



Spedizione in abbonamento postale – 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

ANNO XXXIV

N. 107 Speciale

REPUBBLICA ITALIANA

---

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DELLA

# REGIONE ABRUZZO

---

**PARTE I, II, III, IV - L'AQUILA, 17 OTTOBRE 2003 -**

**DIREZIONE – REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:** Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila.- Telefono (0862) 3631 (n. 16 linee urbane); 364662 – 364690 – 364660 – Fax 364665

**PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO:** Canone annuo: € 77,47 (L. 150.000) – Un fascicolo: € 1,29 (2.500) – Arretrati, solo se ancora disponibili € 1,29 (L. 2.500).

**Le richieste di numeri mancati non verranno esauditi trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione.**

**INSERZIONI:** La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri Soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui, tali atti, attengano l'interesse esclusivo della Regione e dello Stato. Le richieste di pubblicazione di avvisi, , bandi, ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila – Il testo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di € 1,81 (L. 3.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per titoli e oggetto che vanno in neretto e di € 1,29 (L. 2.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per il testo di ciascuna inserzione. Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo **“dalla data di pubblicazione sul B.U.R.A.”.**

**Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo – Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.**

**AVVERTENZE:** Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali – integralmente o in sintesi – che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione – gratuita o a pagamento – è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. – Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

---

## SOMMARIO

COMUNITA' MONTANA ZONA Q  
“AVENTINO – MEDIO – SANGRO”  
PALENA (Provincia di Chieti)

## STATUTO

## INDICE

### **TITOLO I° - Principi Generali**

Art. 1 - Costituzione-Denominazione-Sede	Pag. 5
Art. 2 - Gonfalone-Stemma-Sigillo	Pag. 5
Art. 3 - Finalità-Ruolo-Funzioni della Comunità Montana	Pag. 5

### **TITOLO II° - Compiti di programmazione**

Art. 4 - Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico Programmi annuali operativi di esecuzione	Pag. 8
Art. 5 - Progetti Speciali Integrati	Pag. 9
Art. 6 - Regolamenti	Pag. 9

### **TITOLO III° - Istituti di partecipazione**

Art. 7 - Rapporti di cooperazione	Pag. 9
Art. 8 - Difensore Civico	Pag. 9
Art. 9 - Consultazione - Informazione	Pag. 10
Art. 10 - Pari opportunità	Pag. 10
Art. 11 - Albo pretorio	Pag. 11

### **TITOLO IV - Ordinamento**

Art. 12 - Organi	Pag. 11
Art. 13 - Il Consiglio	Pag. 11
Art. 14 - Durata del Consiglio e permanenza in carica dei Consiglieri	Pag. 11
Art. 15 - Competenza del Consiglio	Pag. 13
Art. 16 - La Giunta Esecutiva	Pag. 14
Art. 17 - Elezione degli Organi esecutivi	Pag. 14
Art. 18 - Attribuzioni della Giunta Esecutiva	Pag. 15
Art. 19 - Il Presidente	Pag. 26
Art. 20 - Il Vice Presidente della Giunta esecutiva	Pag. 17
Art. 21 - Indennità di carica	Pag. 17
Art. 22 - Sfiducia costruttiva	Pag. 17
Art. 23 - Commissioni Consiliari permanenti	Pag. 17
Art. 24 - Commissione di controllo, garanzia e trasparenza	Pag. 17
Art. 25 - Gruppi consiliari	Pag. 18
Art. 26 - Conferenza dei Capigruppo	Pag. 18
Art. 27 - Conferenza dei Sindaci	Pag. 18

Art. 28 - Riunioni di Consiglio	Pag. 18
Art. 29 - Sedute straordinarie	Pag. 18
Art. 30 - Convocazione del Consiglio della Comunità Montana	Pag. 19
Art. 31 - Adunanze di prima e seconda convocazione	Pag. 19
Art. 32 - Nuove proposte di deliberazione	Pag. 19
Art. 33 - Deposito delle proposte di deliberazione	Pag. 19
Art. 34 - Sedute pubbliche e segrete	Pag. 20
Art. 35 - Deliberazioni	Pag. 20
Art. 36 - Astensioni	Pag. 20
Art. 37 - Processi verbali delle deliberazioni	Pag. 21
Art. 38 - Controllo sugli atti	Pag. 21
<b>TITOLO V - Uffici e personale</b>	
Art. 39 - Organizzazione degli uffici e del personale	Pag. 21
Art. 40 - Commissione di disciplina	Pag. 22
Art. 41 - Stato giuridico e trattamento economico del personale	Pag. 22
Art. 42 - Estensione di disciplina	Pag. 23
Art. 43 - Segretario Generale	Pag. 23
Art. 44 - Funzioni	Pag. 23
Art. 45 - Dirigenza	Pag. 24
Art. 46 - Rapporti tra Organi Politici e Dirigenza	Pag. 24
Art. 47 - Dirigenti	Pag. 24
Art. 48 - Direzione di aree funzionali	Pag. 25
Art. 49 - Collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale	Pag. 25
Art. 50 - Incarichi mediante comando, scavalco o contratto a tempo determinato	Pag. 25
<b>TITOLO VI° - Servizi</b>	
Art. 51 - Rapporti di cooperazione	Pag. 26
Art. 52 - Esercizio associato di funzioni e di servizi comunali	Pag. 26
Art. 53 - Servizi pubblici locali e forme di associazione e di cooperazione	Pag. 26
Art. 54 - Principi ordinamentali di gestione dei servizi	Pag. 27
Art. 55 - Collaborazione con i Comuni e gli altri Enti territoriali	Pag. 27
Art. 56 - Convenzioni	Pag. 27
Art. 57 - Consorzi	Pag. 28

Art. 58 - Unione di Comuni	Pag. 28
Art. 59 - Accordo di programma	Pag. 28
Art. 60 - Contratti	Pag. 28
<b>TITOLO VII° - Contabilità e finanza</b>	
Art. 61 - Autonomia finanziaria	Pag. 28
Art. 62 - Ordinamento finanziario e contabile	Pag. 29
Art. 63 - Revisione contabile	Pag. 29
Art. 64 - La Tesoreria	Pag. 29
Art. 65 - Azione di responsabilità	Pag. 29
Art. 66 - Spese legali	Pag. 29
<b>TITOLO VIII° - Disposizioni finali</b>	
Art. 67 - Deliberazione sullo Statuto	Pag. 30
Art. 68 - Approvazione	Pag. 30
Art. 69 - Entrata in vigore	Pag. 30
Art. 70 - Revisione dello Statuto	Pag. 30
Art. 71 - Rinvio	Pag.30

## **TITOLO I° PRINCIPI GENERALI**

### Art. 1

#### **COSTITUZIONE - DENOMINAZIONE - SEDE**

1) In attuazione dell'art. 4 della Legge 3 dicembre 1971, n. 1102 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.L.vo 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni ed ai sensi della Legge Regionale 23 dicembre 1994, n. 92, modificata con L.R. n. 101/96, tra i Comuni di Casoli, Civitella M.R., Colledimacine, Gessopalena, Lettopalena, Lama dei Peligni, Palena, Pennadomo, Roccascalegna, Taranta Peligna, Torricella Peligna, è costituita la Comunità Montana Zona "Q", denominata "Aventino-Medio Sangro".

Essa ha sede in Palena.

