

# Statuto della Comunità Montana Valle del Cervo – La Bürsch

(approvato con deliberazione Consiliare n°18 del 25.10.2006)

## PREAMBOLO

Convinti dell'importanza di conservare la memoria storica delle diverse tradizioni di vita e di lavoro delle popolazioni della Bassa e dell'Alta Valle Cervo, preso atto delle distinte caratteristiche morfologiche, dimensionali e ambientali e delle specifiche originali esperienze maturate nei decenni trascorsi, con il presente Statuto gli eletti della Comunità Montana Valle del Cervo – La Bürsch in rappresentanza degli Enti che la compongono, intendono porre le basi per un comune e convinto percorso istituzionale che affermi la centralità dell'individuo, sappia con impegno e sensibile determinazione colmare i divari socio-economici esistenti all'interno dell'area e riconoscere il ruolo irrinunciabile e fondamentale svolto a presidio dell'intero territorio dagli abitanti residenti nei Comuni più soggetti ai disagi ed ai condizionamenti del mutevole ambiente fisico, favorendo con ogni mezzo la promozione del territorio della Comunità soprattutto tra i giovani.

## TITOLO I FINALITÀ E PRINCIPI

### Art. 1 Costituzione e sede

1. Ai sensi del decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 92 in data 14/08/2003 in attuazione della legge regionale 2 luglio 1999, n. 19 "Testo Unico sulla Montagna" e successive modificazioni, tra i Comuni di Andorno Micca, Campiglia Cervo, Miagliano, Piedicavallo, Pralungo, Quittengo, Ronco Biellese, Rosazza, Sagliano Micca, San Paolo Cervo, Tavigliano, Ternengo, Tollegno e Zumaglia, è costituita la Comunità Montana "Valle del Cervo – La Bürsch" (in seguito chiamata Comunità Montana).
2. Essa ha sede in Andorno Micca.
3. La Comunità Montana può adottare, con deliberazioni del Consiglio, un proprio stemma e un proprio gonfalone.

### Art. 2 Natura

1. La Comunità Montana è una Unione tra Comuni montani, Ente Locale con autonomia normativa nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi statali e regionali nonché delle norme di derivazione comunitaria, costituita con lo scopo di promuovere la valorizzazione della zona montana, per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

### Art. 3 Finalità

1. Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla Costituzione e dalla legge, la Comunità Montana in particolare si propone i seguenti fini:
  - a) predisporre ed aggiornare, con forme di concreta partecipazione ed attraverso il metodo della concertazione con le parti sociali, il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale,

al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di sviluppo e riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale, con particolare attenzione alla difesa del presidio umano;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, con particolare riguardo alla compatibilità ambientale e allo sviluppo sostenibile;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali particolarmente disagiate (in quanto si riconosce che il servizio da essi svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ambientali della montagna) gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza sul territorio e di evitare fenomeni di emarginazione sociale ed economica;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali e ambientali, mediante una sistematica politica di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione capace di eliminare o attenuare le cause di disagio sociale per l'educazione e prevenzione della salute, per la realizzazione delle pari opportunità uomo - donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125 e s.m.i. La Comunità Montana promuove la presenza di entrambi i sessi nell'organo esecutivo e nei propri organi collegiali, nonché in quelli degli enti, aziende ed istituzioni da essa dipendenti;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso una adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi modelli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità Montana;

i) collaborare, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, con i Comuni, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

j) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere i problemi di Comune interesse, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano e favorire ogni utile forma di intesa con altri organismi pubblici e privati, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione dalla Unione Europea per tali fini;

m) favorire, in relazione alle specifiche realtà dei singoli Comuni, l'introduzione di modalità organizzative e gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei in

tutti i Comuni e, ove ritenuto necessario dai Comuni, forme associate di gestione di uno o più servizi e/o funzioni di competenza comunale;

n) sviluppare, in questo quadro di riferimento, iniziative idonee a creare un sufficiente livello di autonomia economica alla Comunità Montana, in linea con i principi che ispirano la riforma degli altri Enti Locali;

o) promuovere lo sviluppo e l'utilizzo delle tecnologie informatiche soprattutto a basso costo di utilizzo, quale strumento per garantire i diritti di cittadinanza, riducendo l'isolamento delle popolazioni e per incentivare nuovi insediamenti abitativi nelle zone di montagna.

#### Art. 4

##### Gestione in forma associata di funzioni comunali Unione dei Comuni

1. La Comunità Montana, nel perseguimento delle finalità di cui alla lett. m) dell'articolo 3 del presente Statuto, d'intesa con gli Enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale uno dei modelli ideali di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo Statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

2. Nel rispetto del principio di sussidiarietà verticale, la Comunità Montana si impegna a favorire un processo di scelta e di gestione delle funzioni e dei servizi da svolgere in forma associata in cui l'iniziativa ed il successivo controllo sulla gestione sia garantito ai Comuni.

3. La Comunità Montana favorisce l'esercizio dei servizi pubblici locali di cui all'art. 112 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000, nell'ambito territoriale coincidente con quello della Comunità Montana, ove non siano determinati diversi ambiti ottimali.

#### Art. 5

##### Metodi e strumenti di azione - Principi

1. Per il perseguimento delle finalità previste dalla legge e dal presente Statuto, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione della Provincia e della Regione;

c) la partecipazione degli Enti territoriali e della collettività insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche ed amministrative;

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

f) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altre Regioni e ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse generale della Comunità Montana;

h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici.

Art. 6  
Albo Pretorio

1. Nella sede della Comunità Montana è riservato un apposito spazio destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Al suddetto Albo Pretorio ufficiale, può essere associato l'inserimento degli atti di particolare rilevanza sul web, ma solo con finalità di pubblicità - notizia, di trasparenza amministrativa e di miglioramento dei rapporti di comunicazione tra l'Ente Montano, i Comuni di riferimento, la popolazione e gli altri enti e soggetti pubblici e privati.

TITOLO II  
ORDINAMENTO DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 7  
Organi di governo

1. Gli organi della Comunità Montana sono:

- \* Il Consiglio (organo rappresentativo);
- \* La Giunta (organo esecutivo);
- \* Il Presidente.

Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

2. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle norme del vigente Statuto nell'ambito dei principi derivanti dalla Costituzione e dalle leggi statali e regionali.

3. Si applicano agli amministratori della Comunità Montana lo status, le aspettative, i permessi e le indennità previste dalla legge per gli amministratori degli enti locali.

CAPO I  
IL CONSIGLIO

Art. 8  
Composizione, elezione e durata in carica

1. Il Consiglio è composto da quarantadue consiglieri, tre in rappresentanza di ciascuno dei quattordici Comuni facenti parte della Comunità Montana, eletti dai rispettivi consigli comunali con il sistema del voto limitato ad una preferenza, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
2. Ogni Consigliere della Comunità Montana cessando per qualsiasi motivo dalla carica di Consigliere comunale, di Sindaco o di Assessore, che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana, decade perciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere.

3. Qualora si verifichi lo scioglimento di un Consiglio comunale o la fusione di Comuni facenti parte della Comunità Montana, i rappresentanti dei Comuni interessati restano in carica fino alla loro surrogazione da parte dei nuovi Consigli comunali, anche nel caso di gestione Commissariale, fatta eccezione per la fattispecie di scioglimento del Consiglio per infiltrazioni di tipo mafioso: in tal caso la rappresentanza spetta esclusivamente al Commissario.

4. In caso di inadempienza di qualcuno dei Comuni nell'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio della Comunità Montana, trascorsi dieci giorni dal termine ultimo assegnato dalla legge, il Presidente è tenuto a darne comunicazione al Prefetto.

