

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DELLA REGIONE PUGLIA

Anno XXXVI

BARI, 27 LUGLIO 2005

N. 95

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari. Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari. Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

### SOMMARIO

#### PARTE SECONDA

##### *Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNITA' MONTANA MONTI DAUNI SETTENTRIONALI (Foggia)  
**Statuto Comunitario.**

Pag. 10124

## PARTE SECONDA

---

*Atti e comunicazioni degli enti locali*


---

COMUNITA' MONTANA MONTI DAUNI SET-  
TENTRIONALI (Foggia)

Statuto Comunitario.

**S T A T U T O**

**DELLA COMUNITÀ MONTANA  
DEI MONTI DAUNI SETTENTRIONALI**

(Approvato con deliberazione  
dell'Organo Rappresentativo  
n. 9 del 16/06/2005)

**INDICE**

**TITOLO I  
PRINCIPI  
FONDAMENTALI**

- Articolo 1 - Definizioni
- Articolo 2 - Costituzione, denominazione,  
sede della Comunità Montana
- Articolo 3 - Finalità della Comunità Mon-  
tana - Funzioni
- Articolo 4 - Strumenti per l'attuazione dei  
fini istituzionali
- Articolo 5 - Esercizio associato di funzioni e  
gestione singola o associata di  
servizi pubblici locali
- Articolo 6 - Regolamenti
- Articolo 7 - Albo Pretorio

**TITOLO II  
ORDINAMENTO  
ISTITUZIONALE**

**CAPO I  
ORGANI DELLA  
COMUNITÀ MONTANA**

- Articolo 8 - Organi della Comunità Montana

**CAPO II  
L'ORGANO  
RAPPRESENTATIVO**

- Articolo 9 - Organo rappresentativo -  
Durata in carica e composizione
- Articolo 10 - Competenze dell'Organo rap-  
presentativo
- Articolo 11 - Ufficio di Presidenza dell'Or-  
gano rappresentativo
- Articolo 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Articolo 13 - Ineleggibilità e Incompatibilità
- Articolo 14 - Gruppi e Capigruppo Assem-  
bleari
- Articolo 15 - Validità, procedimento delle  
sedute e deliberazioni dell'Or-  
gano rappresentativo - Convoca-  
zione
- Articolo 16 - Iniziativa per gli atti di compe-  
tenza dell'Organo rappresenta-  
tivo
- Votazioni 17 - Regolamento di organizzazione e  
funzionamento
- Articolo 18 - Interpellanze, interrogazioni,  
mozioni ed altri diritti dei Consi-  
glieri
- Articolo 19 - Decadenza e sostituzione dei  
Consiglieri
- Articolo 20 - Commissioni consiliari
- Articolo 21 - Funzioni delle Commissioni
- Articolo 22 - Agenzie

**Articolo 23 - Permessi ed indennità**

**CAPO III  
L'ORGANO ESECUTIVO**

**Articolo 24 - Composizione, competenze e nomina dell'Organo esecutivo**

**Articolo 25 - Riunioni della Giunta esecutiva**

**CAPO IV  
IL PRESIDENTE  
DELL'ORGANO  
ESECUTIVO**

**Articolo 26 - Presidente dell'Organo esecutivo  
- Elezione - Durata**

**Articolo 27 - Presidente - Competenze**

**Articolo 28 - Vice Presidente**

**Articolo 29 - Incarichi e deleghe del Presidente**

**Articolo 30 - Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta esecutiva**

**Articolo 31 - Controllo sugli Organi e sugli Atti**

**Articolo 32 - Verbali e deliberazioni**

**Articolo 33 - Pareri dei responsabili dei servizi.**

**Articolo 34 - Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo**

**Articolo 35 - Esecutività delle deliberazioni.**

**TITOLO III  
RAPPORTI CON I  
COMUNI E ALTRI ENTI**

**Articolo 36 - Rapporti istituzionali con enti pubblici**

**Articolo 37 - Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici**

**Articolo 38 - Gestione da parte della Comunità Montana di funzioni proprie**

**dei Comuni o ad esse delegate da esercitarsi in forma associata**

**TITOLO IV  
PROGRAMMAZIONE  
SOCIO-ECONOMICA  
E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

**Articolo 39 - Ufficio di Piano**

**Articolo 40 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico**

**Articolo 41 - Programmi di opere e interventi**

**Articolo 42 - Accordi di programma**

**Articolo 43 - Partecipazione al piano territoriale di coordinamento**

**Articolo 44 - Pareri richiesti alla Comunità Montana**

**TITOLO V  
SERVIZI E INTERVENTI  
PUBBLICI LOCALI**

**CAPO I  
SERVIZI PUBBLICI**

**Articolo 45 - Principi generali**

**Articolo 46 - Servizi pubblici**

**TITOLO VI  
FINANZA E  
CONTABILITÀ**

**Articolo 47 - Finanziamento della Comunità Montana**

**Articolo 48 - Demanio e patrimonio**

**Articolo 49 - Tesoreria**

**Articolo 50 - Bilancio e contabilità**

**Articolo 51 - Principi generali**

**TITOLO VII  
ORDINAMENTO  
DEGLI UFFICI  
E DEI SERVIZI**

**CAPO I  
L'ORGANIZZAZIONE  
AMMINISTRATIVA**

- Articolo 52 - Personale  
Articolo 53 - Segretario  
Articolo 54 - Direttore  
Articolo 55 - Incaricati delle posizioni organizzative

**CAPO II  
CONTROLLO INTERNO**

- Articolo 56 - Principi generali del controllo interno  
Articolo 57 - Revisore dei conti  
Articolo 58 - Controllo interno di regolarità contabile  
Articolo 59 - Controllo di gestione  
Articolo 60 - Controllo per la valutazione del personale  
Articolo 61 - Controllo e pubblicità degli atti monocratici

**TITOLO VIII  
ISTITUTI DI  
PARTECIPAZIONE**

**CAPO I  
TRASPARENZA**

- Articolo 62 - Principi generali  
Articolo 63 - Informazione  
Articolo 64 - Accesso

**Articolo 65 - Rapporti economici con i privati**

**CAPO II  
ORGANISMI  
DI PARTECIPAZIONE**

- Articolo 66 - Associazioni  
Articolo 67 - Consulta dei Sindaci  
Articolo 68 - Consulte settoriali

**CAPO III  
ATTIVITÀ DI  
PARTECIPAZIONE**

- Articolo 69 - Forme di partecipazione popolare e diritti di accesso  
Articolo 70 - Istanze, petizioni e proposte  
Articolo 71 - Consultazione della popolazione  
Articolo 72 - Referendum consultivo

**CAPO IV  
IL DIFENSORE CIVICO**

- Articolo 73 - Nomina del difensore civico.  
Articolo 74 - Funzioni  
Articolo 75 - Facoltà e prerogative  
Articolo 76 - Relazione annuale

**TITOLO IX  
DISPOSIZIONI FINALI  
E TRANSITORIE**

- Articolo 77 - Esposizione delle bandiere e del gonfalone all'esterno della sede della Comunità  
Articolo 78 - Entrata in vigore dello Statuto  
Articolo 79 - Norma transitoria finale

## TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

### Articolo 1 Definizioni

1. Ai fini del presente Statuto col termine:

- a) Comunità Montana si intende la Comunità Montana dei Monti Dauni Settentrionali;
- b) Organo rappresentativo si intende il Consiglio della Comunità Montana;
- c) Organo esecutivo si intende la Giunta esecutiva;
- d) Presidente dell'Organo esecutivo si intende il Presidente della Comunità Montana
- e) Consiglieri si intendono i componenti del Consiglio della Comunità Montana;
- f) Assessori si intendono i componenti della Giunta esecutiva della Comunità Montana.
- g) Legge Regionale n. 20 del 4 novembre 2004 si intende la Legge Regionale di riordino delle Comunità Montane.

### Articolo 2 Costituzione, denominazione, sede della Comunità Montana

1. Tra i Comuni di Alberona, Biccari, Carlantino, Casalnuovo Monterotaro, Casavecchio di Puglia, Castelnuovo della Daunia, Celenza Valfortore, Motta Montecorvino, Pietra Montecorvino, Roseto Valfortore, San Marco la Catola, Volturara Appula, Volturino, componenti la zona omogenea B1, ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004, è costituita la **Comunità Montana dei Monti Dauni Settentrionali**.