2) I suoi Organi si riuniscono nella sede, ma possono essere convocati e riuniti in luoghi diversi, allo scopo di assicurare la presenza dell'ente in tutto il territorio.

3) La Comunità Montana è unione di Comuni, Ente Locale tra Comuni montani e parzialmente montani dotato di autonomia statutaria da esercitarsi nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi dello Stato, della Regione, e dal presente Statuto.

4) La Comunità Montana ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica e delle entrate proprie.

### Art. 2

#### **GONFALONE - STEMMA - SIGILLO**

La Comunità Montana adotta, in conformità alle disposizioni di legge, un proprio stemma, un proprio gonfalone e un sigillo recante il suo stemma.

Negli atti e nel sigillo essa si identifica con il nome "Comunità Montana Aventino-Medio Sangro" e con lo stemma dell'Ente.

Nelle cerimonie, nelle ricorrenze e in altre manifestazioni pubbliche, è esibito il gonfalone dell'Ente.

Il Regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone, nonché i casi e le modalità di concessione in uso ad Enti ed Associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana.

### Art. 3

#### **FINALITÀ - RUOLO - FUNZIONI DELLA COMUNITÀ MONTANA**

La Comunità Montana:

1) Cura unitariamente gli interessi della collettività locale, promuove lo sviluppo ed il riequilibrio sociale, civile, culturale, economico e produttivo del proprio territorio, garantendo servizi volti a favorire una migliore qualità della vita ed un'adeguata sicurezza sociale, in stretto rapporto di collaborazione con i Comuni membri e con altri soggetti pubblici e privati,

ispirandosi ai principi stabiliti dall'art. 4 della Carta Europea dell'Autonomia Locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, dalla Legge 3 dicembre 1971, n. 1102, dalla Legge 31 gennaio 1994, n. 97 e dalle successive leggi sulla montagna, nonché dalle norme del presente Statuto.

2) Promuove e predispone in favore delle popolazioni residenti, riconoscendo ad esse le funzioni di servizio a presidio del territorio, gli strumenti idonei a compensare le condizioni di disagio dell'ambiente montano ed, in particolare, ad impedire lo spopolamento del territorio ed il conseguente depauperamento dei nuclei familiari, delle unità produttive e dei servizi civili e sociali, valorizzando ogni tipo di risorsa attuale e potenziale della zona, nel quadro di una economia montana integrata.

3) Svolge le funzioni ed i servizi ad essa attribuiti dalle leggi dello Stato, della Regione e quelli ad essa delegati dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni e da altri soggetti operanti sul territorio.

4) Programma e gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea, dallo Stato e dalla Regione;

5) Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, ai sensi dell'art.28 del D.L.vo n. 267 del 18/8/2000 con particolare riguardo ai settori di cui all'art.11 della legge 31/1/1994, n.97;

6) Tutela e valorizza i prodotti, le testimonianze e le tradizioni locali, anche in convenzione con enti e associazioni operanti sul territorio, organizzando e partecipando a mostre, fiere, mercati ed incontri promozionali.

7) Promuove politiche attive per il lavoro mediante la realizzazione di servizi di informazione, di orientamento ed assistenza tecnica volti all' incremento dell' occupazione in generale ed all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, in particolare.

8) Promuove, favorisce e coordina iniziative pubbliche e private, volte alla valorizzazione delle risorse ed al riequilibrio del proprio territorio, attraverso interventi di:

- a) esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana;
- b) realizzazione e miglioramento del sistema viario interpodereale, acquedottistico, rurale ed irriguo e dei servizi civili;
- c) sistemazione idraulico-forestale e difesa del suolo, forestazione protettiva e produttiva, gestione del demanio forestale regionale, sostegno all'agricoltura ed alla zootecnia;
- d) salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente montano;
- e) assistenza e collaborazione a soggetti pubblici e privati per attivazione ed utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie.

9) Favorisce la costituzione di cooperative nei settori ricompresi nei suoi compiti istituzionali e promuove forme di collaborazione con associazioni senza scopo di lucro.

10) Può affidare di volta in volta, ad altri enti operanti sul territorio, ed in possesso di capacità e valida struttura organizzativa, l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti le loro specifiche funzioni.

11) Sostituisce, nell'esecuzione di opere, persone fisiche e giuridiche inadempienti, ai sensi dell'art. 8 della Legge 3/12/1971, n. 1102.

12) Ai sensi dell'art. 9 della citata legge, può acquistare o prendere in affitto e gestire terreni compresi nei territori montani, per destinarli alla formazione di parchi, prati, pascoli o riserve naturali e può espropriare gli stessi terreni e quelli di cui al primo comma dell'art. 29 della Legge 27 ottobre 1966, n. 910, quando sia necessario per la difesa del suolo e per la protezione dell'ambiente naturale in conformità agli scopi precisati.

13) Verifica che le opere previste dall'art. 2, lettera a) della Legge 3/12/1971, n. 1102, di spettanza di enti operanti nel territorio della Comunità Montana, non siano in contrasto con il piano pluriennale di sviluppo.

14) Promuove, attraverso la consultazione e l'informazione, la partecipazione degli enti, delle forze sociali, economiche, e delle associazioni operanti sul territorio, al processo di formazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

15) Per l'esercizio associato e coordinato di funzioni e servizi determinati, può stipulare con le Amministrazioni dello Stato, con i Comuni, con la Regione, con la Provincia, con altre Comunità Montane e con altri enti pubblici e privati, apposite convenzioni e costituire consorzi, secondo le modalità di cui agli artt. 30 e 31 del D.L.vo 18/8/2000 n. 267.

- Per la definizione e l'attuazione di opere in forma coordinata ed integrata e per lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune, può promuovere accordi di programma ai sensi dell'art. 34 del D.L.vo n. 267 del 18/8/2000 dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

16)-Può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, aziende speciali ed istituzioni, secondo le norme di cui agli articoli 23 e 25 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142;

- Può costituire e partecipare a società consortile miste di capitali e ad altri tipi di società previste nel codice civile, in posizione, sia maggioritaria che minoritaria;
- Può costituire consorzi e stipulare convenzioni anche con Comuni non compresi nel proprio territorio e con altri enti locali, per le finalità di cui all'art. 25 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

17) Promuove, anche d'intesa con gli enti locali, con le istituzioni ed associazioni sanitarie e sociali, servizi di assistenza alle persone indigenti, anziane, ai disabili e portatori di handicap, alle categorie più deboli, con interventi diretti, ovvero, favorendo e sostenendo, anche con incentivi finanziari, la nascita e la crescita di istituzioni, di associazioni di volontariato e di cooperative tra giovani.

18) Promuove forme di collaborazione attraverso scambi culturali, gemellaggi, incontri di studio, convegni, etc., con altre realtà istituzionali regionali e nazionali e, previa le superiori autorizzazioni, con realtà istituzionali internazionali, allo scopo di incentivare l'interscambio di conoscenze e di esperienze lavorative e professionali, di sostenere e potenziare le attività commerciali, economiche e produttive della zona, favorendo nuove opportunità di mercato ai prodotti locali e di promuovere nuovi rapporti sociali e culturali soprattutto tra giovani.

19) Aderisce all'UNCCEM - Unione Nazionale Comuni - Comunità - Enti Montani, ed alle altre associazioni autonomistiche. Partecipa agli organi ed alle attività statutarie, in sede nazionale e regionale, anche con il proprio personale, con oneri a carico del proprio bilancio. Versa le quote associative con le modalità stabilite dalle Associazioni.