#### Art. 9 Competenze

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. In particolare, il consiglio ha competenza:

- a) sugli atti fondamentali indicati nell'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni;
- b) sull'adozione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e relativi programmi annuali operativi;
- c) sull'assunzione di funzioni e servizi, conferiti dai Comuni, da esercitare o gestire in forma associata.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

#### Art. 10 Diritti e doveri dei Consiglieri della Comunità Montana

1. La posizione giuridica del Consigliere è regolata dalla legge e dallo Statuto.

2. Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana.

3. Il Consigliere ha diritto:

a) di avere libero accesso a tutti gli uffici della Comunità Montana, con diritto ad ottenere le notizie e le informazioni dallo stesso ritenute necessarie per l'espletamento del proprio mandato, nonché di prendere visione ed ottenere copia degli atti, anche delle aziende, delle istituzioni e di altri Enti dipendenti dalla Comunità Montana, nonché delle società dalla stessa partecipate, ai sensi delle vigenti leggi;

b) di richiedere la convocazione del Consiglio nei modi fissati dalla legge e dallo Statuto;

c) di esercitare l'iniziativa deliberativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta sia riservata per legge, per Statuto o regolamento ad uno specifico organo o ufficio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative deliberative in corso;

d) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi previsti dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio;

e) di richiedere, nei modi fissati dalla legge, per i Consiglieri dei Comuni e della Provincia, l'esercizio del controllo eventuale sulle deliberazioni della Giunta da parte del Difensore Civico, ove costituito.

f) di percepire il gettone di presenza e di usufruire dei permessi nei modi di legge.

4. Il Consigliere interviene alle sedute del Consiglio e partecipa al lavoro delle Commissioni Consiliari delle quali fa parte.

#### Art. 11

##### Interrogazioni, mozioni, interpellanze e altri diritti di iniziativa dei Consiglieri - Definizioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta per iscritto, se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta alla Giunta della Comunità Montana, o sia esatta, se la Giunta intenda comunicare al Consiglio documenti o notizie o abbia preso o stia per prendere alcun provvedimento su un oggetto determinato.

2. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta per iscritto, circa i motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta, del Presidente della Comunità Montana, del Vicepresidente o di singoli Assessori, in questioni che riguardino determinati aspetti dell'indirizzo politico-amministrativo dell'organo esecutivo e può essere trasformata in mozione.

3. La mozione è diretta a promuovere una deliberazione del Consiglio comunitario su un determinato argomento.

4. La risoluzione è un ordine del giorno con cui il Consiglio esprime il proprio orientamento in merito a tematiche di interesse generale, senza alcun carattere provvedimentoale.

5. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere formulate per iscritto e trasmesse al Presidente, anche a mezzo fax o posta elettronica, il quale, qualora non sia richiesta risposta scritta, è tenuto ad inserirle all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

6. Nel caso in cui venga richiesta risposta scritta, la stessa deve essere fornita dal Presidente della Comunità Montana o dall'Assessore competente, entro trenta giorni.

#### Art. 12

##### Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana in quanto compatibili le norme del Titolo III, Capo II del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in materia di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri comunali.

2. Alla convalida dei consiglieri neo-eletti provvede il Consiglio nella sua prima seduta di insediamento, o in momento successivo alla nomina da parte dei Comuni, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento. La verifica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità è riferibile esclusivamente al ruolo di consigliere della Comunità Montana, esclusa ogni valutazione sulla condizione di eleggibilità e incompatibilità alla carica di consigliere comunale o sul rispetto delle regole di votazione da parte del Comune nell'elezione dei propri rappresentanti. I consiglieri entrano in carica all'atto della convalida.

3. I Consiglieri decadono dalla carica quando non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio senza presentare giustificazione scritta dell'assenza. La decadenza è proposta dal Presidente e pronunciata dal Consiglio della Comunità Montana con effetto immediato, previa contestazione scritta delle assenze all'interessato e valutazione delle controdeduzioni eventualmente fornite dal medesimo entro un termine non inferiore a 20 giorni dal ricevimento della contestazione.

4. Le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al protocollo della Comunità Montana e del Comune interessato. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci dalla data di presentazione al protocollo della Comunità Montana e non necessitano di presa d'atto.

5. Il Consiglio della Comunità Montana, fino a che i Comuni non abbiano provveduto alla surroga, si riunisce e delibera validamente con un numero di Consiglieri inferiore a quello stabilito nel presente Statuto, assicurando comunque il quorum strutturale di metà più uno dei componenti.

6. Le dimissioni contestuali dalla carica di Consigliere di metà più uno dei componenti il Consiglio della Comunità Montana, determinano lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 13 Gruppi consiliari

1. In seno al Consiglio possono essere costituiti gruppi consiliari, con un numero di Consiglieri non inferiore a tre.

2. I gruppi consiliari si costituiscono in base a dichiarazione scritta di volontà dei consiglieri che indicano un proprio capogruppo. In assenza di tale indicazione, le funzioni di capogruppo sono svolte dal consigliere più anziano d'età all'interno del gruppo.

#### Art. 14 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni permanenti, predeterminandone il numero, le competenze, le norme di funzionamento e la composizione.

2. Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere, concorrendo allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il Presidente, i componenti della Giunta, i dipendenti della Comunità Montana, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Presidente ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

5. Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni al Consiglio con competenze specifiche sull'argomento trattato, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

6. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

#### Art. 15 Delega ai Consiglieri

1. I Consiglieri possono svolgere, nell'ambito delle funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio, incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente della Comunità Montana, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimento esterna.

#### Art. 16 Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità Montana, o, in caso di suo impedimento, dal Vicepresidente e, ove anche questi sia assente, dall'Assessore presente più anziano di età.

2. La prima seduta del Consiglio dopo la sua costituzione è presieduta dal Consigliere presente più anziano di età.

3. Qualora l'ordine del giorno del Consiglio prevede la votazione sulla fiducia alla Giunta, il Consiglio è presieduto dal Consigliere presente più anziano di età.

4. Colui, che, a norma dei commi 1, 2 e 3, presiede il Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito. In particolare, assicura l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni e fa osservare le norme dello Statuto, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Nell'esercizio di queste funzioni, si ispira a criteri di imparzialità, rispettando e difendendo le prerogative del Consiglio ed i diritti dei singoli Consiglieri.

#### Art. 17 Modalità di convocazione del Consiglio

1. La convocazione dell'organo rappresentativo è disposta dal Presidente della Comunità Montana su iniziativa propria o deliberata dalla Giunta o a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, o a richiesta di almeno un Consiglio comunale di un Comune della Comunità Montana, o da 3 Sindaci dei Comuni componenti la Comunità Montana, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, in quanto applicabili.

2. L'avviso scritto di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere notificato almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta. Detto termine è ridotto, in caso di urgenza, a quarantotto ore e su convocazione a mezzo telegramma o fax. Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti a quelli iscritti all'iniziale ordine del giorno. Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma, l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.

