle funzioni attribuite e di quelle delegate ed individua gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico, in raccordo anche con gli interventi speciali realizzabili in base a leggi statali, regionali o a normative della CEE, che possono concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del piano.

8. La Comunità Montana approva annualmente i programmi operativi previsti dall'articolo 28 del d.lgs. 267/2000.

9. Per l'esecuzione del piano la Comunità Montana promuove la stipula, con gli enti interessati, di accordi di programma che dovranno prevedere tempi e modi di realizzazione delle opere e degli interventi, definendo, altresì, le forme di partecipazione finanziaria.

10. Promuove, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento, che richiedono, per la completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più



modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso. Per la disciplina di tale accordo si applicherà, in quanto compatibile, l'articolo 34 del d. lgs. 267/2000.

11. Concorre, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo, alla formazione del piano territoriale di coordinamento, a cui i Comuni adegueranno i propri strumenti urbanistici.

12. Organizza l'esercizio associato di funzioni proprie e partecipa alla gestione associata di servizi, alla realizzazione di strutture ed opere pubbliche nei diversi settori di competenza, così come previsto dalla Legge 97/94. A tal fine, i Consigli Comunali approvano un disciplinare tipo, elaborato dalla Comunità Montana d'intesa con gli stessi Comuni, il quale dovrà stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie fra i Comuni e la Comunità Montana.

13. Provvede all'esercizio delle funzioni e dei compiti amministrativi conferiti dallo Stato, dalle Regioni e dagli Enti Locali, in attuazione della Legge regionale 12/2008.

14. Promuove, nell'ambito del suo territorio e d'intesa con i Comuni ed altri Enti interessati, la gestione del patrimonio forestale, mediante apposite convenzioni tra i proprietari, con il godimento dei benefici di cui al 1° comma dell'art. 9 della Legge 97/94.

15. Può, a norma dell'art.6 - comma 2° - della Legge e 3.12.71, n. 1102, delegare agli altri Enti, di volta in volta, la realizzazione di opere e di interventi attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

16. Promuove corsi di formazione e specializzazione di intesa con Enti Pubblici Competenti.

17. Promuove la ricerca e lo sviluppo delle fonti di energia rinnovabili.

18. Partecipa al sistema della promozione e valorizzazione dell'economia turistica.

19. Promuove, al fine di consentire la crescita del comprensorio, lo scambio di esperienze professionali, economiche, sociali, culturali, con altre realtà.

20. Può sopperire alla mancanza di mezzi, strutture e personale dei singoli Comuni dell'ambito, nell'ottica dell'efficienza, economicità e della produttività dei servizi, esercitando funzioni in materia di polizia amministrativa e locale; gestione dei rifiuti; gestione del trasporto pubblico locale e scolastico; valorizzazione e promozione dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici; valorizzazione del patrimonio boschivo e del demanio pubblico in genere; nonché ogni altra funzione, competenze ed attività ritenute rilevanti per la crescita economica e sociale della collettività e del territorio dei Comuni dell'ambito comunitario.



esi, le funzioni di cui al presente articolo, :

delle preesistenti Comunità Montane e non più inclusi nelle nuove perimetrazioni, in analogia a quanto previsto all'art. 25 della L.R. 12/08.

22. In materia di protezione civile:

- a. interventi in caso di calamità naturali;
- b. servizio di monitoraggio del territorio, segnatamente al dissesto idrogeologico;
- c. coordinamento sovracomunale, anche interprovinciale, del servizio di protezione civile locale.

23. In materia di agricoltura:

- a. gestione delle calamità naturali in agricoltura (L. 102/04);
- b. lotta fitosanitaria obbligatoria (L.R. n. 4/2002);
- c. conservazione, manutenzione e ripristino paesaggio culturale.

24. In materia di ambiente:

- a. promozione e gestione del "Certificato Verde";
- b. raccolta biomassa e promozione dell'utilizzazione ai fini energetici.

25. In materia di patrimonio forestale:

- a. promozione della gestione forestale sostenibile e della multifunzionalità delle foreste;
- b. sviluppo delle filiere del legno derivato dalle foreste e dall'arboricoltura;
- c. promozione della crescita delle imprese e degli addetti forestali.

26. In materia di formazione:

- a. attività di promozione e formazione in tutti i settori di competenza delle Comunità Montane.

## **Art. 5**

### **Cooperazione**

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

## **Art. 6**

### **Lo Statuto ed i Regolamenti**

1. La Comunità Montana ha autonomia statutaria, regolamentare e amministrativa. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi subordinati.

2. Lo statuto è approvato dal Consiglio Generale della Comunità Montana, su proposta del

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio della Comunità Montana.

4. La Comunità Montana emana regolamenti nelle materie previste dalla Legge e dal presente Statuto e può emanare regolamenti in generale nelle materie di propria competenza.

5. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei propri componenti, con esclusione di quelli individuati da specifica legge nella competenza di altro organismo.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

##### **Art. 7**

##### ***Organi dell'Ente***

1. Gli organi della Comunità Montana sono:

- a) Il Consiglio Generale;
- b) La Giunta Esecutiva;
- c) Il Presidente della Comunità Montana.

##### **Art.8**

##### **Consiglio Generale**

##### **Composizione, Elezione**

1. Il Consiglio Generale della Comunità Montana, costituito da n. 11 consiglieri, è composto dai Sindaci dei comuni partecipanti o da loro delegati, scelti dai Sindaci tra gli assessori ed i consiglieri comunali, con le modalità previste dalla legge regionale vigente.

2. L'eventuale revoca della delega conferita dal Sindaco deve essere tempestivamente comunicata con apposita nota all'Ufficio di Segreteria della Comunità Montana, e, comunque, deve pervenire almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio Generale.

3. In materia di ineleggibilità e incompatibilità si applicano le norme di cui al titolo III, capo II, del decreto legislativo n. 267/2000; in ogni caso costituisce causa di ineleggibilità la sussistenza della condizione di dipendente della comunità montana o dei comuni ad essa appartenenti.

alla individuazione del proprio rappresentante, il rappresentante in seno al consiglio generale, fino all'effettiva nomina, è individuato nella persona del sindaco . I predetti comuni procedono alla individuazione del proprio rappresentante comunque entro trenta giorni dalla scadenza del consiglio generale .

5. Il consiglio generale esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo consiglio generale. Il presidente 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.

### **Art. 9**

#### **Durata del Consiglio Generale**

1. Il Consiglio generale della Comunità Montana nella prima riunione é presieduto dal Consigliere più anziano di età.
2. Il Consiglio generale dura in carica cinque anni con decorrenza dalla data di insediamento.
3. In caso di rinnovo dei Consigli comunali di almeno la metà dei Comuni partecipanti si procede all'integrale rinnovo del Consiglio generale.
4. I rappresentanti dei Comuni, se scelti fra i Consiglieri comunali, perdono tale qualità quando perdono la qualità di Consigliere comunale per qualsiasi causa. In tale caso i relativi Comuni procedono entro trenta giorni alla individuazione di un nuovo rappresentante.
5. Il Consiglio generale esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio, il Presidente e la giunta, decaduti per effetto della scadenza del consiglio, restano in carica fino alla nomina dei successori da effettuarsi nella prima seduta del rinnovato consiglio generale

### **Art. 10**

#### **Competenze del Consiglio Generale**

1. Il Consiglio Generale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo dell'Ente.
2. Nell'ambito delle sue attribuzioni e competenze il Consiglio Generale Comunitario:
  - a) Approva, integra e modifica lo Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali, i Regolamenti, i criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b) Elegge il Presidente e la Giunta Esecutiva secondo le procedure previste dagli artt. 24 e successivi dello Statuto e nel numero predeterminato di cui al comma 2 dell'art. 11 della L. R. 12/08;

programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;

d) Delibera le convenzioni tra la Comunità Montana, i Comuni e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) Regolamenta l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di accentrato e di partecipazione;

f) Delibera l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione e la modificazione di aziende speciali, la concessione a terzi di pubblici servizi, la partecipazione a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) Determina gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza della Comunità Montana; delibera:

- La contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- Le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, con esclusione di quelle riguardanti le locazioni di immobili e la somministrazione e la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito dei Comuni della Comunità Montana ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o alla scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi di legge;

h) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio generale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o dei funzionari.

## **Art. 11**

### **Doveri del Consigliere - Perdita della qualità di consigliere e relativa decadenza**

1. I Consiglieri della Comunità Montana hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Generale nonché di mantenere, nei casi specificamente previsti dalla legge, il segreto di ufficio.

2. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, senza darne motivata



dal loro mandato di Consiglieri Comunali, sono dichiarati decaduti.

3. Tale decadenza è pronunciata dal Consiglio, su proposta del Presidente, o di ciascun Consigliere della Comunità Montana, decorso almeno il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta o dell'istanza di decadenza. Il Consigliere, nei cui confronti è proposto il provvedimento di decadenza, ha il diritto di presentare per iscritto entro dieci giorni dalla notifica e/o di esporre in sede consiliare le proprie ragioni giustificative. Il provvedimento di decadenza deve essere comunicato al Sindaco del Comune cui appartiene il Consigliere decaduto, perché provveda alla sostituzione. I consiglieri decaduti restano comunque in carica fino alla nomina dei successori.

4. In materia di ineleggibilità, incandidabilità e incompatibilità si applicano le norme di cui al titolo III, capo II, del decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii..

5. In ogni caso costituisce causa di ineleggibilità la sussistenza della condizione di dipendente della Comunità Montana o dei Comuni ad essa appartenenti.