2. La Comunità Montana, ha sede principale nel Comune di Casalnuovo Monterotaro, ha un proprio gonfalone ed uno stemma adottati con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana.

3. Il Consiglio della Comunità Montana potrà variare la sede della Comunità Montana rispetto a quella indicata nel primo comma del presente articolo e nell'art. 3 della legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004 con deliberazione adottata dai 4/5 dei Consiglieri assegnati.

### Articolo 3 Finalità della Comunità Montana Funzioni

1. La Comunità Montana, ente locale, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nel rispetto dei principi che costituiscono limite inderogabile dal t.u. emanato con D.Lgs. 267/2000 ed è costituita per la valorizzazione delle zone montane, per l'esercizio delle funzioni proprie, delle funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione e funzioni conferite dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione. In particolare:

- a) gestisce gli interventi speciali per le zone rurali e/o svantaggiate stabiliti dall'Unione europea, dalle leggi dello Stato e della Regione e attua gli interventi speciali per la montagna definiti dalla Regione ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 31 gennaio 1994, n. 97 (nuove disposizioni per le zone montane);
- b) esercita le funzioni dei Comuni, proprie o conferite, che gli stessi sono tenuti a svolgere ovvero stabiliscono di svolgere in forma associata ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 97/1994;
- c) esercita le altre funzioni amministrative a essa attribuite dalla legge o conferite dalla Provincia o dalla Regione;
- d) realizza le proprie finalità istituzionali attraverso programmi operativi di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- e) definisce, nel quadro della pianificazione urbanistica provinciale, il razionale assetto del territorio in funzione dello sviluppo sostenibile caratterizzato dalla contestuale necessità di garantire la difesa del suolo e di tutela dell'ambiente e la crescita economica, civile e sociale delle popolazioni;
- f) realizza le infrastrutture e i servizi idonei a consentire migliori condizioni di vita e a costituire la base di un adeguato sviluppo economico;
- g) concede contributi finanziari per sostenere le iniziative di natura economica, volte alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali nel quadro di una nuova economia Montana basata sulle opportunità dello sviluppo sostenibile;
- h) fornisce alla popolazione, riconoscendo il ser-

vizio che essa svolge a presidio del territorio, gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;

- i) predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture, di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
- j) individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del territorio di competenza;
- k) opera nei settori artigianale, commerciale, turistico ed industriale, per il superamento degli squilibri esistenti anche mediante acquisti/cessioni di aree destinate alla realizzazione di attività produttive;
- l) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;
- m) promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni;
- n) promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche della montagna e elabora idee, proposte, linee di soluzione;
- o) attua misure necessarie per migliorare la qualità del contesto montano, per tutelare e valorizzare le zone agricole, il patrimonio forestale, la difesa del suolo e dell'ambiente;
- p) favorisce, attraverso il sistema della concertazione ed utilizzando gli strumenti di programmazione negoziata, lo sviluppo locale integrato in una logica di sussidiarietà, di partenariato pubblico - privato, realizzando la partecipazione attiva di tutti gli attori economici e sociali, partendo dai bisogni, dalle caratteristiche e dalle vocazioni di sviluppo del territorio;
- q) promuove il partenariato tra l'Amministrazione

pubblica, le rappresentanze di categoria e professionali, le rappresentanze economiche, le imprese e il volontariato;

- r) riconosce il valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili e culturali e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione;
- s) concorre a rendere effettivo il diritto al lavoro e a rimuovere gli ostacoli e le cause di natura personale o sociale che impediscono la pari opportunità nel mercato del lavoro, promuovendo azioni di formazione ed orientamento professionale.

2. La Comunità Montana attua gli interventi speciali per la montagna nei settori territoriale, economico, sociale e culturale di cui all'articolo 113 del t.u. emanato con D. Lsg. n. 267/2000, finalizzati a ovviare agli svantaggi naturali e permanenti insiti nei territori montani, in modo da assicurare permanenza e pari opportunità alle popolazioni residenti dal punto di vista ambientale, civile, economico e sociale, nonché gli interventi speciali demandati dall'Unione europea.

3. La Comunità Montana è espressione democratica della popolazione residente; nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini, singoli e associati, delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio, sulla base del principio di sussidiarietà.

#### **Articolo 4** **Strumenti per l'attuazione** **dei fini istituzionali**

1. La Comunità Montana, ai fini di cui al precedente articolo:

- a) adotta e attua il piano triennale di sviluppo economico e sociale della propria zona con le caratteristiche indicate al comma 1, lettera e), dell'art.7 della legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004; a tale scopo indirizza le attività e le iniziative degli operatori pubblici e privati, singoli o associati;
- b) adotta piani pluriennali di opere e di interventi e programmi annuali operativi di esecuzione del piano di sviluppo;

- c) promuove la costituzione e sostiene consorzi o aziende per la gestione di beni agro-silvo-pastorali appartenenti alla Comunità Montana, alla Regione, ai Comuni e ad altri soggetti pubblici e privati;
- d) promuove, anche in associazione con altre Comunità Montane, le forme di gestione del patrimonio forestale di cui all'articolo 9 della legge n. 97/1994;
- e) stipula convenzioni, accordi di programma e di collaborazione e può costituire consorzi o gestire i servizi secondo le forme di cui all'articolo 9 legge regionale n.20 del 4 novembre 2004.

### **Articolo 5** **Esercizio associato di funzioni** **e gestione singola o associata** **di servizi pubblici locali**

1. Ove due o più Comuni appartenenti alla stessa zona omogenea intendano esercitare, in forma associata funzioni a essi spettanti, o conferite, l'esercizio di queste spetta alla Comunità Montana previo atto di intesa e di regolamentazione dei rapporti tra gli enti interessati.

2. La promozione dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali si propone l'attuazione delle finalità della legge 31 gennaio 1994, n. 97, con particolare riguardo ai settori di cui all'art. 11, comma 1, della stessa legge.

3. Il Consiglio della Comunità Montana della Comunità, su richiesta degli enti interessati, può comunque accertare la convenienza che vi provvedano gli enti stessi ai sensi degli articoli 113 e seguenti del t.u. emanato con D.Lgs. n. 267/2000.

4. Per la gestione singola o associata di servizi pubblici locali la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli articoli 113 e seguenti del t.u. emanato con D.Lgs. n. 267/2000.

5. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 11 della legge n. 97/1994.

### **Articolo 6** **Regolamenti**

1. L'organizzazione delle Comunità montane è

disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.

2. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni della Comunità Montana è riservata alla potestà regolamentare della stessa, nell'ambito della legislazione dello Stato e della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.

3. La Comunità Montana emana i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto. Può emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

4. Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta all'Consiglio della Comunità Montana.

5. La delibera di approvazione o di modifica del regolamento è adottata, in prima convocazione, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio della Comunità Montana, ovvero, in seconda convocazione, a maggioranza assoluta dei presenti e comunque con un numero di voti favorevoli non inferiore a quindici.

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

### **Articolo 7** **Albo Pretorio**

1. Nel palazzo adibito a sede della Comunità Montana, La Giunta esecutiva destina un apposito spazio, facilmente accessibile, ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. La Comunità Montana ha un proprio sito internet nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e quelle relative agli appalti e alle forniture.

## TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### CAPO I ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

#### Articolo 8 Organi della Comunità Montana

1. Sono organi della Comunità Montana:
- a. l'Organo rappresentativo, denominato anche Consiglio della Comunità Montana, che è composto da Sindaci, Assessori (*esclusi gli assessori esterni dei Comuni*) o Consiglieri dei Comuni partecipanti;
  - b. l'Organo esecutivo, denominato anche Giunta esecutiva, che è composto da Sindaci, Assessori o Consiglieri dei Comuni partecipanti;
  - c. il Presidente dell'Organo esecutivo che è il Presidente della Comunità Montana

### CAPO II L'ORGANO RAPPRESENTATIVO

#### Articolo 9 Organo rappresentativo Durata in carica e composizione

1. L'Organo rappresentativo, denominato Consiglio della Comunità Montana ha la stessa durata dei Consigli comunali, così come stabilito dalla legge in vigore all'atto dell'insediamento a decorrere dalla data della tornata elettorale per il rinnovo dei Consigli medesimi, e comunque dura in carica sino all'insediamento di quello successivo.