20) Favorisce la fusione di tutti o parte dei Comuni ricadenti nel proprio territorio.

## **TITOLO II° COMPITI DI PROGRAMMAZIONE**

Art. 4

### **PIANO PLURIENNALE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI DI ESECUZIONE**

La Comunità Montana è soggetto di programmazione regionale.

Concorre e partecipa alla concertazione programmatica tra il livello regionale e quello locale, per l'attuazione degli interventi previsti per le aree interne, e per gli interventi specifici da finanziarsi con il Fondo Speciale per la Montagna di cui alla Legge 31/01/1994, n. 97 e con le provvidenze CEE.

Raccoglie e coordina le proposte avanzate dagli enti locali, ai fini di un loro organico inserimento nei piani e programmi provinciali, regionali, nazionali e della CEE.

La Comunità Montana predispone ed adotta il Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico.

Il Piano è lo strumento di programmazione che la Comunità Montana elabora in armonia con i piani ed i programmi regionali e provinciali. Esso viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

Esso deve raccordarsi con gli strumenti contabili di programmazione previsti dal Decreto Legislativo n. 77 del 25/02/1995.

Sono strumenti di programmazione :

- il Piano Pluriennale di sviluppo socio economico
- i Programmi annuali operativi
- i documenti programmatici contabili e finanziari previsti dalla legge.

Il Regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il Bilancio di previsione annuale ed il programma annuale operativo e tra il Bilancio Pluriennale ed il Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico.

Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità Montana ed indica l'utilizzo delle risorse disponibili per la sua attuazione.

Il Piano individua i riferimenti normativi, le risorse finanziarie e gli strumenti idonei alla realizzazione delle opere e degli interventi nell'intero territorio della Comunità Montana.

Al Piano si raccordano, e costituiscono variante dello stesso, gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa CEE, statale e regionale, affidati alla competenza della Comunità Montana nel periodo di riferimento.

Le indicazioni urbanistiche del Piano concorrono alla formazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia.



Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico ha durata quinquennale; al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti nel corso della sua validità.

Entro 120 giorni dalla relativa scadenza, la Comunità Montana adotta un nuovo Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico di cui al D.L.vo n. 267/2000, ovvero conferma o aggiorna quello già adottato.

La Giunta esecutiva predispose il piano di sviluppo valutando le indicazioni degli strumenti urbanistici comunali, del piano territoriale provinciale e del programma regionale di sviluppo.

Il Consiglio comunitario, prima di adottare il piano, decide tutte le iniziative volte ad attuare la partecipazione delle popolazioni interessate, degli enti operanti nella zona e delle forze politiche, sociali ed economiche, assicurando adeguate forme di pubblicità e di informazione.

Il Piano, deliberato dal Consiglio, viene affisso per trenta giorni all'Albo Pretorio della Comunità Montana e di quello di ciascun Comune montano.

Eventuali ricorsi ed osservazioni devono essere presentati alla Comunità Montana entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione.

Il Consiglio, esaminati i ricorsi e le osservazioni ed, eventualmente, rielaborato il Piano, lo trasmette alla Provincia, per l'esame e l'approvazione, unitamente a tutti gli atti relativi alle osservazioni ed ai ricorsi.

Il Consiglio Provinciale esamina per l'approvazione lo strumento programmatico entro 120.

Nel caso di approvazione condizionata, la Comunità Montana invierà alla Provincia i provvedimenti di adeguamento entro e non oltre 60 giorni; la definitiva approvazione del piano dovrà essere pronunciata dal Consiglio provinciale entro 60 giorni dal ricevimento degli atti comunitari.

La procedura di cui ai precedenti commi si applica anche per le variazioni e gli aggiornamenti del piano.

#### Art. 5

### **PROGETTI SPECIALI INTEGRATI**

Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti Pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

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

#### Art. 6

### **REGOLAMENTI**

La Comunità Montana adotta regolamenti nelle materie previste dalla legge e dal presente Statuto.

### **TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 7 RAPPORTI DI COOPERAZIONE**

Per i propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese ed accordi con i Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe e con gli altri enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio, con organismi ed associazioni di volontariato e senza fini di lucro e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di Paesi della CEE.

#### **Art. 8 DIFENSORE CIVICO**

La Comunità Montana può istituire il Difensore Civico su proposta di almeno 1/4 dei Consiglieri assegnati quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della propria azione amministrativa; di quella dei singoli Comuni membri, se espressamente delegata dagli stessi.

La carica è elettiva ed è riservata alla competenza del Consiglio della Comunità, che vi provvede a seguito di pubblico avviso. Apposito Regolamento disciplina il suo funzionamento, le competenze, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, la durata, la cessazione ed il compenso.

La Comunità Montana può demandare dette funzioni al Difensore Civico Regionale o provinciale, previa intesa con la Regione o la Provincia.

#### **Art. 9 CONSULTAZIONE - INFORMAZIONE**

La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla propria attività, la consultazione dei Comuni membri, degli altri soggetti e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi e per una più efficace azione programmatica; favorisce, anche con incentivi finanziari, la formazione e l'attività di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono, senza fini di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente.

Il Consiglio della Comunità Montana può, con atto deliberativo, costituire o riconoscere consulte delle attività produttive, economiche e sindacali, dello sport e del tempo libero, della cultura ed istruzione, delle attività sociali e del volontariato.

E' facoltà degli Organi Elettivi della Comunità Montana chiedere informazioni e pareri alle forme associative e/o alle consulte di esse, sui programmi e sui provvedimenti attinenti materia di loro competenza.

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

Il diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi, il diritto di accesso e di informazione, i rapporti economici con i privati, le forme di consultazione sono disciplinati con appositi Regolamenti.

#### Art. 10

### **PARI OPPORTUNITÀ**

La Comunità Montana al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne a quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lett. D) del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- d) adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento delle funzione pubblica.

#### Art. 11

### **ALBO PRETORIO**

La Comunità Montana ha un Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti e delle informazioni che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

La Comunità Montana diffonde per via telematica e presso gli Albi pretori dei Comuni membri notizie relative all'attività amministrativa, agli appalti, alle forniture, a servizi, nonché ogni altra notizia utile al fine di garantire la trasparenza dell'attività dell'Ente.

Il Segretario Generale è responsabile delle pubblicazioni degli atti previsti dalla legge e può conferire ad altro dipendente il compito di certificazione delle pubblicazioni.

### **TITOLO IV° ORDINAMENTO**

#### Art. 12

### **ORGANI**

Sono Organi della Comunità Montana:

- a) il Consiglio

- b) la Giunta Esecutiva
- c) il Presidente

Art. 13  
**IL CONSIGLIO**

Il Consiglio è l'organo rappresentativo della Comunità Montana, esso è costituito dai Sindaci, Assessori o Consiglieri dei Comuni membri.

A ciascun Comune è attribuito, in seno all'organo consiliare, un numero di rappresentanti pari a tre, di cui due designati dalla maggioranza ed uno dalla minoranza.

In caso di gestione commissariale, i Consiglieri appartenenti al disciolto Consiglio Comunale permangono in carica fino alla nomina dei successori; ove lo scioglimento consegua a fenomeni di infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso, i Consiglieri cessati decadono immediatamente dalla carica ricoperta in seno all'organo comunitario.