6. Nei casi in cui allo scioglimento del Consiglio comunale consegua la nomina di un commissario straordinario, ai sensi del comma 3 dell'articolo 141 del decreto legislativo n. 267/2000, o nei casi di nomina della commissione straordinaria ai sensi dell'articolo 144 del medesimo decreto legislativo n. 267/2000, il commissario o il presidente della Commissione diviene automaticamente componente del Consiglio generale della Comunità Montana.

7. Nei casi in cui il Prefetto proceda, nelle more del perfezionamento delle procedure di scioglimento di cui al comma 4, alla nomina di un Commissario, il rappresentante del Comune interessato conserva la rappresentanza in seno al Consiglio generale sino alla nomina da parte del Presidente della Repubblica del Commissario straordinario o della Commissione straordinaria, di cui agli articoli 141 e 144 del decreto legislativo n. 267/2000.

8. L'accertamento delle cause e la conseguente eventuale dichiarazione di ineleggibilità, incandidabilità e incompatibilità sono esercitate dal Consiglio generale, nella seduta di insediamento di ciascun componente, e comunque nella prima seduta successiva al verificarsi delle stesse.

### **Diritti e poteri**

1. I Consiglieri della Comunità Montana hanno il diritto di iniziativa per tutti gli atti che rientrano nella competenza del Consiglio Comunitario e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Hanno, altresì, il diritto di ottenere dagli Uffici della Comunità Montana, e da quelli di Enti, Aziende, Consorzi, Istituzioni e Società dipendenti o collegati, tutti gli atti, i documenti e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Il Presidente può conferire ai Consiglieri della Comunità incarichi speciali concernenti materie e questioni specifiche. Per tali incarichi non spetta nessuna indennità e nessun compenso e/o rimborso spese.

### **Art. 13**

#### **Disposizioni relative ai Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere della Comunità Montana rappresenta il proprio Comune e l'intera Comunità senza alcun vincolo di mandato, ispirando la propria attività alla cura e alla tutela degli interessi generali della collettività.
2. La durata in carica dei Consiglieri è determinata dalla Legge Regionale n.12 del 30.9.2008 e ss.mm.ii. e dalle norme del presente Statuto.

### **Art. 14**

#### **Gruppi consiliari e conferenza programmatica**

1. I Consiglieri della Comunità Montana si costituiscono in gruppi politici, composti anche da un solo componente, purché si riconosca in un partito rappresentato nel Parlamento nazionale.
2. Il Presidente del Consiglio assicura ai gruppi politici idonee strutture ai fini dello svolgimento delle loro attività.
3. La dichiarazione di costituzione e di appartenenza ai gruppi deve essere fatta da ciascun Consigliere all'atto dell'insediamento. I Consiglieri, che non aderiscono a nessun gruppo, sono iscritti d'ufficio nel gruppo misto, al cui responsabile sono riconosciuti i diritti e le prerogative degli altri Capigruppo.
4. E' istituita la conferenza programmatica di tutti i gruppi politici degli undici Consigli comunali dell'ambito comunitario.
5. La conferenza programmatica si riunirà presso la sede dell'Ente montano ogni qualvolta lo riterrà opportuno e potrà proporre programmi, progetti e quant'altro riterrà, per una migliore



ed al programma annuale operativo di attuazione.

6. Alla conferenza potrà partecipare un rappresentante per ognuno dei gruppi politici degli undici Consigli comunali.

7. Ai componenti la conferenza programmatica non spetta nessuna indennità e nessun compenso e/o onere.

8. Il Presidente della Comunità Montana metterà a disposizione della conferenza ogni documento ed utile strumento ritenuto necessario per il buon espletamento dei lavori.

### **Art. 15**

#### **Il funzionamento del Consiglio Generale**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e d'urgenza di prima e seconda convocazione.

2. Le sessioni ordinarie sono convocate nei modi previsti dallo statuto e dal regolamento, ogni qualvolta il Presidente della Comunità lo ritenga opportuno, ovvero quando ne faccia esplicita richiesta 1/3 dei Consiglieri assegnati.

3. Gli avvisi di convocazione del Consiglio generale, contenenti l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, nonché gli argomenti da trattare, debbono essere spediti ai Consiglieri, con raccomandata A/R o notificati da personale dell'Ente o tramite telegramma o posta elettronica certificata, almeno cinque giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza, il termine è ridotto a 24 ore e l'avviso viene inoltrato con uno dei seguenti strumenti: telegramma, fax, e.mail certificata o s.m.s.

4. L'avviso di convocazione può recare l'indicazione del giorno della seconda convocazione, nel caso la prima non possa tenersi per mancanza di numero legale. La seconda convocazione può aver luogo anche nel giorno medesimo alla prima.

5. E' di seconda convocazione l'adunanza che segue, per ogni argomento, scritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o, per gli affari non trattati nella prima, iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo caso per essere venuto meno il quorum previsto.