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

4. L'avviso viene comunicato ai Comuni.

## Art.18

### Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri

1. La convocazione del Consiglio a richiesta di un quinto dei Consiglieri, prevista dall'articolo precedente, deve contenere l'indicazione univoca dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie di competenza del Consiglio e deve essere accompagnata dalle relative proposte di deliberazioni, di risoluzioni o di mozioni, su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
2. Qualora la richiesta di convocazione da parte dei Consiglieri riguardi argomenti a contenuto esclusivamente politico, come le risoluzioni o le mozioni, e comunque atti di mero indirizzo, questi devono essere posti all'ordine del giorno dal Presidente della Comunità Montana senza necessità di istruttoria tecnica da parte degli uffici entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Il Presidente, nel caso in cui ritenga che gli argomenti proposti non siano di competenza del Consiglio in quanto manifestamente non riconducibili alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo dello stesso, rifiuta la convocazione, dandone comunicazione scritta motivata ai richiedenti, nei successivi 20 giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo dell'Ente.
4. Contro il rifiuto opposto dal Presidente, i Consiglieri interessati possono proporre opposizione al Difensore Civico ove costituito o, in mancanza, al Prefetto, entro 20 giorni dalla notifica dell'atto, il quale, se ritiene ingiustificato il rifiuto, procede nei successivi 20 giorni alla nomina di un Commissario ad acta per la convocazione del Consiglio.
5. Quando la richiesta di convocazione da parte dei Consiglieri concerne argomenti non costituenti atti di mero indirizzo politico, la proposta di deliberazione formulata dai richiedenti deve essere sottoposta alla necessaria istruttoria tecnica per la formulazione dei pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni. L'istruttoria deve essere completata entro il termine per l'invio degli avvisi di convocazione del Consiglio.
6. Qualora i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 siano negativi, devono essere adeguatamente motivati.
7. In ogni caso, anche in pendenza di istruttoria, il Presidente deve convocare l'organo rappresentativo entro il termine di 20 giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, salvo che ritenga che l'argomento proposto per la trattazione non sia manifestamente riconducibile alle competenze del Consiglio e alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nel qual caso si applicano le norme di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo.

## Art. 19

### Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consigli comunali

1. La convocazione del Consiglio può essere richiesta, con formale atto deliberativo, contenente anche la proposta di deliberazione, di risoluzione o di mozione da sottoporre al Consiglio della Comunità Montana, da uno o più dei Consigli comunali dei Comuni della Comunità Montana.
2. Il Presidente è obbligato a convocare l'organo rappresentativo entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto deliberativo di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Si applicano le norme che il presente Statuto stabilisce per l'iniziativa da parte di un quinto dei Consiglieri.

Art. 20  
Convocazione del Consiglio a richiesta dei Sindaci dei Comuni

1. La convocazione del Consiglio della Comunità Montana può essere richiesta da 3 Sindaci dei Comuni.
2. Per le modalità di convocazione, si osservano le norme previste per la convocazione a richiesta dei Consiglieri della Comunità Montana.

Art. 21  
Sede delle riunioni, Consiglio aperto.

1. Le riunioni del Consiglio della Comunità Montana si svolgono normalmente nell'apposita sala delle adunanze.
2. Il Presidente può disporre lo spostamento della riunione in un luogo diverso, ma sempre nell'ambito territoriale dei Comuni della Comunità Montana.
3. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, se non autorizzato dal Presidente.
4. Oltre al Segretario ed ai dipendenti della Comunità Montana addetti al servizio di assistenza all'assemblea, il Presidente può, a seconda delle esigenze, richiedere la presenza di dirigenti, funzionari, responsabili di servizio, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di società a partecipazione pubblica e di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
5. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente e solo per fornire chiarimenti in ordine agli argomenti da trattare.
6. Nel caso di argomenti di rilevante interesse per la Comunità Montana, il Presidente, anche su proposta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri assegnati, convoca il Consiglio in seduta aperta.

Art. 22  
Pubblicizzazione delle sedute

1. Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno è pubblicato a cura del Segretario all'Albo Pretorio per rimanervi fino all'ultimo giorno di riunione del Consiglio.
2. Copia dell'avviso è contemporaneamente inviato ai Comuni per l'affissione ai rispettivi Albi Pretori.
3. Il Presidente può disporre forme di pubblicità aggiuntive, compresa la pubblicazione sul sito web della Comunità Montana.

Art. 23  
Disciplina delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche ad eccezione dei casi in cui debbano essere sottoposte a trattazione questioni comportanti apprezzamenti discrezionali di qualità o di attitudini di persone fisiche o della condotta pubblica o privata di esse. In tali casi, la determinazione di procedere in seduta segreta viene succintamente motivata dal Presidente.
2. Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare.

3. Qualora il Consiglio debba o decida di procedere in seduta segreta, tutti i soggetti estranei all'assemblea, fatta eccezione per il Segretario, devono lasciare l'aula.
4. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica o mediante web cam, anche in diretta, previa autorizzazione del Presidente.
5. Salvo le disposizioni di legge e statutarie che richiedono maggioranze speciali il Consiglio della Comunità Montana può deliberare validamente in prima convocazione in presenza di un numero di Consiglieri non inferiore alla metà di quelli assegnati all'Ente.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione devono essere considerati assenti e quindi non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
7. La seduta in seconda convocazione, da tenersi entro due giorni dalla prima, si ritiene valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente.

#### Art. 24 Verbalizzazione

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario della Comunità Montana che partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione comporta l'esclusione di diritto del Segretario e la sua sostituzione per la durata dello specifico argomento con un Consigliere facente funzioni di verbalizzante nominato dal Presidente.
3. I processi verbali delle adunanze sono redatti in forma sintetica a cura del Segretario e devono indicare:
  - \* i punti salienti delle discussioni;
  - \* il testo integrale delle deliberazioni;
  - \* i Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti;
  - \* la votazione.
4. Ogni Consigliere può richiedere, esplicitandone le ragioni, che la parte di verbale inerente il proprio intervento sia redatta con esposizione integrale di quanto affermato in seduta, nel qual caso presenta un intervento scritto o ne detta il contenuto, se breve.
5. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto.
6. Per le deliberazioni su questioni concernenti persone, dal verbale deve farsi constare altresì che si è deliberato in seduta segreta. Il relativo verbale, da redigersi con le cautele del caso, non viene reso pubblico e rimane depositato presso la Segreteria.
7. Il Segretario è responsabile dell'eventuale trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.
8. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

9. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario.

#### Art. 25 Ordine del giorno

1. Il Consiglio, nelle proprie adunanze, non può deliberare né mettere in discussione né proposte né argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Anche le comunicazioni del Presidente della Comunità Montana, e degli altri componenti l'esecutivo, devono essere indicate nell'ordine del giorno, salvo il caso di assoluta urgenza.

2. L'ordine di trattazione degli oggetti, comunicato ai Consiglieri con l'ordine del giorno, può essere modificato, salvo le precedenze di legge, con un provvedimento di inversione dell'ordine del giorno, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Presidente della Comunità Montana o di un Consigliere. Sulla proposta decide il Consiglio che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### Art. 26 Forme di votazione

1. L'espressione del voto dei Consiglieri della Comunità Montana è, di norma, palese e si effettua per alzata di mano o per appello nominale.

2. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dal presente Statuto ed è comunque esclusa per le nomine degli organismi consiliari, nonché per le altre nomine di competenza del Consiglio della Comunità Montana, ivi comprese la nomina e la revoca del Presidente, del Vicepresidente, della Giunta o dei singoli suoi componenti.

3. La votazione a scrutinio segreto è prevista nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. Nella votazione segreta le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza; i Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente dell'adunanza, affinché ne sia preso atto a verbale.

4. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze, la votazione avviene con il sistema del voto limitato ad una preferenza. Al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze, qualora nella votazione non sia riuscito eletto alcun Consigliere di minoranza, si considererà eletto, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

5. Nelle votazioni con il sistema del voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

6. Nel caso di parità di voti, il Presidente può far ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

7. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8. Le deliberazioni, salvo diverse previsioni di legge o statutarie che dispongono in merito a maggioranze qualificate, sono assunte a maggioranza dei votanti.

9. Le deliberazioni si intendono approvate a maggioranza dei votanti quando le stesse hanno ottenuto un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

10. Qualora una proposta abbia ottenuto voti favorevoli pari alla metà del numero dei votanti non può dirsi adottata alcuna deliberazione, tuttavia può essere ripresentata, al fine di giungere ad una determinazione.

11. Al momento della votazione deve essere espresso il numero dei Consiglieri che votano a favore, nonché l'elencazione nominativa dei Consiglieri che eventualmente votano contro e degli eventuali astenuti e alla fine della votazione ne deve essere proclamato l'esito da parte del Presidente.