2. Ogni Comune è rappresentato da tre membri nel rispetto dei requisiti soggettivi legittimanti di cui all'articolo 27, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, di cui due designati dalla maggioranza e uno dalle minoranze. I rappresentanti della maggioranza e delle minoranze devono essere emanazione diretta delle stesse, con esclusione di ogni e qualsiasi reciproca interferenza. A tal fine l'elezione

avviene a scrutinio segreto, con votazioni separate e con il sistema del voto limitato, espresso attraverso l'indicazione sulla scheda di un solo nominativo. Viene eletto l'amministratore che riporta il maggior numero di voti. Nel caso di Comuni in cui alle elezioni amministrative sia stata presentata una sola lista, i tre rappresentanti saranno tutti espressione della stessa e la nomina viene effettuata dal Consiglio Comunale.

3. L'elezione dei rappresentanti deve essere effettuata dai Comuni entro quarantacinque giorni dalla proclamazione degli eletti, ed il Sindaco è tenuto:

- a) a comunicare tempestivamente alla Comunità Montana e comunque non oltre tre giorni dalla nomina, i nominativi dei rappresentanti del Comune nella Comunità Montana;
- b) a trasmettere alla Comunità Montana la delibera (esecutiva) dell'elezione dei rappresentanti del Comune, entro cinque giorni dall'intervenuta esecutività della delibera stessa.

4. Il Consiglio della Comunità Montana viene rinnovato nella sua interezza qualora si proceda alla rielezione contestuale di oltre la metà dei Consigli dei Comuni che compongono la Comunità Montana.

5. Nelle ipotesi di cui ai commi 1 e 4, il Consiglio della Comunità Montana resta in carica sino a quando tutti i Consigli comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana non abbiano provveduto a designare i propri rappresentanti secondo quanto previsto dal presente statuto e dalla legge n. 20 del 4 novembre 2004.

6. Nel caso di consultazione elettorale parziale che non rientra nel caso di cui al comma 4, il Consiglio della Comunità Montana provvede alla proclamazione degli eletti nominati dai Consigli comunali rinnovati e, con atto ricognitivo, procede a ratificare la sua nuova composizione.

7. In caso di decadenza o di cessazione per qualsiasi causa di un componente del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla comunicazione della vacanza.

8. I componenti il Consiglio della Comunità Montana dimissionari restano in carica sino alla nomina dei loro successori.

9. I componenti il Consiglio della Comunità Montana decaduti cessano dalla carica entro dieci

giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

10. L'elezione dei componenti, in seno al Consiglio della Comunità Montana, di ciascun Comune della Comunità Montana non è revocabile e ciascun componente decade con il Consiglio comunale che lo ha eletto.

### **Articolo 10 Competenze dell'Organo rappresentativo -**

1. L'Organo rappresentativo, denominato Consiglio della Comunità Montana, è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità Montana ed esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio della Comunità Montana nella sua prima riunione è convocato e presieduto dal consigliere più anziano di età e procede nell'ordine:

- a) alla convalida dei propri membri;
- b) all'elezione dell'Ufficio di Presidenza;
- c) all'elezione del Presidente della Comunità Montana.

### **Articolo 11 Ufficio di Presidenza dell'Organo rappresentativo**

1. L'Ufficio di Presidenza dell'Organo rappresentativo, denominato Ufficio di Presidenza del Consiglio della Comunità Montana, è composto da un Presidente e da due Vice-Presidenti, di cui uno appartenente alla minoranza.

2. Almeno un componente dell'Ufficio di Presidenza, ove presente, deve essere donna nel rispetto del principio delle pari opportunità di cui alla legge n. 125 del 10 aprile 1991.

3. L'elezione del Presidente del Consiglio della Comunità Montana si effettua a scrutinio segreto. Viene eletto il candidato che ha riportato la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

4. L'elezione dei Vice-Presidenti avviene, dopo l'elezione del Presidente del Consiglio, con un'unica votazione a scrutinio segreto ove ogni Consigliere vota un solo nome. Risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatto

salvo in ogni caso quanto stabilito al precedente comma 3.

5. Nelle more dell'elezione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio della Comunità Montana, l'organo consiliare è presieduto dal consigliere più anziano di età.

6. Al Presidente del Consiglio della Comunità Montana sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio stesso.

7. Il Presidente del Consiglio della Comunità Montana deve riunire il Consiglio entro venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, con arrotondamento per difetto, o il Presidente della Comunità Montana, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

8. Il Presidente del Consiglio della Comunità Montana assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi ed ai singoli componenti sulle questioni sottoposte al consiglio.

9. Il Consiglio della Comunità Montana ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, del T.U. emanato con D.Lgs. n. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe a essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra la Comunità Montana e i Comuni e quelle tra la Comunità Montana e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative ali-

quote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio della Comunità Montana ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio della Comunità Montana o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta esecutiva, del Segretario generale, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti delle Comunità montane presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti dell'Consiglio della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni a esso espressamente riservata dalla legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta esecutiva e da sottoporre a ratifica del Consiglio della Comunità Montana nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

4. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla Giunta esecutiva, il Consiglio della Comunità Montana è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

## Articolo 12

### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri della Comunità Montana sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri della Comunità Montana curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana.

3. E' Consigliere "anziano" della Comunità Montana il più anziano di età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere della Comunità Montana, indirizzate al Consiglio della Comunità Montana ed al Consiglio del Comune, sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio del Comune entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, c. 1, lett. b), numeri 3) e 4) del D.Lgs. 267/2000.

5. Le dimissioni da Consigliere comunale o Assessore esterno espresse da parte di coloro che siano anche Consiglieri della Comunità devono essere comunicate immediatamente alla Comunità Montana da parte del Segretario del Comune interessato.

6. I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto:

- a) ad ottenere dagli uffici della Comunità Montana, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;
- b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;
- c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

- d) di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, la convocazione del Consiglio, indicando le questioni che il Presidente deve inserire all'ordine del giorno;
- e) di percepire le indennità stabilite dalla legge.

7. I Consiglieri della Comunità Montana sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio della Comunità Montana e delle Commissioni di cui fanno parte.

### **Articolo 13**

#### **Ineleggibilità e Incompatibilità**

1. Ai componenti gli organi della Comunità Montana si applicano le norme in materia di incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

2. Nei casi di ineleggibilità od incompatibilità si applica il procedimento disciplinato dagli artt. 69 e 70 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. Al Presidente, nonché ai componenti l'Organo Rappresentativo e ai componenti l'Organo Esecutivo è vietato rivestire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Comunità Montana.

### **Articolo 14**

#### **Gruppi e Capigruppo Assembleari**

1. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo.

2. Un gruppo deve essere costituito da un minimo di tre Consiglieri che devono sottoscrivere il documento istitutivo del gruppo stesso.

3. I Consiglieri che si riconoscono in partiti politici presenti in Parlamento possono costituire gruppo Assembleare anche essendo in numero inferiore a quello previsto nel precedente comma.

4. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, costituiscono il gruppo misto.

5. Entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio della Comunità Montana ciascun gruppo nomina il proprio capigruppo ed eventualmente il suo Vice e lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio della Comunità Montana.

6. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo è data comunica-

zione al Consiglio della Comunità Montana.

7. Nelle more della nomina dei capigruppo, è considerato capigruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.

8. Le comunicazioni ai capigruppo di cui all'art. 125 del TU sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicato.

9. E' istituita la Conferenza dei capigruppo composta dai capigruppo e coordinata dal Presidente del Consiglio della Comunità Montana, la quale ha il ruolo di collegamento tra il Consiglio della Comunità Montana e la Giunta esecutiva. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio della Comunità Montana, su sua iniziativa o su richiesta di almeno la metà dei capigruppo Assembleari. Alla conferenza dei capigruppo partecipa il Presidente della Comunità Montana.

10. Quando la riunione è preparatoria del Consiglio della Comunità Montana si riunisce almeno quindici giorni prima della seduta.

11. Compito della conferenza dei capigruppo è di coadiuvare il Presidente del Consiglio della Comunità Montana. In particolare la conferenza esamina ed esprime pareri non vincolanti su questioni di carattere istituzionale, su problemi riguardanti il Regolamento e il buon andamento dei lavori del Consiglio della Comunità Montana, approfondisce proposte di deliberazioni e mozioni concernenti temi di carattere generali.

12. La conferenza, non essendo composta su basi proporzionali, ricerca soluzioni che favoriscano il più ampio consenso sulle decisioni del Consiglio della Comunità Montana.