6. Il Consiglio Generale si riunisce nella sede di Laureana Cilento Via Roma.

7. Il Presidente della Comunità montana, sentito il parere della conferenza dei Capigruppo, può disporre che la riunione del Consiglio generale si svolga in altre sedi.

### **Validità delle sedute consiliari**

1. Per la validità delle sedute si richiede la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. In seconda convocazione per la validità della seduta è necessaria la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati. Le delibere sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti. Il Consiglio Generale delibera in seduta di prima convocazione con l'intervento di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, a maggioranza dei presenti.
2. La seconda convocazione che è facoltativa, deve tenersi entro i termini del precedente articolo e potrà aver luogo solo se annunciata con l'avviso di prima convocazione.

### **Art. 17**

#### **Deposito e consultazione degli atti**

L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curati dai responsabili di area, servizio, unità organizzativa - ufficio.

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria della Comunità Montana 3 giorni prima della data della seduta consiliare, completi, ove necessario, dei pareri previsti per legge.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione di tali atti e dei precedenti verbali consiliari.

### **Art. 18**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

### **Art. 19**

#### **Consultazioni**

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

### **Deliberazioni**

1. Il Consiglio delibera a maggioranza semplice, fatti salvi i casi per i quali la legge o il presente Statuto prescrivano una maggioranza diversa.
2. Le sedute del Consiglio Generale sono pubbliche.
3. Le votazioni sono palesi e si esprimono per alzata di mano o per appello nominale.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano espressamente prescritte dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
5. La minuta dei verbali è atto non ufficiale di supporto al Segretario, pertanto non è documento soggetto alle disposizioni di accesso.

### **Art. 21**

#### **Commissioni temporanee o speciali**

1. Il Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, può costituire Commissioni temporanee o speciali per approfondire aspetti o episodi specifici dell'attività della Comunità Montana. Alla Commissione temporanea o speciale è assegnato un termine entro il quale dovrà riferire al Consiglio, con relazione scritta.
2. Il Consiglio ne determina la composizione, l'oggetto, i tempi di espletamento e i poteri.

### **Art. 22**

#### **Conferenza dei Sindaci**

1. In ragione della natura di Ente locale, Unione di Comuni, allo scopo di favorire la gestione associata e la partecipazione delle amministrazioni comunali alla elaborazione delle scelte a valenza comunitaria, è istituita 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.



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.

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..

## **CAPO II**

### **Art. 23**

#### **Composizione della Giunta Esecutiva**

1. La Giunta è composta dal Presidente e da 2 Assessori. Nel numero dei due assessori è compreso il Vice Presidente eletto ai sensi dell'art. 24 seguente.

### **Art. 24**

#### **Elezioni e requisiti**

1. Il Presidente e la Giunta Esecutiva della Comunità Montana sono eletti dal Consiglio Generale nella prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, nel quale oltre agli indirizzi di politica amministrativa, sia contenuto l'elenco nominativo del Presidente, del Vice Presidente e degli Assessori.

2. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio.

3. Il Presidente può assegnare deleghe agli Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

Montana, a disposizione dei Consiglieri, almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza consiliare.

5. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Esecutiva parenti entro il 4° grado, coniugi, ed affini entro il terzo grado del Presidente o di un altro componente della Giunta.

#### **Art. 25**

##### **Dimissioni del Presidente e Assessori Decadenza**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, il decesso del Presidente o le dimissioni del Presidente o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza dell'intera Giunta. In tal caso entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni e dal verificarsi della decadenza, il Vice-Presidente della Comunità o il Consigliere anziano convocherà l'organo consiliare per procedere ad una nuova elezione sulla base delle modalità di cui ai precedenti artt. 23 e 24.

2. La Giunta rimane in carica fino alle elezioni del nuovo esecutivo e le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

3. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario Generale, che ne dispone l'acquisizione al protocollo, dandone immediata comunicazione a ciascun Consigliere.

4. Le dimissioni del Presidente e degli Assessori sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

5. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive della Giunta comporta la decadenza dell'Assessore, che viene dichiarata dal Consiglio, sulla base di una proposta del Presidente o di ciascun Consigliere nel primo Consiglio utile successivo. Nella stessa seduta si procede alla sostituzione dell'Assessore decaduto, su proposta del Presidente.

#### **Art. 26**

##### **Revoca e sostituzione degli Assessori**

1. Il Presidente può proporre al Consiglio la revoca di uno o più Assessori, sulla base di una richiesta motivata che contenga altresì l'indicazione dei sostituti.

2. Alla sostituzione di singoli Assessori decaduti, dimissionari o revocati dal consiglio su proposta del Presidente, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Presidente.

3. Il Consiglio delibera con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive da effettuarsi nella stessa seduta.

### **Responsabilità della Giunta e sfiducia costruttiva**

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

### **Art. 28**

#### **Competenza della Giunta**

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

### **Art. 29**

#### **Norme per il funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana, che coordina e controlla anche l'attività degli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione dell'organo stesso.



4. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dai responsabili di area, servizio, unità organizzativa - ufficio.

5. La Giunta Esecutiva delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti.

### **Art. 30**

#### **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Comunità Montana; convoca e presiede la Giunta Esecutiva, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, assicura l'attività politico-amministrativa, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti.

2. Il Presidente della Comunità Montana resta in carica fino alla perdita per qualsiasi causa della qualità di componente del Consiglio comunale del Comune di appartenenza ed in ogni caso non oltre cinque anni dalla nomina.

3. Il Presidente della Comunità Montana cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Generale di motivata mozione di sfiducia da esprimersi con le forme e le modalità previste dal presente statuto.

4. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

- a) Rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali;
- b) Firma le deliberazioni della Giunta Esecutiva;
- c) Determina l'ordine del giorno del Consiglio generale;
- d) Impartisce ai componenti della Giunta Esecutiva direttive politiche ed amministrative in merito agli indirizzi impartiti dal Consiglio ed in attuazione delle leggi nazionali e regionali;
- e) Coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta;
- f) Svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base di indicazioni della Giunta;
- g) Adotta tutti gli atti necessari affinché il Segretario ed i Responsabili di posizione organizzativa, in relazione alla loro competenza, garantiscano il coordinamento ed il regolare funzionamento delle aree, dei servizi e delle unità organizzative - uffici;



- i) Promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi e società di cui essa fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi della Comunità;
- j) Può ricevere le interrogazioni, le interpellanze, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;
- k) Indice i referendum;
- l) Stipula gli accordi di programma, fermo restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;
- m) Può nominare con decreto i responsabili delle posizioni organizzative e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dai c.c.n.l.;
- n) Può nominare, con decreto, il direttore generale e ne stabilisce la relativa indennità.

5. In caso di eventi calamitosi, il Presidente della Comunità Montana impegna tutte le risorse umane e strumentali di cui dispone a favore dei comuni colpiti.

### **Art. 31**

#### **Deleghe del Presidente della Giunta Esecutiva**

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

## TITOLO III

### ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

#### CAPO I

#### UFFICI

#### Art. 32

##### Principi generali

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

### **Criteri informativi**

1. L'ordinamento dei servizi e degli uffici si uniforma ai seguenti principi e criteri:

- Di efficacia interna o gestionale e esterna o sociale;
- Di efficienza;
- Di equità;
- Di professionalità, di flessibilità e di responsabilità del personale;
- Di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal Consiglio.

2. L'efficacia interna o gestionale rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati, ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati.

3. L'efficacia esterna o sociale è la capacità di soddisfacimento dei bisogni del cittadino.

4. L'efficienza si misura in relazione al corretto e razionale uso dei fattori produttivi, per cui l'erogazione di un servizio potrà dirsi efficiente nel momento in cui si sia realizzato un output non inferiore a quello che si sarebbe dovuto ottenere attraverso una corretta applicazione dei mezzi tecnologici a disposizione e utilizzando un numero di input non superiore a quello necessario.

5. Per efficienza s'intende il miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate.

6. L'equità è un criterio di valutazione in ordine all'insussistenza di discriminazioni nell'accesso al servizio sia sotto il profilo del costo, sia sotto quello delle modalità d'erogazione.

### **Art. 34**

#### **Organizzazione**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana si articola in unità organizzativa (aree o uffici) di diversa complessità, sulla base di esigenze operative, dai programmi di azione approvati dagli organi della Comunità Montana e con le modalità che le consentano il pronto adeguamento ai mutamenti di tali esigenze.

2. L'organizzazione della Comunità Montana è basata sulla integrazione intersettoriale in modo da assicurare:

- Il coordinamento organico e permanente tra le unità organizzative (aree e uffici);
- La corrispondenza dell'unità organizzativa aree o uffici alle materie e agli obiettivi di intervento omogeneo;



to tra programmazione e intervento, pur

ciascuna funzione specialistica;

- Lo sviluppo della professionalità dei singoli lavoratori, attraverso il lavoro di gruppo, la individuazione dei compiti, la mobilità, l'integrazione disciplinare dei singoli apporti, la flessibilità della struttura;
- Il controllo interno della gestione.

3. I compiti sono assegnati alle singole unità organizzative (aree o uffici) in via esclusiva e con precise specificazioni dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Segretario Generale.

4. L'attività amministrativa dei responsabili delle unità organizzative è orientata al raggiungimento degli obiettivi proposti e programmati dall'Ente ed è sottoposta a verifica periodica secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

5. La Giunta esecutiva, nel rispetto delle disposizioni di legge e degli accordi collettivi nazionali e sulla base delle indicazioni dello Statuto, disciplina con apposito regolamento l'organizzazione dei Settori funzionali e dei relativi Servizi ed Uffici.