#### Art. 27

#### Proposte di deliberazione del Consiglio

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione, salvo che non si tratti di atti di mero indirizzo, spetta al competente responsabile del servizio che ne cura l'istruttoria mediante l'unità organizzativa cui è preposto, in tal caso il Presidente o l'Assessore competente assumono la veste di relatori in Consiglio.

2. L'iniziativa per gli atti di mero indirizzo, e anche negli altri casi, nel rispetto del principio del giusto procedimento e dell'adeguatezza dell'istruttoria spetta altresì:

a) al Presidente della Comunità Montana;

b) alla Giunta;

c) a ciascun Consigliere.

3. Quando l'iniziativa per una proposta di deliberazione che non sia atto di mero indirizzo sia esercitata dal Presidente della Comunità Montana o da un Consigliere, questa deve essere sottoposta preventivamente al competente responsabile del servizio per l'istruttoria tecnica e al responsabile del servizio finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile, qualora necessario, secondo le norme della vigente normativa e del presente Statuto; la proposta di deliberazione deve essere inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile successivo alla conclusione dell'istruttoria da parte degli uffici competenti; l'istruttoria deve concludersi entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione della proposta al protocollo dell'Ente se l'iniziativa è di uno o più Consiglieri ed entro 7 giorni dal deposito presso gli uffici se l'iniziativa è del Presidente.

4. L'iniziativa da parte della Giunta viene esercitata con atti deliberativi.

5. Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, l'elenco annuale dei lavori pubblici e il programma triennale delle opere pubbliche sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

6. I cittadini singoli o associati possono inoltrare alla Comunità Montana proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, nelle forme e nei modi disciplinati nel presente Statuto.

7. Le proposte di iniziativa popolare non costituiscono proposte di deliberazione in senso tecnico, ma obbligano i competenti organi della Comunità Montana all'esame, secondo le norme previste dal presente Statuto in materia di partecipazione dei cittadini alle attività della Comunità Montana.

#### Art. 28

#### Deliberazioni del Consiglio

1. Le proposte di deliberazione comprese nell'ordine del giorno e gli atti ed i documenti ad esse relativi, salvo il caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza, sono messi a disposizione dei Consiglieri presso la segreteria della Comunità Montana almeno tre giorni lavorativi precedenti a quello previsto per la loro trattazione.

2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. Il Consiglio può deliberare anche qualora i pareri di cui ai commi precedenti non siano favorevoli, purché la deliberazione contenga adeguata motivazione delle ragioni che hanno condotto l'organo rappresentativo a disattendere i pareri.

4. Le deliberazioni Consiliari sono pubblicate all'Albo Pretorio entro trenta giorni dalla loro adozione, pena la decadenza.

#### Art. 29 Emendamenti

1. Si definiscono emendamenti le proposte di aggiunta o modifica al testo della proposta di deliberazione.

2. Possono essere proposti emendamenti in aula prima della chiusura della discussione, purché gli stessi non richiedano ulteriore valutazione dei responsabili del servizio competenti, ai fini dell'attestazione della regolarità tecnica e/o contabile, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico sugli Enti Locali.

3. Nei casi in cui gli emendamenti comportino ulteriori valutazioni in ordine alla regolarità tecnica e/o contabile, questi possono essere presentati al protocollo dell'Ente dai Consiglieri mediante deposito presso la segreteria della Comunità Montana, almeno il giorno prima della data di convocazione del Consiglio.

4. Sugli emendamenti presentati ai sensi del comma precedente, devono essere resi i pareri di regolarità tecnica e/o contabile dei competenti responsabili di servizio ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico sugli Enti Locali e quindi gli stessi emendamenti devono essere messi a disposizione dei Consiglieri nelle stesse forme previste per le proposte di deliberazione.

#### Art. 30 Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### CAPO II LA GIUNTA

#### Art. 31 Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Presidente - che la presiede - dal Vicepresidente e da cinque Assessori.

2. Nella composizione della Giunta deve essere assicurata una equilibrata rappresentanza dei territori e delle popolazioni che compongono la Comunità Montana.

#### Art. 32 Elezione della Giunta

1. La Giunta viene eletta dal Consiglio, nel suo seno, nella prima seduta dopo il rinnovo dell'organo assembleare, sulla base delle linee programmatiche e di mandato, sottoscritte da almeno un terzo dei Consiglieri, illustrate dal candidato alla carica di Presidente della Comunità Montana.

2. Possono essere eletti componenti della Giunta esclusivamente Consiglieri, Assessori o Sindaci dei Comuni componenti la Comunità Montana, facenti parte del Consiglio della Comunità Montana.

3. La Giunta è eletta, con unica votazione, dal Consiglio della Comunità Montana, a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea.

4. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida del Consiglio.

5. Qualora in nessuna delle votazioni si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le procedure previste dall'art. 141 del Testo Unico sugli Enti Locali.

6. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza o alla presentazione delle dimissioni. All'elezione si procede su proposta del Presidente, mediante scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive, da effettuarsi comunque nella stessa seduta.

7. Le dimissioni del Presidente della Comunità Montana o di oltre metà dei componenti comportano la decadenza della Giunta.

8. Il Presidente della Comunità Montana, il Vicepresidente ed i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

9. La Giunta resta in carica sino all'insediamento di una nuova Giunta.

10. In caso di decadenza la Giunta compie solo gli atti urgenti e improrogabili.

#### Art. 33 Linee programmatiche di mandato e rendiconto

1. Il documento contenente le linee programmatiche di mandato deve essere depositato almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio e sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Esso deve contenere:

a) una analisi sommaria della situazione esistente nel territorio e nella struttura amministrativo-organizzativa della Comunità Montana e dei Comuni che la compongono, con particolare riguardo ai dati economici, demografici, ambientali, al livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti alla popolazione e ai Comuni, alla qualità della vita delle popolazioni insediate nel territorio della Comunità Montana e ogni altro dato utile ai fini della programmazione di mandato;

b) l'indicazione, in rapporto alla situazione descritta e all'analisi delle necessità e delle priorità delle popolazioni insediate nel territorio amministrato e dei Comuni che compongono la Comunità Montana, degli obiettivi che la Giunta intende conseguire nel corso del mandato, descritti negli effetti sperati, nei mezzi finanziari e organizzativi per farvi fronte e cadenzati temporalmente nel corso della durata del mandato;

c) l'indicazione delle azioni da intraprendere e dei progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione agli obiettivi fissati e all'analisi della situazione esistente nel territorio e nella struttura amministrativo - organizzativa della Comunità Montana e dei Comuni che la compongono;

d) una parte delle linee programmatiche di mandato dovrà essere dedicata agli indirizzi che la Giunta intende perseguire nella gestione associata di funzioni e servizi comunali, previa analisi della situazione esistente, indicazione degli obiettivi e dei mezzi finanziari e organizzativi per realizzarli;

e) l'indicazione dei candidati alla carica di Presidente, di Vicepresidente e di Assessore con le eventuali deleghe e la loro espressa accettazione.

2. Ciascun Consigliere può proporre modifiche alle linee programmatiche di mandato, nelle forme previste dal presente Statuto per gli emendamenti.

3. Nel corso del mandato, i Consiglieri partecipano all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Presidente, del Vicepresidente e degli altri componenti della Giunta.

4. In occasione della deliberazione sullo stato di attuazione dei programmi ed in occasione dell'approvazione del rendiconto annuale, il Consiglio verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato.

5. La Giunta presenta al Consiglio un rendiconto di fine mandato, che illustra i programmi e i progetti realizzati raffrontandoli con le linee programmatiche di mandato e i documenti di programmazione.

#### Art. 34

##### Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

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

2. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere le proposte di nuove linee programmatiche e di mandato del nuovo Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dalla legge.

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

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

6. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente, con le modalità stabilite al sesto comma dell'art. 32.