L'elezione dei rappresentanti da parte dei Consigli Comunali deve avvenire nella seduta successiva alla elezione dei rispettivi sindaci, e comunque entro quarantacinque giorni dalla stessa.

In caso di inottemperanza, provvede in via sostitutiva l'autorità di controllo sugli organi con le modalità previste dalle vigenti norme regionali in materia di controlli sugli atti dei Comuni.

A cura della segreteria del Comune membro, la deliberazione di elezione dei propri rappresentanti alla Comunità Montana deve essere inviata entro 5 giorni dalla sua esecutività.

Apposito Regolamento disciplina le adunanze del Consiglio e il suo funzionamento.

Art. 14  
**DURATA DEL CONSIGLIO E PERMANENZA  
IN CARICA DEI CONSIGLIERI**

Il Consiglio della Comunità Montana dura in carica sino all'insediamento di quello successivo, conseguente al rinnovo dei Consigli comunali alla tornata elettorale ordinaria.

Continuano a far parte del rinnovato Consiglio i rappresentanti di quei Comuni che non siano stati interessati dalla consultazione ordinaria.

A ciascuna tornata elettorale ordinaria il Consiglio comunitario provvede, nei termini e con le modalità stabiliti dalla L.R. 6/12/94, n. 92, alla convalida degli eletti nelle persone dei Consiglieri nominati dai Consigli Comunali rinnovati e, con atto ricognitivo, alla conferma degli altri componenti il Consiglio Comunitario.

Nella medesima seduta il Consiglio provvede alla elezione degli Organi secondo le modalità di cui al successivo art. 17.

Dopo ciascuna tornata elettorale non ordinaria, il Consiglio Comunitario provvede, in un'unica seduta da tenersi entro dieci giorni dalla acquisizione di tutte le deliberazioni di nomina dei Consigli Comunali rinnovati, alla convalida dei nuovi rappresentanti nominati dai Consigli Comunali eletti nella Consultazione.

In caso di decadenza, di morte, di dimissioni e di cessazione dall'ufficio per altre cause, di un componente del Consiglio della Comunità, il Comune interessato provvede alla surroga nei termini e secondo le modalità previste per la nomina del rappresentante da sostituire.

I nuovi eletti restano in carica sino alla durata in carica del Consiglio Comunale di appartenenza.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere della Comunità Montana o la mancata accettazione della nomina, la decadenza o qualsiasi altra causa di cessazione dalla carica di Consigliere, sono comunicate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale di provenienza.

Qualora le comunicazioni pervengano al Presidente della Comunità Montana, sono dallo stesso subito trasmesse al Sindaco del Comune di appartenenza. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, o di cessazione per qualsiasi altra causa.

Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, salvo il caso di motivato impedimento, viene dichiarato decaduto dal Consiglio della Comunità Montana, previa contestazione da parte del Presidente dell'ente, da comunicarsi all'interessato, con Raccomandata A.R., entro 10 giorni dalla convocazione del Consiglio. La deliberazione consiliare di dichiarazione della decadenza viene comunicata al Sindaco del Comune di appartenenza per la sostituzione del Consigliere dichiarato decaduto. Eventuali, ulteriori modalità sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

Per i casi di ineleggibilità e di incompatibilità si applicano le disposizioni di cui al D.L.vo 18/8/2000, n. 267, artt. 63 e 69, contemplati per i Consiglieri degli altri Enti Locali.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana, dagli enti e dalle aziende dipendenti dalla stessa, ogni notizia ed informazione in loro possesso, utile al loro mandato.

Essi sono tenuti al segreto ed alla riservatezza, nei casi stabiliti dalla legge.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione posta a deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni, secondo le modalità stabilite nel Regolamento.

#### Art. 15

### COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana. Esso ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva;
- b) Statuto dell'ente, Regolamenti degli uffici, dei servizi e di altre attività statutarie;
- c) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti e conti consuntivi, piano pluriennale di sviluppo socio-economico, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle dette materie;

- d) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- e) Assunzione di pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi. Partecipazione a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche o degli enti dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti a vigilanza;
- h) Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunitario ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- i) Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi per oltre un triennio escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari;
- m) Definizione degli indirizzi e criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni;
- n) Convenzioni tra le Comunità Montane e tra Comunità, Regioni, altri enti locali ed enti pubblici e privati, costituzione e modificazione di forme associative, per la gestione di attività e servizi;
- o) Istituzione di Commissioni Consiliari permanenti;
- p) Elezione del revisore dei conti e determinazione del compenso;
- q) Elezione del Difensore civico e determinazione del compenso;
- r) Attribuzione ed adeguamento dell'indennità di presenza ai Consiglieri ed ai membri delle Commissioni;
- s) Deliberazione dell'eventuale esercizio provvisorio;
- t) Ogni altro atto attribuito dalle leggi alla sua competenza.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### Art. 16 **LA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta esecutiva è costituita dal Presidente e da un numero di Assessori variabile da un minimo di sei (6) ad un massimo di dieci (10), uno dei quali con funzioni di Vice Presidente". La spesa complessiva delle indennità di funzione attribuite, ai sensi del successivo articolo 21,

al Presidente e agli Assessori in carica, qualunque sia il numero degli Assessori assegnati, non può superare quella computabile al suo numero minimo di 6, compreso il Presidente.

#### Art. 17

### **ELEZIONE DEGLI ORGANI ESECUTIVI**

Il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta Esecutiva sono eletti dal Consiglio nel suo seno, nella stessa seduta, in cui si procede alla convalida degli eletti, secondo le modalità fissate dal presente Statuto e dalla L.R. 6/12/1994 n. 92 e successive modificazioni ed integrazioni.

In deroga a quanto previsto dal comma precedente, possono essere eletti a componenti di Giunta, e per un massimo di due membri i cittadini di adeguata professionalità, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, ed elettori dei Comuni della Comunità Montana.

Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori senza diritto di voto.

L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista di candidati alle cariche di Presidente e di componenti la Giunta esecutiva, tra cui il Vice Presidente, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.

A conclusione del dibattito sui documenti programmatici, gli stessi sono posti a votazione secondo l'ordine cronologico di presentazione alla Segreteria dell'ente; raggiunta la maggioranza richiesta su un documento, non si procede alla votazione degli altri documenti. Essi devono essere depositati, presso la Segreteria dell'ente, almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta del Consiglio. Questo termine vale per tutti gli altri argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari.

Dalla lista di cui al comma 4, deve risultare anche indicato l'assessore con funzioni di Vice Presidente, che, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione determinata per legge, svolge le funzioni di Presidente.

L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità. La prima seduta deve essere disposta entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte di tutti i Comuni interessati, dei nominativi dei nuovi eletti nel Consiglio della Comunità Montana, conseguente alla tornata elettorale ordinaria di rinnovo dei Consigli Comunali; ovvero, entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza del Presidente o della Giunta o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse. Nel caso in tale seduta non si proceda, ovvero non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e, comunque, entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri.

Qualora in nessuna di esse sia raggiunta la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le modalità fissate dall'art. 141 del D.L.vo 18/8/2000 n. 267. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente.

Lo scioglimento del Consiglio Comunitario comporta una nuova elezione dei rappresentanti da parte di tutti i Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

In caso di dimissioni, scadenza del mandato o decadenza del Presidente o di oltre la metà dei suoi componenti, per qualsiasi caso, decade l'intera Giunta.