6. Al fine di assicurare la economicità della gestione e del funzionamento della struttura, la Comunità Montana promuove e favorisce la costituzione di strutture organizzative di natura tecnica, amministrativa e di supporto con i Comuni membri, avvalendosi delle forme associate e di cooperazione previste dal T.U. 267/2000 e dal presente Statuto.

## **CAPO II**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **Art. 35**

##### **Personale della Comunità Montana**

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

#### **Art. 36**

##### **Il Segretario della Comunità Montana**

1. Il segretario ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della comunità montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnico-amministrativa.

2. Svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.



4. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal presidente.

5. Se in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 della legge 23 marzo 1981, n. 93, può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità montana è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa.

6. Il Presidente nomina il Segretario scegliendolo fra i dirigenti o funzionari dell'Ente ove in possesso dei necessari requisiti professionali, previo parere della Giunta Esecutiva. Le funzioni di Segretario possono essere altresì affidate al di fuori della dotazione organica, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

### **Art. 37**

#### **Reggenze e supplenze**

1. Qualora si verifichi la contemporanea assenza od impedimento del Segretario, il Presidente, con proprio provvedimento, procede alla nomina del reggente o del supplente, sempre tra i funzionari di categoria D e, solo qualora non ne siano presenti in servizio, tra quelli di categoria C.

2. Le supplenze o reggenze possono essere attribuite a Segretario di ruolo in servizio presso altro Ente Locale.

### **Art. 38**

#### **I Responsabili di posizione organizzativa**

1. I Responsabili delle posizioni organizzative hanno la responsabilità piena ed esclusiva della direzione dei Servizi e delle unità organizzative - uffici.

2. I diritti, doveri e i compiti dei responsabili delle posizioni organizzative sono disciplinati da un apposito regolamento di organizzazione, dal decreto legislativo n.267/00 e ss.mm.ii., dal d.lgs 165/2001, dal presente Statuto, dai Regolamenti interni e dai c.c.n.l. del comparto regioni ed Enti locali.

3. In particolare ai Responsabili delle posizioni organizzative spetta:

a) la gestione amministrativa degli atti e dei provvedimenti necessari per l'attuazione degli obiettivi determinati ed impartiti dagli Organi politici con i previsti strumenti di programmazione;

b) l'organizzazione delle risorse umane, materiali e finanziarie disponibili secondo criteri che realizzino le più idonee scelte operative;

c) l'adozione, nell'ambito delle materie disciplinate dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti, degli atti di gestione a rilevanza esterna.

- a) sono direttamente ed esclusivamente responsabili della correttezza dell'azione amministrativa, della efficienza, efficacia e produttività della gestione;
- b) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta e al Consiglio generale.

### **CAPO III**

#### **INCARICHI E PROFESSIONALITÀ SPECIFICHE**

##### **Art. 39**

###### **Collaborazioni a tempo determinato**

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

##### **Art. 40**

###### **Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità**

1. Per il conseguimento di specifici obiettivi, determinati e deliberati, previo accertamento delle esigenze occasionali, previsti nei programmi amministrativi, ove non siano presenti all'interno della Comunità Montana, figure dotate di particolari ed elevate competenze tecnico-professionali, è possibile il ricorso straordinario a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, stipulando apposite convenzioni.

2. A dette convenzioni si applicano i criteri e le procedure previste dal regolamento degli Uffici e dei Servizi.

3. La durata non potrà comunque superare il raggiungimento dell'obiettivo e, comunque, il mandato del Presidente.

### **TITOLO IV**

#### **IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

##### **Art. 41**

###### **Convenzioni**

1. Per lo svolgimento di determinate funzioni, servizi e attività la Comunità Montana può disporre apposite convenzioni con la Regione, la Provincia, i Comuni, le A.S.L., gli Enti parco ed altri Enti sia

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina fini, tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. La convenzione, definita anche mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, è sottoposta all'approvazione del Consiglio.
4. Tali convenzioni possono prevedere l'apertura di uffici e/o sportelli decentrati, con il relativo trasferimento di personale e attrezzature, presso sedi della Regione, della Provincia, dei Comuni, delle A.S.L., degli Enti parco ed di altri Enti sia di diritto pubblico sia di diritto privato per esigenze di servizio e per una maggiore funzionalità, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa della Comunità Montana.

#### **Art. 42**

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

1. L'Ente può costituire o partecipare a Fondazioni, Centri ed Associazioni - Pro-Loco- Forum e Consulta dei Giovani.
2. Ritenuti di fondamentale importanza lo sviluppo, lo stimolo, la promozione, la sollecitazione del protagonismo e della partecipazione attiva e diretta dei giovani alla vita sociale, culturale, economica e politica del territorio, constatata l'importanza di un'organizzazione sovracomunale che accolga e coinvolga i giovani di tutti i comuni del Montestella.
3. La deliberazione del Consiglio della Comunità Montana che autorizza l'istituzione o la partecipazione a Enti, a Fondazioni, a Centri e ad Associazioni Pro Loco, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli stessi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
4. Il Presidente, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana, scelti tra i Consiglieri comunitari, presso Fondazioni, Centri, ed Associazioni Pro Loco. I delegati decadono con il cessare dalla carica di Consigliere della C.M.