#### Art. 35 Competenze della Giunta

1. La Giunta, organo esecutivo di governo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente, del Direttore-Segretario o dei responsabili dei Servizi;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

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

d) a dare attuazione, per quanto di competenza, agli indirizzi del Consiglio;

e) a riferire al Consiglio, in occasione della deliberazione sullo stato di attuazione dei programmi e di approvazione del rendiconto, sulla propria attività e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di governo;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e attribuzione di risorse per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad adottare la dotazione organica e l'Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### Art. 36 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza di voti.

2. La Giunta è presieduta dal Presidente della Comunità Montana o, in caso di sua assenza, impedimento, astensione dalla seduta, dal Vicepresidente, ed in caso di assenza impedimento, astensione dalla seduta anche di quest'ultimo, dall'Assessore anziano.

3. Si considera Assessore anziano il più anziano d'età.

4. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche, tuttavia possono essere invitati a partecipare i responsabili di servizio, o esperti esterni al fine di illustrare le proposte di deliberazione limitatamente al tempo necessario all'illustrazione e con esclusione della partecipazione di estranei all'organo esecutivo nel momento della discussione e della votazione.

5. Alle riunioni della Giunta può partecipare il Revisore dei Conti in relazione alle sue funzioni.

6. La Giunta provvede, con proprio provvedimento, a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinati dallo Statuto.

7. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta della Comunità Montana sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri, qualora ne facciano richiesta, presso i rispettivi Capigruppo.

#### Art. 37

##### Astensione obbligatoria dei componenti della Giunta

1. I componenti l'organo esecutivo devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### Art. 38

##### Proposte di deliberazione della Giunta

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione, salvo che non si tratti di atti di mero indirizzo, spetta al competente responsabile del servizio che ne cura l'istruttoria mediante l'unità organizzativa cui è preposto.

2. L'iniziativa per gli atti di mero indirizzo, e anche negli altri casi, nel rispetto del principio del giusto procedimento e dell'adeguatezza dell'istruttoria spetta altresì:

a) al Presidente della Comunità Montana;

b) ai singoli componenti della Giunta.

3. Quando l'iniziativa per una proposta di deliberazione che non sia atto di mero indirizzo sia esercitata dal Presidente della Comunità Montana o da un altro componente dell'organo esecutivo, questa deve essere sottoposta preventivamente al competente responsabile del servizio per l'istruttoria tecnica e al responsabile del servizio finanziario per l'acquisizione del parere di regolarità contabile, qualora necessario secondo le norme vigenti e del presente Statuto.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. L'organo esecutivo può deliberare anche qualora i pareri di cui ai commi precedenti non siano favorevoli, purché la deliberazione contenga adeguata motivazione delle ragioni che hanno condotto il collegio a disattendere i pareri.

6. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate all'Albo Pretorio entro trenta giorni dalla loro adozione, pena la decadenza.

#### CAPO III

##### IL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ MONTANA

#### Art. 39

##### Competenze

1. Il Presidente rappresenta la Comunità Montana, ne assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Segretario direttore, ai Dirigenti o ad altri responsabili della gestione;

c) convoca e presiede il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo Statuto;

d) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con gli incarichi e le deleghe a questi rilasciati;

e) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

f) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; 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 da lui delegati per sottoporli all'esame della Giunta;

g) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;

h) può acquisire tutte le informazioni, anche riservate, necessarie all'esercizio delle proprie funzioni presso tutti gli uffici e i servizi, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti da disposizioni legislative o regolamentari;

i) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

j) risponde direttamente o tramite l'Assessore competente alle interrogazioni ed alle interpellanze dei Consiglieri;

k) indice i referendum;

l) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dall'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal regolamento di organizzazione;

n) sulla base degli indirizzi stabiliti dall'organo rappresentativo provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Ente presso enti, aziende ed istituzioni, quando tale facoltà non sia riservata dalla legge al Consiglio;

o) rappresenta l'Ente in giudizio nei casi previsti al successivo art. 43.

#### Art. 40 Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i componenti della Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età anagrafica.

#### Art. 41 Deleghe del Presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta e del Consiglio a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

#### Art. 42 Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale della Comunità Montana spetta al Presidente della Comunità Montana, salvo quanto attribuito ai responsabili degli uffici e dei servizi dagli artt. 107 e seguenti del decreto legislativo n.267/2000.

2. In particolare, la rappresentanza negoziale, sia per i contratti che per gli atti unilaterali a contenuto negoziale, spetta al responsabile dell'ufficio o servizio a ciò deputato, secondo l'organizzazione dell'Ente.

3. Gli atti di diritto privato a contenuto non negoziale sono parimenti attribuiti agli organi burocratici dell'Ente, secondo la specifica organizzazione esistente, così la legittimazione passiva alla ricezione degli atti sia a contenuto negoziale che non negoziale.

4. Nel caso previsto dall'ultima parte del comma precedente, l'indirizzo dell'atto al Presidente della Comunità Montana si intende rivolto al competente responsabile dell'ufficio o servizio.

#### Art. 43 Rappresentanza giudiziale

1. La Comunità Montana, in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestionali, sta in giudizio in persona del responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia. Il responsabile competente è individuato nell'organo burocratico che ha compiuto l'atto o che ha posto in essere il comportamento, o che ha competenza nella specifica materia, sulla base degli atti di nomina, dell'attribuzione all'unità organizzativa cui è preposto, dei procedimenti amministrativi oggetto di controversia, dell'assegnazione dei poteri gestionali e di spesa.

2. Quanto stabilito al comma precedente vale sia per la legittimazione attiva, di proporre le liti, che per la legittimazione passiva, di resistere alle liti, nonché per il potere di transigere e conciliare.

3. Per la responsabilità amministrativa, contabile e penale, vale il principio della personalità della responsabilità di cui agli artt. 27 e 28 della Costituzione, e pertanto non si applicano le norme stabilite nei commi precedenti.

4. Per i casi residuali in cui il giudizio civile o amministrativo si instaura su atti o comportamenti non riferiti ad una competenza gestionale, ma ad una competenza politico-istituzionale, nonché per i casi di atti demandati espressamente alla competenza degli organi di governo della Comunità Montana, la rappresentanza giudiziale spetta al Presidente della Comunità Montana.

5. Quando la rappresentanza giudiziale è attribuita al responsabile dell'ufficio o servizio, questi, con proprio atto di determinazione, si costituisce in giudizio, nominando il legale di fiducia ed impegnando la relativa spesa, salvi i casi, previsti dalla legge, di capacità a stare in giudizio, senza l'assistenza del difensore.

6. Quando la rappresentanza giudiziale è attribuita al Presidente della Comunità Montana, questi si costituisce in giudizio, previa deliberazione di autorizzazione della Giunta, individua il legale di fiducia con proprio provvedimento e demanda l'assunzione dell'impegno di spesa al responsabile del servizio.

#### CAPO IV ORGANISMI DI CONSULTAZIONE

##### Art. 44 La Conferenza dei Sindaci

1. E' istituita la Conferenza dei Sindaci, organismo istituzionale e permanente di consultazione, informazione e raccordo dell'attività della Comunità Montana - Unione di Comuni.

2. La Conferenza è composta dai Sindaci dei Comuni, o loro delegati ed è presieduta dal Presidente della Comunità Montana.

3. La Conferenza deve essere convocata nei casi previsti dal presente Statuto e dai Regolamenti della Comunità Montana, anche su richiesta di almeno tre Sindaci dei Comuni.

4. E' nella facoltà del Presidente della Comunità Montana, promuovere periodicamente riunioni della Conferenza medesima per l'esame di argomenti ritenuti meritevoli di valutazione collegiale. La funzione informativa, istruttoria e consultiva della Conferenza non pregiudica le competenze decisionali degli organi deliberativi della Comunità Montana.