### **Articolo 15**

#### **Validità, procedimento delle sedute e deliberazioni dell'Organo rappresentativo Convocazione**

1. L'Organo rappresentativo, denominato Consiglio della Comunità Montana, in prima convocazione, è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

2. Per la validità della seduta in seconda convocazione, da tenersi almeno tre giorni dopo quella di prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio della Comunità Montana delibera a maggioranza dei presenti, salvo quando è altrimenti previsto dalla legge e dal presente Statuto.

4. Il Consiglio della Comunità Montana è presieduto dal Presidente del Consiglio stesso e, in subordine, da uno dei due Vice-Presidenti; nel caso di loro assenza o di incompatibilità, il Consiglio della Comunità Montana è presieduto dal Consigliere più anziano di età presente.

5. Le sedute del Consiglio della Comunità Montana sono pubbliche.

6. Di norma non sono ammesse sedute segrete, se non quando esse siano obbligatorie secondo le disposizioni di legge. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio della Comunità Montana può deliberare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.

7. Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla legge e dal presente Statuto o dal regolamento, avvengono per alzata di mano.

8. La votazione segreta è obbligatoria in tutte le votazioni riguardanti persone, quando non sia altrimenti previsto dalla legge o dal presente Statuto.

9. Le votazioni avvengono con l'assistenza ed il controllo di due consiglieri scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza, designati dal Presidente del Consiglio della Comunità Montana ad inizio di seduta.

10. Le sedute hanno luogo di norma nel territorio dove ha sede la Comunità Montana, salvo quando sia altrimenti e motivatamente stabilito dalla Giunta esecutiva.

11. Il Consiglio della Comunità Montana si riunisce almeno due volte all'anno in seduta ordinaria:

- a) per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente;
- b) per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo.

12. Il Consiglio della Comunità Montana può essere convocato in seduta straordinaria ogni qualvolta la Giunta esecutiva lo richiama e quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno un quinto dei componenti il Consiglio della Comunità Montana.

13. Nel caso di richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri, la convocazione deve essere effettuata entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta stessa e con le modalità stabilite dai commi successivi.

14. La data di convocazione del Consiglio della Comunità Montana ed il relativo ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo.

15. L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente, è esposto all'albo della Comunità Montana e viene inviato ai componenti del Consiglio della Comunità nel rispettivo domicilio eletto mediante posta lettera raccomandata o telefax o posta elettronica o messaggio SMS almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la riunione. Lo stesso avviso viene inviato ai Comuni membri per la pubblicazione all'albo.

16. In caso di urgenza il termine di cui al precedente comma è ridotto a 48 ore.

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

18. La seconda convocazione, che potrà avere luogo anche il giorno successivo, dovrà tenersi comunque non oltre 10 giorni dalla prima e dovrà essere prevista con l'avviso di prima convocazione.

19. In caso di aggiornamento della seduta, la relativa convocazione non potrà avvenire prima delle successive 48 ore e sarà disposta secondo le modalità di cui ai precedenti commi precedenti.

20. La convocazione del Consiglio della Comunità Montana per la convalida dei componenti, per l'elezione dell'Ufficio di Presidenza e per l'elezione del Presidente della Comunità, è disposta dal Consigliere più anziano d'età, entro 30 giorni dalla data di consegna al protocollo generale dell'Ente delle delibere esecutive di nomina di tutti i rappresentanti dei Comuni. Detta convocazione è in ogni caso possibile e il Consiglio della Comunità Montana si intende validamente costituito quando, trascorsi sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, siano stati designati almeno i *due/terzi* dei Consiglieri assegnati.

## **Articolo 16**

### **Iniziativa per gli atti di competenza dell'Organo rappresentativo Votazioni.**

1. L'iniziativa delle deliberazioni spetta:

- a) al Presidente della Comunità Montana;
- b) alla Giunta esecutiva;
- c) a ciascun Consigliere.

2. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprrezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le deliberazioni, le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

4. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debbano essere eletti almeno tre rappresentanti sarà garantita la rappresentanza delle minoranze. Per tali nomine l'elezione avrà luogo con il sistema del voto limitato e risulteranno eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

7. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

### **Articolo 17**

#### **Regolamento di organizzazione e funzionamento**

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento, che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni.

### **Articolo 18**

#### **Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente della Comunità Montana con richiesta di risposta scritta o verbale, conformemente a quanto indicato nel regolamento del Consiglio della Comunità Montana.

2. Alle interpellanze che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta utile del Consiglio della Comunità Montana successiva alla presentazione.

3. Devono essere discusse seduta stante le mozioni relative ad argomenti all'ordine del giorno della seduta.

4. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare mozioni, che devono avere forma scritta ed essere conformi alle disposizioni del Regolamento del Consiglio della Comunità Montana.

5. Nelle sedute dove è iscritta all'ordine del giorno la discussione del bilancio non è possibile la presentazione di mozioni.

6. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana e dagli Enti o Aziende da essa dipendenti, notizie, informazioni e dati utili all'espletamento del proprio mandato. L'esercizio di tale diritto è disciplinato da apposito Regolamento.

### **Articolo 19**

#### **Decadenza e sostituzione dei Consiglieri**

1. I membri del Consiglio della Comunità Montana decadono dalle loro funzioni:

- a) per dimissioni volontarie;
- b) per la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- c) per la perdita dei requisiti soggettivi legittimanti di cui all'articolo 27, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

2. I membri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio della Comunità Montana senza giustificato motivo sono sottoposti a procedimento di decadenza.

3. La decadenza è dichiarata dal Consiglio della Comunità Montana.

4. La giustificazione dell'assenza deve essere recapitata agli uffici comunitari, ove possibile, entro il giorno prima della riunione del Consiglio della Comunità Montana e comunque entro quindici giorni dalla data di assenza, salvo giustificati motivi.

5. L'avvio del procedimento di decadenza è comunicato all'interessato dal Presidente del Consiglio della Comunità Montana con raccomandata A.R. contenente l'invito a presentare osservazioni. Decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza ed esaminate le eventuali controdeduzioni, che devono pervenire sempre entro il termine di cui sopra, la proposta di decadenza viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

6. A cura del Presidente del Consiglio della Comunità Montana la dichiarazione di decadenza viene comunicata, oltre che all'interessato, anche al Comune che ha deliberato la nomina per la relativa sostituzione. Il Consigliere della Comunità Montana decaduto per assenze ingiustificate non è immediatamente rieleggibile nella medesima carica.

7. In caso di cessazione per qualsiasi motivo dalla carica di consigliere, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla conoscenza della vacanza.

8. Il consigliere, che sostituisce un altro cessato anzitempo, rimane in carica fino a quando sarebbe rimasto in carica il consigliere sostituito.

9. In caso di scioglimento o di commissariamento di un Consiglio comunale, il Comune continua ad essere rappresentato dai consiglieri da esso nominati fino all'acquisizione agli atti della Comunità Montana del provvedimento di nomina dei successori a seguito dell'elezione del nuovo Consiglio comunale.

#### **Articolo 20** **Commissioni consiliari**

1. Sono costituite, all'interno del Consiglio della Comunità Montana, cinque Commissioni permanenti:

- a) Bilancio, Programmazione e Sviluppo Locale;
- b) Affari Generali e Rapporti Istituzionali;

- c) Infrastrutture, Assetto del territorio ed Ambiente;
- d) Sviluppo sociale e culturale;
- e) Valorizzazione del territorio montano e Agricoltura.

2. L'Organo Rappresentativo può costituire altre Commissioni per l'esame di singoli problemi fissandone la durata e la competenza.

3. Le Commissioni sono composte da un numero massimo di otto componenti dell'Organo Rappresentativo. I componenti di ciascuna Commissione sono designati dal Consiglio della Comunità Montana in rapporto proporzionale alla consistenza numerica di ogni gruppo di maggioranza e minoranza.

4. Il Presidente del Consiglio della Comunità Montana, il Presidente della Comunità Montana, i componenti della Giunta esecutiva ed i capigruppo consiliari possono partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali non siano componenti effettivi, con facoltà di parola e senza diritto di voto.

5. Ciascuna Commissione elegge nel suo seno il Presidente ed il Vicepresidente, che non possono essere membri dell'Organo Esecutivo, con il compito di dirigerne e coordinarne i lavori.