#### **Art.43**

### **Accordi di programma**

1. Per l'attuazione dei programmi annuali operativi la Comunità Montana ricerca ogni possibile

strumento degli accordi di programma di cui all'art. 34 del d.lgs 267/00 e ss.mm.ii.

#### **Art. 44**

##### **La gestione associata dei servizi**

1. La Comunità Montana promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi con i Comuni dell'ambito e con quelli per cui esercita le funzioni ad essa delegate dalla legislazione regionale. L'attuazione di quanto previsto al comma 1 avviene nelle forme e con le modalità previste dal D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii. e da leggi regionali specifiche.
2. La Comunità Montana valuterà la convenienza ad esercitare ogni funzione e gestire ogni servizio ad essa delegato dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione.

#### **Art.45**

##### **Servizi pubblici locali**

1. La Comunità Montana per la gestione dei servizi di rilevanza economica si avvale delle prescrizioni di cui all'art.112 del D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii.
2. La Comunità Montana per la gestione dei servizi privi di rilevanza economica si avvale delle prescrizioni di cui all'art.113 bis del D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii..

#### **Art.46**

##### **Costituzione e partecipazione ad Enti, Istituzioni e Società**

1. La deliberazione del Consiglio della Comunità Montana che autorizza l'istituzione o la partecipazione ad Enti, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

#### **Art.47**

##### **Servizi in economia o in concessione a terzi**

1. L'attuazione delle finalità e delle funzioni della Comunità Montana può avvenire oltre che nelle forme indicate dagli articoli precedenti anche mediante:
  - a. gestione in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;
  - b. concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

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

### **Art.48**

#### **Partecipazione**

1. L'azione amministrativa della Comunità Montana è tesa a favorire la più ampia partecipazione della collettività. Assicura il buon andamento, la trasparenza e l'imparzialità in conformità al regolamento in materia dei termini, del responsabile del procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti e agli atti.

### **Art.49**

#### **Informazione**

1. La Comunità Montana può informare con ogni mezzo ritenuto utile, avvalendosi anche di strumenti multimediali, la collettività circa le proprie attività, con particolare riguardo agli atti programmatici e generali.

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

3. Per quanto disposto ai precedenti commi si osservano comunque le disposizioni del regolamento in materia di termini, di Responsabile del procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### **Art.50**

#### **Accesso agli atti**

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

2. Il diritto di accesso è disciplinato da un apposito Regolamento.

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

4. L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal Regolamento in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

### **Rapporti economici con i privati**

1. La Comunità Montana stabilisce i criteri per l'erogazione dei contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; può scegliere i propri contraenti anche nell'ambito di albi appositamente costituiti.

### **Art. 52**

#### **Favorire l'associazionismo**

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

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento ed alla soluzione dei problemi amministrativi; possono essere attivate forme di consulta per l'esame dei problemi specifici.

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

### **Art. 53**

#### **Pubblicazione**

1. Tutti gli atti soggetti a pubblicazione verranno portati a conoscenza dei cittadini attraverso l'albo pretorio del sito istituzionale all'indirizzo <http://www.alento-montestella.sa.it/> .

### **Art. 54**

#### **Accesso**

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni, normative e provvedimenti, adottati in conformità ad esse, vietano la divulgazione.

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

## **Art.55**

### **Adesione ad Enti e Associazioni**

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni Comunità ed Enti Montani.
2. Essa può, altresì, aderire ad altri Enti, Organismi ed Associazioni che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

## **Art.56**

### **Forme di consultazione della popolazione**

1. Nelle materie di esclusiva competenza della Comunità Montana ed al fine di consentire la migliore impostazione delle iniziative, si possono avviare forme diverse di consultazione popolare.
2. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte della Comunità Montana.

## **Art.57**

### **Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi locali.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria della Comunità Montana, che provvederà ad inoltrarle al Presidente. Il Presidente della Comunità Montana affiderà le istanze, le petizioni e le proposte alle strutture della Comunità, competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di eventuali contributi esterni, dovranno esprimere apposito parere.

## **Art. 58**

### **Referendum consultivo**

1. Il Referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale.
2. Hanno diritto di votare tutti i cittadini elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
3. Non è ammesso il Referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, Aziende e su proposte che siano già state sottoposte a Referendum nell'ultimo triennio.



di almeno un decimo degli elettori appartenenti alla Comunità Montana, e comunque, quando lo stesso riguardi parte del comprensorio, da un decimo dagli elettori di almeno quattro Comuni dell'ambito interessati alla consultazione.