5. La Conferenza in particolare:

a) esprime atti di indirizzo e controllo nei confronti del Presidente della Comunità Montana in caso di delega a quest'ultimo di rappresentare i Comuni in seno a società costituite o partecipate per la gestione di servizi pubblici locali;

b) esprime atti di indirizzo e controllo al fine del corretto esercizio di servizi a carattere sovracomunale;

c) viene consultata prima dell'adozione del piano di sviluppo socio-economico;

d) esprime, qualora richiesto, parere sui progetti di opere pubbliche della Comunità Montana;

e) esprime pareri se richiesti dal Consiglio o dalla Giunta della Comunità Montana.

TITOLO III  
ORGANIZZAZIONE INTERNA

CAPO I  
UFFICI E PERSONALE

Art. 45

Rapporti tra organi politici e dirigenza - Principi generali di gestione

1 - Il funzionamento degli Uffici si basa sul principio della separazione tra i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico che competono agli organi di governo e i poteri di gestione che sono attribuiti ai dirigenti e ai responsabili dei servizi.

2 - Gli organi politici della Comunità Montana in particolare nell'ambito delle rispettive competenze definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano le risposdenze dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

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

4 - Nei limiti fissati dalla Legge viene assunto come principio generale di gestione, la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della trasparenza e della massima correttezza formale e sostanziale degli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.

Art. 46

Principi organizzativi

1 - La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

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

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

c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante forme appropriate

d) superamento del sistema gerarchico - funzionale mediante l'organizzazione per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità della struttura e mobilità orizzontale del personale.

e) articolazione della struttura organizzativa in settori, servizi interni;

f) organizzazione della struttura secondo uno schema flessibile adattabile in ogni tempo sia alle mutevoli esigenze che ne derivano dai programmi fissati dall'amministrazione sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità.

Art. 47

Principi generali in materia di personale

1 - La gestione del personale si ispira ai principi di efficienza, efficacia e responsabilizzazione individuale o di gruppo rispetto all'attività svolta e ai risultati conseguiti.

2 - In ragione del perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità per il conseguimento degli obiettivi determinati dall'amministrazione; le dotazioni di personale previste per ciascun settore sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione, anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'Ente; salvo il rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

3 - La Comunità Montana riconosce determinante il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti. Al fine di assumere adeguate forme di aggiornamento di qualificazione e specializzazione professionale iscrive adeguate dotazioni finanziarie nel bilancio di previsione annuale.

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

#### Art. 48

##### Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1 - Nel rispetto dei principi del presente Statuto e sulla base degli indirizzi generali da parte del Consiglio, la Giunta adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2 - Il Regolamento dovrà tra l'altro disciplinare:

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

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

c) il Segretario - Direttore

d) la Dirigenza

e) i Responsabili dei settori / servizi

f) procedure per l'adozione delle determinazioni

g) i casi di incompatibilità

3 - Il Regolamento determina, altresì le modalità ed i limiti delle autorizzazioni ai dipendenti a svolgere attività lavorativa estranee al rapporto di impiego, subordinando le stesse all'assolvimento da parte dei richiedenti, degli obiettivi e del carico di lavoro loro assegnato.

#### Art. 49

##### Personale

1. La Comunità Montana promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento dei livelli di qualità delle prestazioni amministrative erogate alla popolazione.

2. 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.

3. Conformemente ai principi della legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali, uno o più regolamenti di organizzazione disciplinano 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.

4. I regolamenti di organizzazione disciplinano 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.

#### Art.50 Flessibilità organizzativa

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni ed il perseguimento dei propri fini, la Comunità Montana si avvale in primo luogo dei propri uffici e servizi e del proprio personale.

2. Essa può avvalersi anche degli uffici dei Comuni, di altre Comunità Montane o di altri Enti operanti nel territorio, previo consenso degli Enti interessati, nonché di consulenti esterni, nel rispetto dei presupposti previsti dalla legge.

#### Art. 51 Segretario / Direttore

1 - La Comunità Montana ha un Segretario titolare che ha natura e funzione apicale della struttura organizzativa.

2 - Il Segretario/Direttore ha la direzione complessiva dell'attività gestionale e in tale veste esercita le funzioni di raccordo tra gli organi politici e le strutture tecniche.

3 - Il Segretario svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alle conformità dell'azione amministrativa alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e svolge l'attività di assistenza e verbalizzazione.

4. Il Segretario / Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, e oltre alle competenze di legge, in particolare:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività; partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, e redige i relativi verbali di seduta;

b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi;

c) 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;

d) predispone il piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del Testo Unico sugli Enti Locali, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del suddetto decreto legislativo o di un documento equivalente di attribuzione di risorse ed obiettivi ai responsabili degli uffici e dei servizi;

e) verifica la correttezza amministrativa e l'efficienza di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi e coordina i responsabili degli stessi in base a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità;

f) può partecipare a Commissioni di studio e lavoro interne di Enti e, con l'autorizzazione del Presidente, a quelle esterne;

g) su richiesta, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;

h) se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse della Comunità Montana i contratti ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

i) può assumere, in mancanza dei responsabili, la gestione diretta di uffici e servizi dell'Ente.

#### Art. 52

##### Funzioni di Vicesegretario

1. In caso di assenza o impedimento del Segretario-Direttore, il Presidente può attribuire le funzioni di Vicesegretario ad un dipendente della Comunità Montana in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso al concorso di Segretario-Direttore, purché inquadrato in categoria non inferiore alla D.

#### Art. 53

##### I Responsabili degli uffici o servizi

1. I responsabili degli uffici o dei servizi, con l'osservanza dei principi e dei criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni e i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione della Comunità Montana, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento.

2. Ai responsabili degli uffici è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'Ente.

3. I funzionari sono preposti ai singoli servizi o uffici dell'organizzazione dell'Ente e sono responsabili tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e agli scopi fissati dagli organi elettivi.

#### Art. 54

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. Il conferimento degli incarichi di cui al comma precedente avviene previo esperimento di procedure di selezione disciplinate dai regolamenti di organizzazione dell'Ente.

#### Art. 55

##### Convenzioni organizzative con altri enti

1. Per una più efficace ed efficiente organizzazione, la Comunità Montana può stipulare con altri enti convenzioni organizzative per l'utilizzazione di personale, nel rispetto del regolamento di organizzazione e della contrattazione collettiva.

#### Art. 56

##### Collaborazioni esterne

1 - Per il conseguimento di obiettivi determinati ed in carenza di adeguata professionalità interna all'amministrazione il Presidente può conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità che definiscono l'oggetto, comprensivo degli indirizzi di massima e dei risultati attesi, le risorse assegnate, la durata ed il compenso della collaborazione.

#### Art. 57

##### Ufficio di Statistica

1. Può essere istituito l'Ufficio di Statistica ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 322/1989.

2. All'Ufficio di Statistica è assegnato personale in possesso di specifiche competenze in materia da reclutare secondo i principi di flessibilità organizzativa e secondo le norme dei regolamenti di organizzazione.

3. L'Ufficio di Statistica, oltre ai compiti previsti dalla legge, ha la funzione di raccogliere ed analizzare i dati demografici, economici, urbanistici etc., rilevanti ai fini della programmazione della Comunità Montana e dei Comuni di riferimento, e di supporto agli investimenti pubblici finalizzati allo sviluppo economico, sociale e civile del territorio.

### CAPO II

#### CONTROLLI INTERNI

#### Art. 58

##### Principi generali del controllo interno

1. La Comunità Montana realizza i propri fini mediante una amministrazione per risultati, basata sulla programmazione e sul controllo successivo e concomitante alla gestione.

2. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta in continuo raccordo con la programmazione, l'Ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) controllo sulla regolarità amministrativa e contabile al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) controllo interno di gestione per verificare, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) sistema di valutazione permanente del personale;

d) controllo strategico al fine di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

#### Art. 59

##### Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto da organi interni all'Ente secondo le rispettive competenze come segue:

\* controllo interno della legittimità e legalità dell'azione amministrativa svolta dal Segretario-Direttore, e, ove costituito, dal Difensore Civico;

\* revisione economico finanziaria, svolta dal Revisore dei conti;

\* controllo di regolarità contabile, svolto dal responsabile del servizio finanziario;

\* controllo di regolarità della stipulazione dei contratti, mediante la determinazione a contrattare adottata dal responsabile del servizio.

#### Art. 60

##### Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un unico revisore che svolge le funzioni previste dall'ordinamento e dal regolamento di contabilità dell'Ente.

2. Nell'esercizio delle funzioni, il Revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera di competenza e sentire il Segretario-Direttore 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.

#### Art. 61

##### 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 delle relazioni periodiche, sono disciplinati dal regolamento di organizzazione.

#### Art. 62

##### Sistema per la valutazione permanente del personale

1. Le prestazioni e le competenze organizzative del Segretario-Direttore e dei responsabili degli uffici e dei servizi, e 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 da 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.

3. 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.

4. 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 dell'interessato al procedimento.

5. La procedura di valutazione è presupposto indispensabile ai fini dell'accertamento delle responsabilità dirigenziali del Segretario-Direttore e dei responsabili degli uffici e dei servizi, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

6. Il regolamento disciplina la composizione e l'attività del nucleo di valutazione.

7. La valutazione del restante personale dipendente avviene secondo le norme dei contratti collettivi di lavoro e i regolamenti di organizzazione dell'Ente.

#### Art. 63 Controllo strategico

1. Il controllo strategico è finalizzato alla verifica dell'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, e consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme e dai documenti programmatici, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità dirigenziale e/o politica per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

### TITOLO IV METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

#### CAPO I STRUMENTI DI ATTUAZIONE

#### Art. 64 Principi generali

1 - Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

2- Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

#### Art. 65 Strumenti di programmazione

1 - Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla Legge, sono strumenti di programmazione:

- il piano pluriennale di sviluppo socio-economico

- i programmi annuali operativi
- i progetti speciali integrati

#### Art. 66

##### Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1 - Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico, individua gli obiettivi e le priorità degli interventi per il riequilibrio e lo sviluppo del territorio, definisce i fabbisogni sociali ed i relativi interventi indica le iniziative ritenute più opportune per lo sviluppo dei settori produttivi e per la salvaguardia del territorio, promuove il coordinamento degli interventi e delle relative spese degli enti locali e degli altri enti che concorrono all'attuazione del piano medesimo.

2 - Il piano di cui al comma precedente ha come finalità principali il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche ed il miglioramento dei servizi, individua le priorità di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente mediante il riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico-forestale, l'uso delle risorse idriche, la conservazione del patrimonio monumentale, dell'edilizia rurale, dei centri storici e del paesaggio rurale e montano.

3 - L'organo esecutivo predispone il piano di sviluppo socio-economico tenendo conto di quanto stabilito ai commi precedenti nonché delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale.

4 - Dopo l'adozione da parte del Consiglio il piano viene depositato per 30 giorni presso la Comunità Montana. Del deposito viene data comunicazione ai Comuni membri e alla popolazione mediante pubblicazione di manifesti ed avvisi, per consentire eventuali osservazioni e ricorsi che dovranno essere prodotti entro 30 giorni dell'avvenuta pubblicazione.

5 - Il Consiglio, entro 30 giorni dal termine per la presentazione delle osservazioni, esamina le osservazioni pervenute ed apportate eventuali modifiche al piano lo trasmette per l'approvazione alla Provincia.

6 - La Provincia approva il piano pluriennale di sviluppo socio-economico della Comunità Montana entro 90 giorni dal ricevimento. Trascorso tale termine, il piano si intende approvato salvo che pervengano alla Comunità Montana richieste di chiarimenti o elementi integrativi di giudizio anche attraverso procedure di audizione. In tal caso il termine di 90 giorni si intende a decorrere dalla conclusione della procedura di richiesta chiarimenti.

7 - Entro dieci giorni dalla definitiva approvazione, copia del piano è trasmesso dalla Comunità Montana alla Presidenza della Giunta Regionale

8 - La suesposta procedura si applica anche alla variazione e agli aggiornamenti del piano.

#### Art. 67

##### Programmi annuali operativi

1 - Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico si attua attraverso programmi annuali operativi.

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

3 - Il programma annuale operativo è trasmesso alla Provincia e alla Regione.

Art. 68  
Progetti Speciali Integrati

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

2 - I progetti speciali integrati sono presentati alla Regione Piemonte, per la relativa approvazione.

3 - I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da apposite convenzioni, stipulate tra le parti nei modi di Legge.

Art. 69  
Pareri di conformità

1. Ai fini di una valutazione della loro conformità ai piani e indirizzi della Comunità e del coordinamento delle iniziative, la Comunità Montana, anche di propria iniziativa, esprime parere:

a) sui piani programmi e progetti di opere e interventi di enti che investono materie di competenza della Comunità Montana o che incidano sui piani e programmi della medesima;

b) sui progetti di opere e iniziative di privati per le quali sia richiesto o previsto totale o parziale finanziamento carico dello Stato o di altri enti pubblici;

c) sui progetti di opere e iniziative di privati, anche se eseguite a loro totale carico, qualora investano materia di competenza della Comunità Montana o incidano sui suoi piani o programmi;

d) sulle domande di cittadini, di enti ed organismi e dei Comuni alla Regione volte ad ottenere finanziamenti su specifiche Leggi Regionali. I pareri di cui al comma 1 b) c) d) sono formulati entro 30 giorni, salvo che la legge non prescriva un termine minore.

2. I termini di cui sopra, previa motivata comunicazione, possono essere prorogati per un tempo pari a quello del termine originario.

3. I pareri di conformità di cui al precedente comma sono espressi dalla Giunta.

Art. 70  
Accordi di programma

1 - Per la definizione e l'attivazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di Enti locali, di amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici il Presidente della Comunità Montana può concludere appositi accordi di programma con gli interessati, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 20 Legge 97/94.

CAPO II  
GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

Art. 71  
Funzioni

1 - L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.

2 - L'esercizio associato si realizza nei seguenti modi:

- conferimento di funzioni
- costituzione di Uffici comuni con delega di gestione alla Comunità Montana

#### Art. 72 Trasferimento di funzioni

1 - Il trasferimento delle funzioni Comunali avverrà mediante approvazione di appositi atti da parte dei Comuni della Comunità Montana.

2 - Ciascun Ente approva una convenzione che deve tassativamente contenere:

- condizioni di organizzazione del servizio;
- modalità di finanziamento del servizio;
- condizioni nella successione della titolarità del servizio;
- modalità recesso;
- termine

3 - A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe, contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento, prelievo.

#### Art. 73 Uffici comuni

1 - Mediante apposite convenzioni, i Comuni possono costituire uffici unici che operano anche con personale distaccato o parzialmente distaccato per l'esercizio di funzioni pubbliche, delegandone la gestione alla Comunità Montana.

2 - A seguito della delega di gestione, la Comunità Montana assume la titolarità in ordine alle modalità organizzative del servizio pubblico, mentre ai Comuni rimane la titolarità organizzativa della funzione.

#### Art. 74 Norma finanziaria

1 - Le attività di cui agli artt. 72 e 73 possono essere svolte dalla Comunità Montana solo se i Comuni ne garantiscono la copertura finanziaria.

2 - Resta salva la facoltà per la Comunità Montana di destinare risorse proprie a titolo di cofinanziamento parziale o totale del servizio.

#### Art. 75 Recesso

1 - La gestione associata deve essere costituita per un periodo di tempo determinato.