6. Ogni Consigliere non partecipare a più di una Commissione consiliare.

#### **Articolo 21** **Funzioni** **delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti esaminano preventivamente le proposte di deliberazioni del Consiglio della Comunità Montana e svolgono ogni attività preparatoria in ordine ai provvedimenti di competenza consiliare in collaborazione con la Giunta esecutiva. Il Presidente del Consiglio della Comunità Montana, il Presidente della Comunità Montana e gli altri membri Giunta esecutiva sono tenuti a partecipare alle sedute delle Commissioni ove richiesto dalla medesime.

2. In sede di espletamento delle proprie funzioni le Commissioni hanno facoltà di chiedere agli Uffici della Comunità Montana atti e documenti inerenti alla materia che trattano. A tali richieste non può essere opposto il segreto d'ufficio.

3. Le Commissioni, d'intesa con la Giunta esecu-

tiva, si avvalgono della collaborazione degli Uffici della Comunità Montana.

4. Qualora una proposta di deliberazione sia approvata all'unanimità dai componenti della Commissione, la stessa è sottoposta dal Presidente del Consiglio della Comunità Montana al voto di quest'ultimo senza che si proceda a discussione, salvo che questa sia richiesta dalla Giunta esecutiva, da un decimo dei componenti dell'Organo Rappresentativo o da un Capogruppo.

### **Articolo 22** **Agenzie**

1. Per agevolare il raggiungimento dei fini istituzionali il Consiglio della Comunità Montana può istituire Agenzie per settori specifici di attività, secondo i modi e le forme previsti dal Regolamento per l'Organizzazione dei Servizi e degli Uffici.

2. Le Agenzie operano presso la sede della Comunità Montana con criteri di managerialità attuando ogni iniziativa utile per il raggiungimento delle finalità per le quali sono istituite.

3. Le Agenzie sono organismi strumentali della Comunità Montana e dipendono funzionalmente dal Presidente della Comunità Montana.

4. Ogni Agenzia è articolata in un comitato esecutivo che svolge tutte le azioni operative connesse al raggiungimento della finalità istituzionali, nonché attività di programmazione, monitoraggio, promozione, orientamento rispetto alle finalità ed agli obiettivi definiti ed analisi dei risultati acquisiti.

5. Il comitato esecutivo è composto da:

- a) un consigliere delegato dal Presidente;
- b) un referente amministrativo interno, di norma, titolare di posizione organizzativa o di funzione gestionale di nomina presidenziale, nominato dal Presidente della Comunità Montana, nel cui PEG sono allocate le risorse finanziarie previste per il funzionamento dell'Agenzia, che assume la responsabilità dei procedimenti amministrativi connessi al funzionamento dell'Agenzia.

6. Le spese di funzionamento dell'Agenzia sono finanziate da apposito capitolo di bilancio, annualmente stabilito ed approvato dal Consiglio della Comunità in sede di esame del Bilancio di Previsione ed allocato nel PEG del Dirigente.

7. L'Agenzia ha durata per l'intero mandato del Presidente della Comunità Montana e della Giunta esecutiva.

### **Articolo 23** **Permessi ed indennità**

1. Il regime delle indennità degli amministratori della Comunità Montana è disciplinato dalla parte I, titolo III, capo IV del t.u. emanato con D.Lgs. n. 267/2000. Non trova applicazione la disposizione di cui all'articolo 82, comma 4, di cui al medesimo D.Lgs. n. 267/2000.

2. La spesa grava sul bilancio della Comunità stessa e trova copertura con i finanziamenti previsti dall'articolo 24 della legge n. 20 del 4 novembre 2004.

3. La misura delle indennità di cui al precedente comma è deliberata dal Consiglio della Comunità Montana.

## **CAPO III** **L'ORGANO ESECUTIVO**

### **Articolo 24** **Composizione, competenze** **e nomina dell'Organo esecutivo**

1. L'Organo esecutivo, denominata Giunta esecutiva, è composto dal Presidente e da un numero di componenti (assessori) non superiore a sei, compreso il Vice Presidente.

2. Il Presidente della Comunità Montana nomina i componenti della Giunta esecutiva, tra cui il Vice Presidente, e ne dà comunicazione al Consiglio della Comunità Montana nella prima seduta successiva alla nomina stessa.

3. Il Presidente della Comunità Montana può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio della Comunità Montana.

4. La Giunta esecutiva collabora con il Presidente della Comunità Montana nel governo dell'ente ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

5. La Giunta esecutiva compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio della Comunità Montana e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Presidente, del Segretario generale, dei dirigenti o responsabili dei servizi.

6. La Giunta esecutiva svolge azione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio della Comunità Montana, ne attua gli indirizzi generali riferendo annualmente sulla propria attività.

7. È altresì di competenza della Giunta esecutiva l'adozione del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio della Comunità Montana.

#### **Articolo 25**

##### **Riunioni della Giunta esecutiva**

1. La Giunta esecutiva si riunisce di norma in seduta ordinaria ogni settimana; si riunisce, inoltre, su convocazione del Presidente, ogni qual volta lo ritenga necessario o lo richiedano almeno la metà dei suoi componenti.

2. La Giunta esecutiva è presieduta dal Presidente o, in caso sua assenza o di legittimo impedimento, dal Vice-Presidente.

3. La Giunta esecutiva è validamente costituita quando sia presenti almeno la maggioranza dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei presenti.

4. Le riunioni della Giunta esecutiva non sono pubbliche.

#### **CAPO IV**

##### **IL PRESIDENTE DELL'ORGANO ESECUTIVO**

#### **Articolo 26**

##### **Presidente dell'Organo esecutivo Elezione - Durata**

1. Il Presidente dell'Organo esecutivo è il Presidente della Comunità Montana ed è eletto dal Consiglio della Comunità Montana.

2. Il Presidente della Comunità Montana dura in

carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, salvo quanto previsto dall'art. 30, comma 2, del presente statuto.

3. Chi ricopre la carica di Presidente della Comunità Montana da più mandati consecutivi cessa al compimento del decimo anno di mandato e non è immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

4. Il Presidente cessato esercita le proprie funzioni sino a quando il Consiglio della Comunità Montana non abbia provveduto alla sua sostituzione.

5. L'incompatibilità alla carica di Presidente della Giunta esecutiva è fissata per legge.

6. L'elezione del Presidente della Giunta esecutiva avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana e depositato almeno il giorno prima della seduta consiliare presso la Segreteria della Comunità Montana. Nel caso di presentazione di due o più documenti, l'illustrazione degli stessi avviene secondo l'ordine di presentazione al protocollo, mentre le repliche al dibattito avvengono in ordine inverso.

7. L'elezione avviene a scrutinio segreto, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei voti espressi dai consiglieri assegnati alla Comunità Montana; a tal fine, ove non si raggiunga la maggioranza richiesta al primo scrutinio, vengono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro sessanta giorni dalla convalida dei rappresentanti; qualora in nessuna delle votazioni si raggiunga la maggioranza prescritta, il Consiglio è sciolto e deve essere rinnovato nella sua interezza.

#### **Articolo 27**

##### **Presidente - Competenze**

1. Il Presidente della Comunità Montana esercita le funzioni ed emana gli atti che gli sono attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; ha la legale rappresentanza della Comunità Montana; assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa della medesima, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta esecutiva; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti; sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitegli dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il Presidente, in particolare:

- a) nomina e revoca i componenti la Giunta esecutiva;
- b) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali competenti;
- c) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario (o al Direttore Generale, ove nominato) o ai titolari delle posizioni organizzative;
- d) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli

incarichi sui quali deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con le deleghe eventualmente a questi rilasciate;

- e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta congiuntamente al Segretario verbalizzante;
- f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche e amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente e a specifiche deliberazioni del Consiglio della Comunità Montana e della Giunta esecutiva, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Unione Europea;
- g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta esecutiva; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta esecutiva da lui incaricati per sottoporli all'esame dell'organo collegiale;
- h) 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 delle indicazioni della Giunta esecutiva;
- i) adotta, di concerto con il Segretario (o Direttore generale, ove nominato) e i titolari delle posizioni organizzative, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
- j) promuove tramite il Segretario (o Direttore generale, ove nominato) indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;
- k) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;

3. Nel caso in cui il Consiglio della Comunità Montana non effettui le nomine di sua competenza nei termini e nei modi di cui all'articolo 13, comma 2, lettera m), della legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004, vi provvede il Presidente della Giunta esecutiva, nel termine massimo di quindici giorni, nell'ambito di un rapporto di leale collaborazione con il Consiglio, attraverso la conferenza dei Capigruppo, anche al fine di tutelare i diritti della minoranza, che dovranno comunque essere rappresentati nei casi in cui ne corra l'obbligo, e le azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo e donna.