Il nuovo Presidente e la nuova Giunta sono eletti con le procedure e nei termini previsti nel presente articolo.

La convocazione del Consiglio per l'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva è disposta dal Presidente uscente.

Sino all'elezione dell'esecutivo, le adunanze sono presiedute dal consigliere più anziano d'età.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, l'autorità titolare del controllo sugli organi.

La surroga di uno o più componenti la Giunta, cessati per qualsiasi causa, deve avvenire su proposta del Presidente nella prima seduta del Consiglio comunitario successivo alla vacanza, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Le dimissioni sono irrevocabili; non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione.

Le deliberazioni di elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva, sono immediatamente esecutive.

Ciascun Assessore può essere revocato dal Consiglio, su proposta motivata del Presidente, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La comunicazione va indirizzata all'interessato almeno 10 giorni prima della seduta.

Il Presidente e la Giunta Esecutiva, in caso di dimissioni, di scadenza del mandato o decadenza, restano in carica fino alla elezione dei nuovi organi, ovvero fino all'insediamento del Commissario.

#### Art. 18

#### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva, ispirandosi ad una visione unitaria degli interessi dei Comuni partecipanti, compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Presidente, del Segretario Generale o dei Dirigenti.

Essa riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio, di cui attua gli indirizzi generali e nei cui confronti svolge attività propositiva e di impulso.

Può adottare, in via d'urgenza, deliberazioni con i poteri del Consiglio, relativamente alle variazioni di Bilancio, salvo ratifica da parte del Consiglio, ai sensi e con le modalità di cui all'art.42, IV comma, del D.L.vo n. 267/2000

Predisporre lo schema di bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema del bilancio pluriennale.

Delibera la misura del contributo finanziario annuale a carico dei Comuni membri. In caso di mancato pronunciamento, si intende confermata la misura in vigore.



Ha competenza su acquisti, locazioni immobiliari, locazioni finanziarie, transazioni, liti attive e passive, rinunce, di valore fino a 100.000 €, se non previsti nei programmi approvati dal Consiglio.

Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione della Comunità Montana, raggruppati per settori omogenei; sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché alla esecuzione degli atti dei loro assessorati.

Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente per gli atti dei loro assessorati, ove non risultino attribuiti alla responsabilità dei dirigenti.

La Giunta Esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente. In mancanza di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice con la presenza della maggioranza dei suoi membri. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le sedute della Giunta Esecutiva non sono pubbliche. E' vietata l'acquisizione non autorizzata dei processi verbali della Giunta.

Le delibere della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione nell'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### Art. 19

### **IL PRESIDENTE**

Il Presidente è il legale rappresentante dell'ente. Egli esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Esecutiva, predisponendone l'ordine del giorno; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti della comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni.

Egli è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Coordina l'attività degli assessori al fine di assicurare unità di indirizzo politico-amministrativo.

Può affidare speciali incarichi ad uno o più Consiglieri nei casi e nelle forme previste dalla legge.

Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza, in rappresentanza dell'Ente, in due sedute consecutive, il Presidente adotta il provvedimento di tutela, nominando i rappresentanti sentiti i capigruppo e comunicandoli al Consiglio successivo.

#### Art. 20

### **IL VICE PRESIDENTE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

E' istituita la carica di Vice Presidente dell'Ente, attribuita ad un componente della Giunta Esecutiva, da individuarsi nella lista degli Assessori, in sede di elezione degli organi esecutivi.

Egli in caso di assenza o di impedimento temporaneo del presidente, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione determinata per legge, svolge le funzioni di Presidente.

#### Art. 21

### **INDENNITÀ DI CARICA**

INDENNITA' –Al presidente e ai componenti della Giunta compete l'indennità di funzione, attribuita dalla Giunta stessa con le limitazioni di cui al precedente art. 16 e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, nonché il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute se spettanti, ai sensi del Capo IV del D.L.vo n. 267/2000 e del decreto del M.I. n.119 del 4/4/2000 e sue variazioni e integrazioni.

Ai componenti del Consiglio ed ai membri delle Commissioni Consiliari compete il gettone di presenza, oltre al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ogni seduta, in misura pari all'importo stabilito, per legge, dal Consiglio Comunitario.

#### Art. 22

### **SFIDUCIA COSTRUTTIVA**

Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente della Comunità Montana e di una nuova Giunta.

La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre venti giorni dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la contestuale elezione del nuovo esecutivo proposto.

#### Art. 23

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Il Consiglio, per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale di Commissioni Consiliari permanenti, costituite nel suo seno, assicurando la partecipazione proporzionale di tutti i Gruppi consiliari.

Il Regolamento ne disciplina le funzioni, l'organizzazione, la composizione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 24

**COMMISSIONE DI CONTROLLO, GARANZIA E TRASPARENZA**

Entro quindici giorni dall'insediamento della Giunta, il Presidente della Giunta procede, con apposita disposizione, alla nomina della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia, presieduta da un/a Consigliere/a dell'opposizione.

La composizione, i compiti e le funzioni saranno disciplinati da apposito Regolamento.

Art. 25

**GRUPPI CONSILIARI**

In seno al Consiglio sono costituiti i Gruppi Consiliari.

Entro 10 giorni dalla convalida, ogni Consigliere deve comunicare alla Segreteria dell'ente l'adesione ad un Gruppo Consiliare.

I Consiglieri che non vi provvedono, si intendono assegnati al Gruppo misto.

I Gruppi Consiliari, entro 10 giorni, devono esprimere i rispettivi Capigruppo per i fini indicati dalle legge e dallo Statuto, dandone comunicazione scritta alla Segreteria dell'ente. In mancanza, è considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età, anche ai fini degli adempimenti di legge.

I gruppi consiliari sono validamente costituiti con l'adesione di un numero minimo di tre Consiglieri, salvo eventuali gruppi costituiti da uno o più Consiglieri in rappresentanza di partiti presenti a livello europeo, nazionale o regionale negli organi elettivi.

Il Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione dei gruppi consiliari.

Art. 26

**CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente della Comunità Montana .

La Conferenza viene consultata per l'organizzazione dei lavori consiliari.

Per il funzionamento dei gruppi, l'Ente assegna una stanza per ogni gruppo nei limiti delle disponibilità della sede.

Art. 27

**CONFERENZA DEI SINDACI**

Al fine di realizzare momenti di coinvolgimento delle Amministrazioni Comunali alle attività della Comunità Montana, è istituita la Conferenza dei Sindaci, formata dai Sindaci o loro delegati di ciascun Comune membro della Comunità. Essa è presieduta dal Presidente della Comunità Montana. Si riunisce ogni qualvolta esigenze di consultazione lo richiedano, e, di norma, ogni due mesi nel corso dell'anno.

Art. 28

**RIUNIONI DI CONSIGLIO**

Il Consiglio della Comunità Montana si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno in occasione dell'approvazione del conto consuntivo e del bilancio di previsione.

#### Art. 29

### **SEDUTE STRAORDINARIE**

Il Consiglio della Comunità Montana può riunirsi in via straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno, per iniziativa del Presidente o per richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

In quest'ultimo caso la riunione di Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione al Presidente della richiesta dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, istruiti per essere eventualmente tradotti in deliberazione.