5. L'ammissibilità del Referendum è accertata da una Commissione composta da esperti nominati dal Consiglio generale della Comunità Montana.

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

7. Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del Referendum il Consiglio e la Giunta devono deliberare in relazione alla rispettiva competenza sulla proposta sottoposta a Referendum.

## **TITOLO VI**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art.59**

#### **Il Difensore Civico**

1. La Comunità Montana può promuovere un accordo tra i Comuni membri per la costituzione di un Ufficio del Difensore Civico a livello di Comunità Montana al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti della propria attività.

2. Apposito Regolamento stabilirà le modalità di elezione, i poteri, l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

## **TITOLO VII**

### **COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

#### **Art. 60**

#### **Finalità, principi e strumenti**

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno potere di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.



servizi, le opere e più in generale, gli interventi che sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con gli altri enti pubblici.

3. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

4. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicitarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico, sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.

5. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizio, al consorzio, all'unione di comuni, alla società di diritto privato, e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

#### **Art. 61**

##### **Rapporti con Comuni e altri Enti Pubblici**

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi delegate dalla regione alla comunità montana è disciplinato dalla legge.

2. L'esercizio di altre funzioni delegate dai comuni, dalla provincia e dalla regione da parte della comunità montana presuppone un accordo tra la comunità stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla comunità le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio di delega.

3. La Comunità Montana cura l'informazione dei comuni ad essa afferenti circa la propria attività.

4. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane anche attraverso la costituzione di una conferenza dei presidenti delle comunità montane insistenti nella medesima provincia.

### **TITOLO VIII**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

##### **Art. 62**

##### **Principi generali**

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana è stabilito dal Decreto Legislativo 267/2000.



apposito regolamento di contabilità, secondo modalità organizzative corrispondenti alle proprie caratteristiche.

3. L'organizzazione del servizio economico-finanziario sarà disciplinata dal regolamento degli Uffici dei Servizi e dal regolamento di Contabilità.

## **CAPO I**

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

#### **Art. 63**

##### **I finanziamenti**

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

- a. I trasferimenti erariali del Ministero dell'Interno (contributo ordinario per spese di gestione, contributo consolidato, contributo sviluppo investimenti, altri contributi speciali);
- b. le risorse del Fondo Nazionale per la Montagna di cui alle Leggi nazionali 97/94 e regionale n. 17 del 04 novembre 1998;
- c. i fondi previsti dalle leggi regionali;
- d. i finanziamenti provenienti dall' Unione Europea;
- e. i finanziamenti provenienti da Comuni, Province e Regioni per l'esercizio di funzioni da questi delegate;
- f. i contributi volontari dei Comuni membri.

#### **Art.64**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno salvo diverso termine stabilito dalla legge.
3. Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio e i suoi allegati devono altresì conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.
5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

decreto legislativo n.267/00 e ss.mm.ii.

#### **Art. 65**

##### **Attività di programmazione**

1. La Comunità Montana, per il raggiungimento delle proprie finalità, adotta, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione finanziaria il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed il programma annuale operativo di attuazione.

#### **Art. 66**

##### **Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico**

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico è lo strumento unitario di programmazione dell'attività della Comunità Montana. Esso è approvato, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, di cui ne costituisce un allegato obbligatorio, dal Consiglio generale su proposta della giunta.
2. La Giunta predispone il piano tenendo conto delle previsioni e degli strumenti urbanistici vigenti.
3. Il piano, che ha durata minima triennale, ricomprende tutte le opere e gli interventi che la Comunità intende realizzare nell'esercizio dei compiti istituzionali, delle funzioni attribuite e di quelle delegate, nonché gli interventi speciali che la Comunità intende realizzare in base a leggi statali, regionali o a normative comunitarie.
4. Per l'attuazione del piano la Comunità Montana può promuovere la stipula, con le amministrazioni interessate, di accordi di programma ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo n. 267/2000.

#### **Art. 67**

##### **Il programma annuale operativo di attuazione**

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico si realizza attraverso il programma annuale operativo di attuazione. Esso è approvato, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, di cui ne costituisce un allegato obbligatorio, dal consiglio generale su proposta della giunta.
2. Il programma aggiorna, anno per anno, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e contiene, oltre all'elenco degli interventi e delle opere che la comunità intende realizzare nell'esercizio di riferimento, anche l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati in bilancio dalla



## TITOLO IX

### I REGOLAMENTI

#### Art. 71

##### Regolamenti

1. I Regolamenti di competenza consiliare sono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei propri componenti, con esclusione di quelli individuati da specifica legge nella competenza di altro organismo.
2. I Regolamenti approvati vengono pubblicati all'Albo Pretorio informatico della Comunità Montana all'indirizzo <http://www.alento-montestella.sa.it/> e divengono esecutivi decorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione.

## TITOLO X

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 72

##### Approvazione dello Statuto Modifiche

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

#### Art. 73

##### Norme transitorie e finali

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