4. Il Presidente della Giunta esecutiva esercita le proprie funzioni e resta in carica, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 12 della legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004, sino a quando l'Organo rappresentativo non abbia provveduto alla sua sostituzione.

#### **Articolo 28 Vice Presidente**

1. Il Vice Presidente è nominato dal Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento, il Vice Presidente è sostituito dal componente della Giunta più anziano. E' componente "anziano" della Giunta quello indicato, nell'ordine, per primo nella lista di nomina.

#### **Articolo 29 Incarichi e deleghe del Presidente**

1. Il Presidente può conferire deleghe amministrative al Vice Presidente ed agli Assessori nelle materie omogenee definite nel programma di mandato e se del caso su materie specifiche ai singoli Consiglieri.

2. Il Presidente può delegare la sottoscrizione di particolari atti al Segretario (o al Direttore generale, ove nominato) e ai titolari delle posizioni organizzative.

### **Articolo 30**

#### **Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta esecutiva**

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

2. Il Presidente della Comunità Montana e la Giunta esecutiva cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, votata a scrutinio segreto, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei voti espressi dai Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative ed il nominativo di un nuovo Presidente della Comunità Montana.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione dell'elezione del nuovo Presidente della Comunità Montana proposto nella mozione stessa.

4. La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo generale dell'Ente.

5. Ogni altro tipo di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, dell'organo esecutivo o di singoli Assessori è inammissibile.

6. La decadenza dalla carica, per qualsiasi motivo, del Presidente comporta la decadenza dell'intera Giunta esecutiva.

7. Il Presidente della Comunità Montana e la Giunta esecutiva durano in carica sino a quando non sia divenuta esecutiva l'elezione dei successori.

8. Alla revoca dei singoli componenti la Giunta esecutiva provvede il Presidente con apposito decreto.

9. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta esecutiva, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Presidente della Comunità Montana con apposito decreto e ne dà comunicazione al Consiglio della Comunità Montana nella prima seduta utile.

### **Articolo 31**

#### **Controllo sugli Organi e sugli Atti**

1. Il controllo sugli organi viene esercitato

secondo quanto disposto dal capo II, titolo VI, parte I, del t.u. emanato con D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il controllo sugli atti emanati dagli organi delle Comunità montane è soppresso, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 25 giugno 2002, n. 10, attuativa della L.Cost. 18 ottobre 2001, n. 3 (Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione).

### **Articolo 32**

#### **Verbali e deliberazioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario. Essi devono indicare i componenti intervenuti alla discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. Nei processi verbali le dichiarazioni dei componenti saranno sinteticamente riassunte a cura del Segretario.

3. Nel caso di richieste di messa a verbale della propria dichiarazione, il componente deve consegnare l'intervento scritto al Segretario prima del termine della seduta.

4. Le deliberazioni del Consiglio della Comunità Montana e della Giunta esecutiva sono sottoscritte rispettivamente dal Presidente del Consiglio e dal Segretario, dal Presidente della Comunità Montana e dal Segretario.

### **Articolo 33**

#### **Pareri dei responsabili dei servizi.**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio della Comunità Montana o alla Giunta esecutiva che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile titolare di posizione organizzativa interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri devono essere inseriti a cura del responsabile dell'istruttoria nella deliberazione e di essa costituiscono parte integrante.

2. In mancanza del responsabile titolare di posizione organizzativa, il parere è espresso dal Segretario, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

**Articolo 34**  
**Comunicazione**  
**delle deliberazioni ai capigruppo**

1. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dall'Organo esecutivo sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.

**Articolo 35**  
**Esecutività delle deliberazioni.**

1. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

2. Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**TITOLO III**  
**RAPPORTI CON I COMUNI**  
**E ALTRI ENTI**

**Articolo 36**  
**Rapporti istituzionali con enti pubblici**

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 poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi 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.

3. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e 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.

**Articolo 37**  
**Rapporti con i Comuni**  
**e con altri enti pubblici**

1. L'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione alla Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità Montana e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie e organizzative necessarie per l'esercizio della delega

2. La Comunità Montana può delegare ad altri enti di volta in volta le realizzazioni dei programmi di intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

3. La Comunità Montana cura l'informazione dei Comuni membri circa la propria attività.

4. La Comunità Montana attraverso la Consulta dei Sindaci promuove forme di consultazione e di raccordo fra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

5. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane.

**Articolo 38**  
**Gestione da parte della Comunità Montana**  
**di funzioni proprie dei Comuni o ad esse**  
**delegate da esercitarsi in forma associata**

1. I Comuni membri della Comunità Montana o parte di essi possono organizzare l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

2. I Comuni di cui al comma 1 organizzano, altresì, a livello della Comunità Montana, l'esercizio associato di funzioni ad essi delegate.

3. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, i Consigli Comunali approvano un disciplinare, definito dalla Comunità Montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché

gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità Montana.

4. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea Montana, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti Locali costituiti ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità Montana.

5. La Comunità Montana non può partecipare a Consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

6. Ai sensi degli articoli 27 e 28 del D.Lgs. 267/2000, la Comunità Montana, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, esercita in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni.

7. I Comuni possono delegare alla Comunità Montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

**TITOLO IV  
PROGRAMMAZIONE  
SOCIO-ECONOMICA  
E PIANIFICAZIONE  
TERRITORIALE**

**Articolo 39  
Ufficio di Piano**

1. Per l'assolvimento dei compiti richiamati nel presente titolo la Comunità Montana può istituire l'ufficio di pianificazione socio-economica e di programmazione.

**Articolo 40  
Piano pluriennale di sviluppo  
socio-economico**

1. Per l'elaborazione del progetto di Piano pluriennale di sviluppo socio-economico la Giunta esecutiva acquisisce le proposte dei Comuni facenti parte della Comunità, convocando allo scopo preventivamente la Consulta dei Sindaci.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico deve essere adottato entro diciotto mesi dalla data di insediamento del Consiglio della Comunità Montana ed ha come finalità principale il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e il miglioramento dei servizi; il piano rappresenta lo strumento di attuazione delle linee e degli obiettivi della pianificazione territoriale di coordinamento.

3. Il piano individua gli obiettivi e le priorità di intervento per il riequilibrio e lo sviluppo del territorio, definisce i fabbisogni sociali e i relativi interventi, indica le iniziative ritenute opportune per lo sviluppo dei settori produttivi, individua le priorità di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente ai sensi dell'articolo 7 della legge n.97/1994.

4. Il piano pluriennale promuove il coordinamento degli interventi e della relativa spesa degli enti locali e degli enti che concorrono all'attuazione del piano medesimo.

5. Gli enti e le amministrazioni pubbliche ricadenti nell'ambito territoriale della Comunità Montana, nell'esercizio delle rispettive competenze, concorrono alla formazione degli strumenti di programmazione della Comunità Montana e adeguano i loro piani e programmi al piano della Comunità Montana.

6. Il piano pluriennale di sviluppo della Comunità Montana viene pubblicato per trenta giorni in ogni Comune e ne viene data informazione per consentire eventuali osservazioni, che devono essere presentate entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione.

7. Il Consiglio della Comunità Montana, esaminate le osservazioni e apportate eventuali modifiche al piano, lo trasmette, per l'esame e l'approvazione, all'Amministrazione provinciale.

8. L'Amministrazione provinciale approva il piano pluriennale della Comunità Montana entro novanta giorni dalla data di ricevimento, previa

verifica della compatibilità con gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale della Regione. Trascorso tale termine il piano si intende approvato.

9. L'Amministrazione provinciale competente per territorio, quando non approva il piano, lo rinvia entro i successivi trenta giorni al Consiglio della Comunità Montana con motivate osservazioni attinenti la compatibilità con i piani territoriali e di settore sovraordinati. Il Consiglio della Comunità Montana adotta le opportune integrazioni e modificazioni.