#### Art. 30

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ MONTANA**

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente dell'ente con avvisi scritti, contenenti l'elenco degli argomenti, da inviarsi con raccomandata almeno sei giorni prima della data della seduta.

In caso di urgenza, il termine è ridotto a 24 ore mediante avviso telegrafico. Entro lo stesso termine e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti a quelli iscritti all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi. In tal caso il presidente, prima della conclusione della seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti posti all'ordine del giorno. In questo caso la comunicazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli consiglieri assenti.

L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta ordinaria o straordinaria del Consiglio della Comunità Montana, sotto la responsabilità del Segretario Generale, è pubblicato all'Albo Pretorio nello stesso giorno dell'invio ai Consiglieri..

#### Art. 31

### **ADUNANZE DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE**

Il Consiglio non può deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana; alla seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide qualora vi intervenga un quinto dei Consiglieri.

Si considera seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto scritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente non valida per mancanza di numero legale. Anche la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, nei termini e modi indicati per la prima convocazione. Può essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione e fissata non prima di 48 ore.

Ogni argomento non trattato in prima convocazione, per mancanza di numero legale, è considerato di seconda convocazione.

Quando l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.

#### Art.32

### **NUOVE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

I Consiglieri non possono deliberare alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.

Nel caso che siano introdotte proposte, considerate urgenti le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

#### Art. 33

### **DEPOSITO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio, se non sia stata compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non sono stati depositati almeno ventiquattro ore prima presso la Segreteria Generale.

In ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno del Consiglio devono essere inseriti i pareri e gli attestati di cui al D.L.vo n. 267/2000 I pareri e le attestazioni non sono richiesti per gli atti di contenuto esclusivamente politico e per quelli privi di contenuto dispositivo.

I pareri possono essere disattesi esprimendo nell'atto i motivi del dissenso, di merito o di legittimità.

#### Art. 34

### **SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE**

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con motivata deliberazione, sia altrimenti stabilito.

La seduta non è pubblica quando si tratti di questioni concernenti giudizi su persone.

Chi presiede l'adunanza dei Consigli è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

#### Art. 35

### **DELIBERAZIONI**

I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata e seduta o per alzata di mano od a mezzo di sistemi elettronici.

Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto. Si provvede comunque in forma palese con il consenso unanime dei presenti, quando vi siano proposte espresse.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze diverse stabilite dalla legge.

Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Il verbale delle adunanze deve contenere il numero dei Consiglieri presenti alla votazione e votanti sui singoli oggetti, con l'indicazione dei nomi di quelli astenuti e di quelli contrari (se motivati).

Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

Terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri, resa obbligatoria in caso di scrutinio segreto, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza richiesta.

Le deliberazioni del Consiglio, comportanti modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive, si hanno come non avvenute, ove non facciano espressa menzione della revoca o della modificazione.

#### Art. 36

### **ASTENSIONI**

Il Presidente, gli Assessori ed i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso gli organismi cui appartengono, con imprese, società o enti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta d'interesse proprio o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.

Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse degli organismi cui appartengono o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario Generale. In tal caso il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di Segretario.

#### Art. 37

### **PROCESSI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI**

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario dell'ente e devono indicare sinteticamente i punti principali della discussione, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, il sistema di votazione.

I processi verbali sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario Generale.

Ogni membro ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo. I motivi devono essere resi per iscritto, ovvero dettati seduta stante al Segretario.

#### Art. 38

### **CONTROLLO SUGLI ATTI**

Per quanto riguarda il controllo sugli atti e sugli organi della Comunità Montana, si applicano le norme previste per i Comuni e le Province dalle leggi vigenti e quelle di cui alla L.R. 6/12/1994, n. 92 e successive modificazioni e integrazioni

In caso di scioglimento del Consiglio Comunitario, i Comuni ricompresi nella Comunità Montana devono esprimere i nuovi rappresentanti entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di pubblicazione sulla G.U. del Decreto di scioglimento.

Il Commissario provvede all'insediamento del nuovo Consiglio Comunitario entro 10 giorni dall'acquisizione di tutti gli atti di nomina dei rappresentanti dei Comuni, esecutivi a termini di legge.

## **TITOLO V° UFFICI E PERSONALE**

### Art. 39

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

L'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri di Organizzazione fissati dal D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, si articola in strutture operative organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e secondo il principio che esse hanno carattere strumentale rispetto al conseguimento degli obiettivi determinati dall'Amministrazione.

L'organizzazione della struttura è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi fissati dall'Amministrazione, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tal fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura suscettibili di adeguamento e redistribuzione, anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'Ente, solo nel rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

L'organizzazione degli Uffici e dei servizi della Comunità Montana si attua in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione nonché secondo principi di professionalità e di responsabilità della dirigenza. e dei responsabili degli uffici e/o dei servizi.

La Comunità Montana riconosce determinante, per il razionale proseguimento degli obiettivi prefissati, il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti, promuovendone e favorendo forme di qualificazione e specializzazione, nei limiti delle risorse previste a tali fini in Bilancio.

La gestione del personale si ispira ai principi dell'efficienza, dell'efficacia e della responsabilità individuale e di gruppo definita a tutti i livelli in termini di attività svolte e di risultati conseguiti.

La Comunità Montana garantisce ai propri dipendenti, ed alle organizzazioni sindacali che li rappresentano, la costante informazione sugli atti e sui provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e degli uffici e il pieno rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di libertà e diritti sindacali.

Lo svolgimento dell'attività amministrativa è informato al principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e quelli di gestione amministrativa attribuiti ai dirigenti e ai responsabili degli uffici e/o dei servizi

La Comunità Montana provvede con appositi regolamenti a disciplinare:

- a) la specifica organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) la dotazione organica del personale nelle varie qualifiche;
- c) la responsabilità gestionale dei dirigenti per l'attuazione degli obiettivi proposti dagli organi dell'ente nonché le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Generale della Comunità Montana e i dirigenti;
- d) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici.

#### Art. 40

### **COMMISSIONE DI DISCIPLINA**

E' istituita la Commissione di disciplina, composta dal Presidente o suo delegato, che la presiede, dal Segretario Generale e da un dipendente di ruolo eletto all'inizio di ogni anno dal personale della Comunità Montana.

#### Art. 41

### **STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti della Comunità Montana è disciplinato in base ad accordi collettivi nazionali e dal Regolamento dell'ente.

Rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali del personale.

Apposito Regolamento predisposto ai sensi del D.P.R. n. 487/94, disciplinerà la materia d'accesso all'impiego e le modalità di svolgimento dei concorsi.

Le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato e da contratti nazionali di categoria.

Le Commissioni giudicatrici dei concorsi sono composte da esperti, esterni all'ente, dotati di qualificata competenza in relazione alle prove concorsuali e presiedute dal Dirigente dei rispettivi settori, ed, in mancanza, dal Segretario Generale secondo le modalità fissate da apposito Regolamento predisposto ai sensi del D.P.R. 487/94.

Il Dirigente può autorizzare i dipendenti dell'ente allo svolgimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ,di comandi o scavalchi ,presso la Regione,altri Enti locali ed organismi pubblici, su richiesta degli stessi, secondo le modalità fissate da apposito Regolamento.

I Dirigenti sono autorizzati dalla Giunta.

#### Art. 42

### **ESTENSIONE DI DISCIPLINA**



Le norme del presente Statuto relative agli Uffici ed al personale della Comunità Montana si applicano anche agli Uffici ed al personale degli enti dipendenti e dei Consorzi, salvo quanto diversamente previsto dalla legge.

#### Art. 43

### **SEGRETARIO GENERALE**

La Comunità Montana ha un Segretario Generale titolare.

IL suo stato giuridico-economico è disciplinato dai contratti nazionali e da Regolamento.

#### Art. 44

### **FUNZIONI**

Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente della Comunità Montana, da cui dipende funzionalmente, svolge i seguenti compiti:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- b) promuove periodiche conferenze di servizio dei dirigenti, ove esistono, ovvero dei funzionari e titolari degli uffici;
- c) indirizza, d'intesa con il Presidente, ai dirigenti o ai funzionari le direttive per assicurare l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- d) cura l'attuazione dei programmi, adottando i relativi provvedimenti di organizzazione e di attuazione;
- e) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;
- f) esprime il proprio parere, sotto il profilo di legittimità, su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio;
- g) provvede ai relativi atti esecutivi;
- h) è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, unitamente ai dirigenti o funzionari preposti;
- i) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- l) può rogare atti e contratti nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione della Comunità Montana;
- m) presiede le Commissioni giudicatrici dei concorsi per il reclutamento del personale dirigente dell'ente e, del restante personale, se non esiste il rispettivo dirigente;
- n) esercita i poteri disciplinari nel rispetto delle norme regolamentari;
- o) firma gli atti in attuazione dei provvedimenti deliberativi;
- p) adotta gli atti attribuiti dalla legge e dai regolamenti alla sua competenza;
- q) adotta i provvedimenti di mobilità interna nell'ambito dei regolamenti e degli accordi in materia;

r) adotta atti e provvedimenti a rilevanza esterna, non riservati agli organi dell'ente ed agli altri dirigenti, ivi compresa la liquidazione delle spese derivanti da regolare impegno o contratto;

s) esercita funzioni di collaborazione e di consulenza nei confronti degli organi dell'Ente ed ogni altra attribuzione conferitagli dalle leggi statali, regionali, dallo Statuto e dai regolamenti;

t) In caso di assenza o di impedimento temporaneo, può essere sostituito, nell'ambito dell'organico dell'ente, su determinazione del Presidente, da dipendente, in possesso dei medesimi requisiti previsti per la nomina a Segretario Generale di Comunità Montana.

Fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato, il Segretario è responsabile nei confronti dell'Ente del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti eventualmente affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnatigli.

#### Art. 45 **DIRIGENZA**

La dirigenza della Comunità Montana è composta dal Segretario Generale e, dai dirigenti di uffici e servizi, se esistono nell'organico dell'Ente.

#### Art. 46 **RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA**

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.

I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

#### Art. 47 **DIRIGENTI**

Le attribuzioni dei dirigenti concernono la gestione amministrativa per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi della Comunità Montana, cui spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Spettano ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi e di aree funzionali; i compiti che la legge e lo Statuto non riservino espressamente alla Giunta ed al Presidente: l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno; la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, secondo le competenze dei rispettivi settori; la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; la stipulazione dei contratti.

I dirigenti sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza della gestione e dell'imparzialità amministrativa.

Ai dirigenti spetta, in particolare, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno,

mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

Il dirigente responsabile del settore tecnico presiede le commissioni di gara per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di opere pubbliche, nell'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti.

Per quanto riguarda la verifica dei risultati e le responsabilità dirigenziali si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni dell'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni.

I dirigenti sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza della gestione e dell'imparzialità amministrativa.

#### Art. 48

### **DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI**

Gli incarichi di direzione di aree funzionali, da individuare con apposita deliberazione consiliare, possono essere conferiti a tempo determinato dalla Giunta ai dirigenti appartenenti alla massima qualifica dirigenziale. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'ente da lui diretti.

L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, disciplinato dal Regolamento redatto ai sensi dell'art. 51 della L. 8/6/1990 n. 142 e sue variazioni e integrazioni, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Le funzioni e le competenze, del presente e del precedente articolo, in mancanza dei dirigenti, sono espletate ed attribuite ai dipendenti di qualifica apicale responsabili dei diversi uffici e/o servizi.

#### Art. 49

### **COLLABORAZIONI ESTERNE AD ALTO CONTENUTO PROFESSIONALE**

La Giunta esecutiva può deliberare anche al di fuori della dotazione organica e nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente, l'assunzione a tempo determinato di personale dirigenziale e di altra specializzazione, a condizione che detto personale non sia presente all'interno delle tecno-strutture.

#### Art. 50

### **INCARICHI MEDIANTE COMANDO, SCAVALCO O CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

Per i rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo parziale, valgono le disposizioni contrattuali in vigore al momento dell'applicazione.

## **TITOLO VI° SERVIZI**

Art. 51  
**RAPPORTI DI COOPERAZIONE**

Richiamati i principi generali del presente Statuto, per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese ed accordi con i Comuni membri, con le altre Comunità Montane, con gli altri Enti pubblici e privati e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di Paesi appartenenti alla Comunità Economica Europea.

Art. 52  
**ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E DI SERVIZI COMUNALI**

Le funzioni ed i servizi che i Comuni montani intendono esercitare in forma associata, in base a criteri di buon andamento, economicità ed efficienza della gestione, possono essere esercitati tramite Aziende speciali, Convenzioni, Consorzi e/o Accordi di programma e ogni altra forma prevista dalla normativa vigente e dalla Comunità Montana, di cui i Comuni montani sono membri, ai sensi degli artt. 24 e 25 della L.R. n. 92 del 6 dicembre 1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di coincidenza del livello di associazione con l'intero ambito della Comunità Montana, l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi è comunque affidato alla stessa Comunità.

L'atto di associazione definisce i fini e la durata della gestione associata delle funzioni e dei servizi, le forme di collaborazione e di consultazione, i rapporti finanziari e ogni altro aspetto utile a regolare i rapporti tra i soggetti associati e la Comunità Montana.

Art. 53  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE**

La Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità territoriale.

La Comunità Montana gestisce i servizi pubblici di competenza in una delle seguenti forme, in attuazione dell'art. 3 del presente Statuto:

- a) in economia, quando per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda, tenuto conto che la valutazione è in ogni caso rimessa all'Ente;
- b) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di società di capitali qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, se prevista dalla Legge;
- e) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale che ne detemino una obiettiva convenienza;

f) la Comunità Montana può inoltre perseguire i propri fini nell'ambito e secondo i principi dell'ordinamento giuridico e istituzionale, secondo forme stabilite dalla legge a mezzo di associazione tra Enti Locali e tramite convenzioni.

#### Art. 54

### **PRINCIPI ORDINAMENTALI DI GESTIONE DEI SERVIZI**

1) La deliberazione del Consiglio della Comunità Montana, che autorizza l'istituzione o la partecipazione della Comunità Montana ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, ne determina le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2) I rappresentanti della Comunità Montana negli enti di cui al comma 1) debbono possedere i requisiti di eleggibilità per la nomina a consigliere della Comunità Montana ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Nel presentare i candidati dev'essere illustrato al consiglio il loro curriculum.

3) Il consiglio della Comunità Montana, su proposta del Presidente, può procedere alla revoca dei propri rappresentanti nominati in seno alle aziende speciali ed alla istituzioni per violazione di legge, o contrasto con gli indirizzi generali della Comunità Montana.