10. La procedura disposta dai commi precedenti va seguita anche per l'eventuale revisione del piano.

#### **Articolo 41**

##### **Programmi di opere e interventi**

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico si attua attraverso programmi triennali di opere e interventi, aggiornati annualmente con i programmi operativi di esecuzione articolati in progetti che devono prevedere:

- a) la globalità di risorse disponibili nonché le forme di finanziamento che si ritiene di poter utilizzare;
- b) gli obiettivi e i risultati che si intendono raggiungere;
- c) i soggetti attuatori degli interventi nel rispetto dei compiti istituzionali degli enti locali;
- d) i criteri di localizzazione territoriale;
- e) i modi e i tempi di attuazione.

2. I programmi triennali di opere e interventi e i loro aggiornamenti annuali, adottati dal Consiglio della Comunità Montana, conformemente alle previsioni recate dal piano

pluriennale di sviluppo socio-economico, sono immediatamente efficaci.

#### **Articolo 42**

##### **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi previsti da piani e programmi della Comunità Montana che richiedono, per la loro complessità, l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, il Presidente della Comunità Mon-

tana è autorizzato a promuovere accordi di programma nei limiti e con la disciplina prevista dall'articolo 34 del t.u. emanato con D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Articolo 43**

##### **Partecipazione al piano territoriale di coordinamento**

1. La Comunità Montana concorre e partecipa, ai sensi dell'articolo 28, comma 4, del t.u. emanato con D.Lgs. n. 267/2000, all'elaborazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia formulando le indicazioni urbanistiche per il proprio territorio.

2. La proposta di piano determina gli indirizzi generali di assetto del territorio della Comunità Montana e, in via principale, indica:

- a) la localizzazione degli interventi di rilevanza comunitaria previsti dal piano pluriennale di sviluppo;
- b) la localizzazione delle attrezzature pubbliche e collettive e degli impianti tecnologici di interesse comunitario;
- c) i criteri e i vincoli per la tutela del patrimonio storico, artistico, naturale, agricolo, forestale, ambientale e per le autorizzazioni delle trasformazioni d'uso che ne modifichino le strutture e l'assetto;
- d) le destinazioni del territorio in relazione alle vocazioni prevalenti delle sue parti;
- e) le linee di interventi per la sistemazione idrica, idrologica e idraulica forestale per il consolidamento del suolo e la regimazione delle acque.

#### **Articolo 44**

##### **Pareri richiesti alla Comunità Montana**

1. I pareri che vengono richiesti alla Comunità Montana, qualora in base alla legislazione vigente fossero di competenza del Consiglio della Comunità Montana, sono espressi entro 60 giorni dalla data di registrazione della richiesta al protocollo dell'Ente.

**TITOLO V  
SERVIZI E INTERVENTI  
PUBBLICI LOCALI**

**CAPO I  
SERVIZI PUBBLICI**

**Articolo 45  
Principi generali**

1. Le forme di esercizio e gestione delle attività economico - sociali svolte dalla Comunità Montana sono determinate sulla base dei seguenti criteri:

- a) raggiungimento delle dimensioni di offerte idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico - scientifiche esistenti;
- b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti della Comunità Montana e degli enti interessati al servizio;
- c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche e imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale;
- d) mantenimento di un'autonomia e di una flessibilità di scelta della Comunità Montana nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili.

**Articolo 46  
Servizi pubblici**

1. La scelta fra le diverse forme di affidamento dei servizi pubblici spetta al Consiglio con deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali.

2. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; in tal caso la Comunità Montana può partecipare con proprie quote a società di capitali;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni e consorzi, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) 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.

**TITOLO VI  
FINANZA E CONTABILITÀ**

**Articolo 47  
Finanziamento  
della Comunità Montana**

1. Al finanziamento della Comunità Montana si provvede con le entrate previste dalle leggi in vigore.

2. Oltre che dal Fondo regionale per la montagna di cui all'art.24 della legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004, le fonti di finanziamento per le Comunità montane sono costituite da:

- a) finanziamenti provenienti da Comuni, Province e Regioni per l'esercizio delle funzioni conferite;
- b) fondi dello Stato e dell'Unione europea assegnati direttamente alla Comunità Montana;
- c) lasciti e donazioni.

3. La Comunità Montana indirizza e coordina l'utilizzo di tutti i fondi destinati dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti pubblici o comunque altrimenti disponibili, per la gestione dei servizi e per fini di sviluppo della Comunità Montana medesima.

**Articolo 48  
Demanio e patrimonio**

1. La Comunità Montana, relativamente ai propri

fini istituzionali, ha un proprio demanio e un proprio patrimonio.

2. Dei beni della Comunità Montana sono redatti gli appositi inventari, secondo le norme stabilite dall'apposito regolamento.

3. L'economista cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione delle documentazioni relative ai beni dell'Ente.

#### **Articolo 49** **Tesoreria**

1. La Comunità Montana ha un proprio servizio di Tesoreria disciplinato da apposito regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea.

#### **Articolo 50** **Bilancio e contabilità**

1. La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate dalle leggi specifiche per le Comunità Montane e per i Comuni, in quanto applicabili, facendo a tal fine riferimento al Comune della Comunità Montana che conta il maggior numero di abitanti.

2. Le norme relative alla contabilità generale sono determinate dal Regolamento di Contabilità.

### **TITOLO VII** **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI** **E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I** **L'ORGANIZZAZIONE** **AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 51** **Principi e criteri generali**

1. L'organizzazione degli uffici e del personale della Comunità Montana è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità, di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal personale dipendente, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

3. La gestione del lavoro è improntata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, con valutazione dei risultati conseguiti per ciascun progetto;
- c) individuazione di responsabilità per i gestori dei programmi e dei progetti, qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi concordati sia ad essi imputabile.

4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti.

5. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del Segretario (o Direttore Generale, ove nominato) e dei titolari delle posizioni organizzative interessate.

#### **Articolo 52** **Personale**

1. La Comunità Montana promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini; realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Conformemente ai principi della legge, il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione

organica del personale, il funzionamento degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento.

3. Lo stesso regolamento disciplina l'attività dell'ente che deve essere informata, ai principi dettati dal precedente articolo, coniugati con le seguenti prescrizioni:

- a) trasparenza e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;
- b) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane;

### **Articolo 53 Segretario**

1. La Comunità Montana ha un Segretario titolare che deve possedere i requisiti per la partecipazione al concorso per Segretario comunale e provinciale, fatta salva la disposizione di cui all'ultima parte dell'art. 18 della legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il Presidente della Comunità Montana, ove si avvalga della facoltà prevista dal successivo articolo, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento degli uffici e servizi e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti dell'articolo seguente, il Presidente della Comunità Montana abbia nominato il direttore generale. Il segretario in particolare:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 33, comma 2, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei

dipendenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;

- d) predispone i programmi di attuazione tecnico - amministrativa che gli competono in virtù di leggi, del presente statuto e del regolamento, secondo le direttive impartitegli dal Presidente, redige relazioni e progetti di carattere organizzativo, cura gli indirizzi esecutivi della volontà degli organi nell'interesse della Comunità Montana;
- e) organizza il personale ai sensi del regolamento e individua le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione della Comunità Montana per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità fissate dagli organi dell'ente;
- f) presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale dipendente della Comunità Montana e le commissioni d'appalto;
- g) sovrintende all'acquisto di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta o del Consiglio, secondo le modalità del regolamento;
- h) provvede alla verifica di tutta la fase istruttoria degli adempimenti di legge e concorre all'attuazione di tutti quegli atti, anche a rilevanza esterna, consequenziali all'esecuzione delle deliberazioni degli organi;
- i) verifica la correttezza amministrativa e l'efficienza di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi e coordina i responsabili degli stessi in base ai criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità.
- j) Il Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse della Comunità Montana gli atti, le scritture private e quanto ammesso dalla legge e dal regolamento.
- k) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente della Comunità Montana;
- l) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo seguente.

### **Articolo 54 Direttore**

1. Il Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della Giunta esecutiva, può nominare

un direttore generale, anche al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Presidente stesso, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi ai fini del controllo di gestione, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario.

3. Il direttore generale è revocato dal Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della Giunta esecutiva. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente che lo ha nominato.

4. Le funzioni di Direttore generale possono essere conferite dal Presidente della Comunità Montana al Segretario.

### **Articolo 55**

#### **Incaricati delle posizioni organizzative**

1. Agli incaricati delle posizioni organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

2. In particolare agli incaricati compete, oltre a quanto previsto dall'107 del D.Lgs 267/2000, dare esecuzione alle deliberazioni degli organi collegiali, attenendosi nell'adozione degli atti di gestione alle direttive impartite dal Presidente della Comunità Montana e dal Segretario (o dal Direttore, ove nominato).

3. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

4. Ad un incaricato delle posizioni organizzative,

in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di segretario comunale o provinciale, può essere affidato lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario in caso di assenza o di vacanza, nonché le funzioni ausiliarie quando il titolare dell'ufficio sia presente, ma impedito per motivi di fatto o di diritto.

## **CAPO II CONTROLLO INTERNO**

### **Articolo 56**

#### **Principi generali del controllo interno**

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

- a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;
- b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;
- c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
- d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

### **Articolo 57**

#### **Revisore dei conti**

1. L'attività di vigilanza prevista alla lettera a) del precedente articolo è svolta dal revisore dei conti.

1. Il Consiglio della Comunità Montana nomina a maggioranza dei componenti un Revisore dei Conti, scelto tra esperti iscritti nel registro dei revisori contabili.

2. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze e può essere confermato una sola volta.

3. Le modalità di nomina, le incompatibilità, le funzioni ed i compensi, sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità della Comunità Montana e dalle specifiche norme di legge in vigore.

4. Nell'esercizio delle funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera di competenza e sentire il Segretario (o il Direttore, ove nominato) e gli incaricati delle posizioni organizzative della Comunità Montana o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti della Comunità Montana in qualsivoglia ente cui la Comunità eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio della Comunità Montana.

5. Il revisore, se invitato, assiste alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari, della Giunta esecutiva e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; può, su richiesta del Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla sua attività.

### **Articolo 58**

#### **Controllo interno di regolarità contabile**

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile del servizio finanziario. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

### **Articolo 59**

#### **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di

parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. L'organo competente, la modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

### **Articolo 60**

#### **Controllo per la valutazione del personale**

1. Le prestazioni del Segretario (o del Direttore, ove nominato) e degli incaricati addetti all'area delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti degli stessi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, costituito secondo le modalità definite dal regolamento di organizzazione, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta esecutiva.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato il controllo di gestione.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) conoscenza dell'attività del valutato;
- b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è presupposto indispensabile ai fini dell'accertamento delle responsabilità del Segretario (o del Direttore, ove nominato) e degli incaricati delle posizioni organiz-

zative, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

**Articolo 61**  
**Controllo e pubblicità**  
**degli atti monocratici**

1. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione previsto per le deliberazioni degli organi collegiali della Comunità Montana, salvo i casi previsti dai regolamenti, ed all'obbligo della comunicazione, anche informale, al Presidente della Comunità Montana alla Giunta esecutiva.

**TITOLO VIII**  
**ISTITUTI**  
**DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**TRASPARENZA**

**Articolo 62**  
**Principi generali**

1. La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.

2. A tal fine la Comunità Montana:

- a) assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
- b) attua i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte

comportanti vantaggi economici per enti e privati;

- d) favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati, anche inferiori ai diciotto anni, e in particolare della associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo;
- e) istituisce consulte, disciplinate nella delibera consiliare di costituzione circa la loro composizione e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi;
- f) individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze proprie e con le altre Comunità Montane;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;

**Articolo 63**  
**Informazione**

1. La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione di chi ne abbia interesse le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

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

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

**Articolo 64**  
**Accesso**

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in confor-

mità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

2. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, con esclusione di quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

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

4. L'esercizio dell'accesso è disciplinato dal regolamento.

### **Articolo 65**

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

1. Un apposito regolamento stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi, e, in genere, benefici economici ad Enti, privati e ad altri soggetti.

## **CAPO II ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 66 Associazioni**

1. La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non aventi personalità giuridica, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni di volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, autorizzando l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi ed, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

### **Articolo 67 Consulta dei Sindaci**

1. E' istituita la Consulta dei Sindaci dei Comuni membri della Comunità Montana.

2. La Consulta, senza interferire nell'attività

delle varie componenti collegiali dell'ente, ha lo scopo di rendere più proficuo il raccordo ed il reciproco scambio di informazioni tra Comuni membri e Comunità Montana e di affrontare eventuali questioni di interesse sovracomunale.

3. La Consulta dei Sindaci si riunisce su convocazione del Presidente della Comunità Montana, o su richiesta di almeno 1/3 dei Sindaci dei Comuni membri.

### **Articolo 68 Consulte settoriali**

1. La Comunità Montana può istituire Consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione.

2. Le Consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio della Comunità Montana.

3. Le Consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta esecutiva incaricato per la materia e integrate da una rappresentanza della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.

## **CAPO III ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 69 Forme di partecipazione popolare e diritti di accesso**

1. Le forme di partecipazione popolare ed il diritto di accesso rispetto agli atti della Comunità Montana sono esercitati in ossequio a quanto disposto dalla legge n. 241/90 e dal D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Articolo 70**

### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

2. Ai fini del presente statuto si intendono:

- a) per istanza: la richiesta scritta presentata da cittadini singoli o associati per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;
- b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 40 cittadini residenti diretta a porre all'attenzione dell'amministrazione una questione di sua competenza e di interesse collettivo;
- c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 80 cittadini, per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio della Comunità Montana e della Giunta esecutiva.

3. Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati, l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

## **Articolo 71**

### **Consultazione della popolazione**

1. Il Consiglio può disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinioni, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante

per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

## **Articolo 72**

### **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di revoca di una deliberazione di competenza del Consiglio della Comunità Montana o della Giunta esecutiva.

2. Hanno diritto di votare tutti gli 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 e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

4. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente della Comunità Montana su richiesta del Consiglio della Comunità con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati oppure di almeno un quinto degli elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

5. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi eventualmente in concomitanza con altre elezioni o votazioni, se consentito dalle disposizioni di legge e da ragioni d'opportunità. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste presentate.

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

7. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio deve deliberare, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario con deliberazione adottata con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati.

## **CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO**

### **Articolo 73 Nomina del difensore civico.**

1. E' istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti e interessi dei cittadini.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio della Comunità Montana a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta esecutiva, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche le autocandidature.

4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere della Comunità Montana;
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi fra Comuni e delle Comunità Montane, coloro che sono stati candidati alle ultime elezioni amministrative o che ricoprono cariche di partito;
- c) i dipendenti della Comunità Montana, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con la Comunità Montana o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo alla Comunità Montana;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i Consiglieri comunali, con i dipendenti o con il Segretario.

7. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione di importo pari a quella deliberata nell'anno per i componenti della Giunta esecutiva.

### **Articolo 74 Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici della Comunità allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa per la tutela dei propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

### **Articolo 75 Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione della Comunità, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso della Comunità e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Il difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala alla Comunità o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa

opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

#### **Articolo 76** **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di febbraio, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento delle attività amministrative e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

### **TITOLO IX** **DISPOSIZIONI FINALI** **E TRANSITORIE**

#### **Articolo 77** **Esposizione delle bandiere** **e del gonfalone all'esterno** **della sede della Comunità Montana**

1. La bandiera della Repubblica e quella dell'Unione Europea vengono esposte, congiuntamente al Gonfalone proprio della Comunità Montana, all'esterno della sede dell'Ente in occasione dello svolgimento delle sedute dell'Organo Rappresentativo, nonché, ai sensi del combinato disposto degli artt. 1 e 12 D.P.R. n. 121/2000, nelle giornate individuate dall'art. 1, comma 2, lett. a), b), e c) del predetto

regolamento e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 78** **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dall'organo rappresentativo con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati. 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 componenti assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Decorso il termine, previsto ai fini dell'esecutività del correlativo provvedimento di approvazione, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione all'albo pretorio dell'ente.

#### **Articolo 79** **Norma transitoria finale**

Entro il termine di sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente statuto si procederà al rinnovo del Consiglio della Comunità Montana scaduto il 20 dicembre 1999 in relazione all'atto di convalida adottato con deliberazione consiliare n. 4 del 20.12.1999. Entro lo stesso termine i Comuni membri dovranno procedere, con le modalità stabilite nell'art. 9, commi 2 e 3, del presente statuto, a nominare i propri rappresentanti ad esclusione dei Comuni che vi hanno già provveduto in occasione della tornata elettorale 2004 e 2005 per il rinnovo dei rispettivi Consiglio comunali.