#### Art. 55

### **COLLABORAZIONE CON I COMUNI E GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI**

1) La Comunità Montana, in rispetto dell'autonomia degli enti locali pone a base della propria attività il principio della collaborazione e cooperazione fra gli enti stessi, avvalendosi degli istituti previsti dalla legge.

2) La Comunità Montana assicura ampie forme di partecipazione, consultazione ed informazione a livello territoriale

3) Indice consultazioni tra i comuni sulle principali questioni di rilevanza generale e sui problemi di specifico interesse, oltre che sui problemi che attengono l'attività della Comunità Montana.

4) La Comunità Montana realizza in collaborazione con la provincia il piano pluriennale di sviluppo socio economico ai sensi dell'articolo 28, III comma del D.L.vo n. 267/2000 attuando in particolare una stretta connessione tra le attività di programmazione economica.

5) La Comunità Montana, attraverso lo strumento della delega, può esercitare funzioni amministrative proprie della Regione e/o della provincia ed a essa delegate.

#### Art. 56

### **CONVENZIONI**

1) La Comunità Montana per lo svolgimento di determinate funzioni e servizi può stipulare apposite convenzioni che stabiliscono soggetti, fini, tempi, modi, procedure e finanziamenti.

2) Lo schema di convenzione viene predisposto mediante opportuna conferenza di servizi tra le parti interessate e sottoposto poi all'approvazione del consiglio della Comunità Montana. L'atto conseguente può essere stipulato dal responsabile dell'ufficio competente per materia.

3) La regione, nelle materie di propria competenza, può prevedere forme di convenzione obbligatoria fra le Comunità Montane e gli altri enti locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera.

#### Art.57

### **CONSORZI**

1) la Comunità Montana, per la gestione associata di uno o più servizi che abbiano rilevanza di carattere sociale, economico ed imprenditoriale, può costituire un consorzio: esso è un ente dotato di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale e gestionale secondo le norme previste per le aziende speciali. La partecipazione a consorzi può avvenire nei limiti di cui all'art.25 della L.R.06/12/1994 n:92 e successive modificazioni ed integrazioni.

2) Il consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti, lo statuto e la convenzione con gli enti che lo compongono. Tale convenzione deve prevedere la finalità del consorzio, la sua durata, le forme di consultazione le quote di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Inoltre la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

3) La Comunità Montana può essere delegata dai comuni in essa ricompresi ad aderire, per conto dei comuni stessi a consorzi tra enti locali istituiti per l'esercizio associato di funzioni o servizi, qual'ora l'ambito territoriale di tale esercizio associato superi quello della Comunità Montana. In tal caso la Comunità Montana delegata assorbe in seno al consorzio le quote di partecipazione di ogni singolo comune delegato ed il presidente della Comunità Montana è membro del consiglio del consorzio ai sensi dell'art.31 del D.L.vo n. 267/2000.

#### Art:58

### **UNIONE DI COMUNI**

La Comunità Montana oltre alle funzioni proprie quale Unione di Comuni di cui all'art. 1 dello Statuto ed a quelle delegate o attribuite, esercita le funzioni ed i servizi dell'Unione dei Comuni attribuite da due o più Enti locali ricompresi o meno nella Comunità Montana

#### Art.59

### **ACCORDO DI PROGRAMMA**

1) La Comunità Montana, ai fini del coordinamento di programmi ed azioni dei comuni componenti nonché ai fini della realizzazione di opere di rilevante interesse comprensoriale, privilegia lo strumento degli accordi di programma. Il presidente partecipa agli accordi di programma secondo indirizzi di merito formulati dall'assemblea o dalla giunta, nell'ambito delle rispettive competenze.

#### Art.60

### **CONTRATTI**

La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita deliberazione.

La relativa disciplina è riservata ad apposito Regolamento.

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

### **Art. 61 AUTONOMIA FINANZIARIA**

1) La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e delegate, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica ed in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale.

### **Art. 62 ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

L'ordinamento finanziario e l'ordinamento contabile della Comunità Montana sono riservati alle leggi dello Stato, della Regione ed al Regolamento di contabilità.

La Comunità Montana con appositi Regolamenti di contabilità e di economato disciplina tutto quanto concerne l'organizzazione e la gestione della contabilità, della finanza e del patrimonio.

### **Art. 63 REVISIONE CONTABILE**

Il Consiglio della Comunità Montana elegge un revisore contabile a cui è riservata l'attività di revisione contabile, scelto tra gli iscritti nell'elenco dei revisori contabili tenuto presso il Ministero di grazia e Giustizia.

Il Consiglio, con il Regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali della legge e del presente Statuto.

L'incarico viene disciplinato da apposito atto di convenzione, in cui viene fissato anche il compenso

### **Art. 64 LA TESORERIA**

La Comunità Montana ha un tesoriere.

Il servizio di Tesoreria è disciplinato da apposito Regolamento.

### **Art. 65 AZIONE DI RESPONSABILITÀ**

L'azione di responsabilità si prescrive nel termine di cinque anni dalla commissione del fatto in conformità alle statuizioni di legge.

La responsabilità degli amministratori e del personale della Comunità Montana è personale e non si estende agli eredi.

Con apposito atto consiliare potranno essere disciplinate le modalità di copertura assicurativa dei rischi connessi all'espletamento del mandato degli Amministratori ed allo svolgimento delle funzioni del Segretario generale, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

Art. 66

#### **SPESE LEGALI**

La Comunità Montana, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità contabile, civile o penali nei confronti di un suo amministratore, del Segretario Generale o di altro suo dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, in conformità alle direttive emanate dagli organi competenti, assume a suo carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'avvio del procedimento. Il patrocinatore legale incaricato dell'assistenza in giudizio dovrà essere di comune gradimento.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente riceverà dall'amministratore e/o dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

### **TITOLO VIII° DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 67

#### **DELIBERAZIONE SULLO STATUTO**

Lo Statuto e la sua eventuale revisione sono deliberati con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. 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 dei Consiglieri assegnati.

Art. 68

#### **APPROVAZIONE**

Lo Statuto approvato dal Consiglio viene inviato alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio della Comunità Montana e dei Comuni membri.

Art. 69

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio della Comunità Montana. Da tale momento cessa l'applicazione dello Statuto vigente

Art. 70

#### **REVISIONE DELLO STATUTO**

Nessuna revisione dello Statuto può essere deliberata se non sia trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore o dall'ultima modifica.



Le proposte di revisione respinte dal Consiglio non possono essere rinnovate prima di un anno.

La revisione dello Statuto è ammessa al di fuori di alcun termine per effettive esigenze di adeguamento a sopravvenute leggi statali e regionali.

Le disposizioni di legge modificative o integrative delle norme del presente Statuto, sono immediatamente applicabili ed efficaci, nelle more della loro introduzione nello Statuto, nel rispetto della gerarchia delle fonti.

Art. 71  
**RINVIO**

Sino a quando non entreranno in vigore il presente Statuto ed i regolamenti previsti, continueranno ad applicarsi le norme statutarie e regolamentari vigenti, in quanto compatibili.

Per quanto non previsto nel presente Statuto e nei suoi regolamenti si applicano le vigenti norme statali, regionali, nonché le altre disposizioni in vigore per i Comuni e le Province, in quanto compatibili alla Comunità Montana.