2 - Non può essere prevista la facoltà di recesso anticipato, se non accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

### CAPO III SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 76

##### Servizi pubblici locali – forme di gestione

1. La Comunità Montana, nell'ambito della propria competenza, provvede alla gestione dei servizi pubblici di cui è titolare, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, consistenti in una attività di fare rivolti ad una utenza indifferenziata dietro corrispettivo di una tariffa o canone.

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

3. La legge distingue, ai fini della scelta della forma di gestione, i servizi pubblici locali di rilevanza economica dai servizi privi di tale rilevanza.

4. Ai fini della configurazione di un complesso di attività di rilevanza sociale come servizio pubblico locale non di rilevanza economica, sono presi in considerazione:

a) il tipo di servizio, l'utenza specifica, il sistema di relazione con l'utenza;

b) il tipo di intervento nel sistema di riferimento per il servizio pubblico locale;

c) l'esistenza o meno di fattori di mercato o di elementi che lo caratterizzino, l'assenza di uno specifico scopo lucrativo, l'assenza di rischio connesso all'attività, l'eventuale esistenza di finanziamenti pubblici.

5. La Comunità Montana individua per i servizi pubblici locali qualificabili come privi di rilevanza economica adeguati moduli gestionali.

#### Art.77

##### Collaborazione con altri Enti e organismi pubblici

1 - La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri Enti e organismi pubblici per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per la gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti previsti dalla vigente normativa sull'ordinamento degli Enti Locali.

#### Art. 78

##### Rapporti di cooperazione

1 - Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese e accordi con Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe, con gli Enti Pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla Legge, con soggetti pubblici e privati di Paesi appartenenti all'Unione Europea.

#### Art. 79

##### Adesione all'UNCCEM

1 - La Comunità Montana aderisce all'UNCCEM (Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani).

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

#### CAPO IV NORME FINANZIARIE

##### Art. 80 Ordinamento finanziario e contabile

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

##### Art. 81 Finanziamento della Comunità Montana

1 - La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e conferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alla norme dell'ordinamento della finanza locale che si applicano anche alla Comunità Montana.

2 - Al finanziamento della Comunità Montana si provvede con le entrate provenienti:

- dal fondo nazionale per la montagna, di cui all'art. 2 della legge n. 97/1994;
- dal fondo regionale per la montagna, di cui all'art. 24 della L.R. n. 13/1993;
- dalle assegnazioni da parte della U.E., dallo Stato, dalla Regione o di altri enti;
- da eventuali lasciti, donazioni, sovvenzioni, contributi ecc.;
- dalle rendite patrimoniali e proventi da servizi;
- dalle entrate dipendenti da eventuali deleghe da parte degli enti.

3 - La Comunità Montana dispone anche di un contributo annuale per spese di gestione da parte dei Comuni membri nelle misure fissate dal Consiglio e commisurato alla popolazione residente risultante dai dati dell'ultimo censimento.

##### Art. 82 Demanio e patrimonio

1 - La Comunità Montana ha un proprio demanio e patrimonio;

2 - Dei beni della Comunità Montana sono redatti gli inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità;

3 - L'economista cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione della documentazione relativa ai beni dell'Ente.

##### Art. 83 Gestione finanziaria

1 - La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate, oltre che dalle Leggi specifiche, dalle disposizioni vigenti per i Comuni, in quanto applicabili, facendo a tal fine riferimento al Comune montano della Comunità che conta il maggior numero di abitanti.

2 - Il Regolamento di Contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:

- per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati.

- per il principio della netta separazione dei poteri e della responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge.

- per consentire agli organi elettivi l'esercizio del potere di controllo devono essere previsti quali atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, nonché i termini e le modalità di tali comunicazioni.

3 - I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi e approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.

4 - I consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo e il conto consuntivo in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.

#### Art. 84 Il Tesoriere

1 - La Comunità Montana nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge istituisce un proprio servizio di tesoreria.

2 - Il servizio di Tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica per un periodo non superiore a cinque anni.

3 - Il Regolamento di contabilità disciplina il contenuto della convenzione da stipulare con il tesoriere.

#### Art. 85 Attività Contrattuale

1 - La Comunità Montana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3 - La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Art. 86 Revisore dei conti

1 - Il Consiglio elegge, con voto segreto e a maggioranza assoluta dei propri componenti, un revisore dei Conti tra le categorie indicate dalla Legge, che dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

2 - Il revisore dei conti non è revocabile salvo nei casi previsti dalla Legge o da incompatibilità sopravvenuta.

3 - L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore della Comunità Montana.

4 - La cancellazione o la sospensione dal ruolo professionale è causa di decadenza dall'ufficio di Revisore.

5 - La revoca della nomina, nei casi previsti dal comma 2, è deliberata dal Consiglio dopo la formale contestazione da parte del Presidente, degli addebiti all'interessato, il quale potrà far pervenire le proprie giustificazioni nel termine di dieci giorni successivi al ricevimento delle contestazioni.

6 - Il compenso annuale del Revisore è determinato dal Consiglio, all'atto della nomina e della riconferma per tutta la durata del triennio ed entro i limiti stabiliti con i Decreti Ministeriali.

7 - Il Regolamento di Contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla Legge e dal presente Statuto.

8 - Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei Conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

## CAPO V LA RESPONSABILITA'

### Art. 87 Responsabilità verso la Comunità Montana

1 - Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2 - Il Presidente, il Segretario/Direttore, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3 - Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario/Direttore o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Presidente.

### Art. 88 Responsabilità verso terzi

1 - Gli amministratori, il segretario/direttore e i dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2 - Ove la Comunità Montana abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3 - La responsabilità penale dell'amministratore, del Segretario/direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4 - Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali della Comunità Montana sono responsabili in solido il presidente ed i membri del collegio che hanno

partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 89  
Responsabilità dei contabili

1 - Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro della Comunità Montana o sia incaricato della gestione dei beni della Comunità, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro della Comunità deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 90  
Patrocinio legale

1 - L'Ente, a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

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

TITOLO V  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 91  
Principi generali

1 - La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alle proprie 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 efficiente svolgimento della sua attività di programmazione e cooperazione.

2 - Ai fini del presente Statuto, in mancanza di esplicita e diversa indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunitario.

Art. 92  
Diritto all'informazione

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

2 - La Comunità Montana fornisce, mediante l'ufficio relazioni con il pubblico, un costante servizio di partecipazione e di informazione, documentazione e consulenza sulla pubblica amministrazione e sui servizi pubblici, avvalendosi anche di strumenti informatici e telematici.

Art. 93  
Diritto di uguaglianza e imparzialità

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

#### Art. 94

##### Diritto di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo

1 - E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento.

2 - E' altresì garantita, negli stessi modi e termini di cui al comma 1, la partecipazione al procedimento amministrativo.

#### Art. 95

##### Istanze, Petizioni, Proposte

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

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 di competenza degli organi della Comunità Montana.

b) per petizione: la richiesta presentata da un numero minimo di cento cittadini diretta a porre all'attenzione della Comunità Montana una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di cento cittadini o da cinque associazioni iscritte all'Albo di uno o più Comuni per l'adozione di un atto, di contenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.

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

4 - Il Presidente della Comunità Montana esamina le istanze, petizioni e proposte nei trenta giorni successivi al ricevimento. Qualora ritenga che l'interesse da tutelare non rientri nelle competenze della Comunità Montana ne dispone l'archiviazione dandone comunicazione scritta alla persona o alle persone autorizzate entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto

#### Art. 96

##### Consultazione popolare

1 - Su materie di esclusiva competenza della Comunità Montana o a questa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, il Consiglio o la Giunta della Comunità Montana possono indire apposite consultazioni della popolazione interessata.

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

a) questionari;

b) indagini per campione;

c) assemblee pubbliche;

d) consultazione delle associazioni di volontariato.

e) altri strumenti analoghi di espressione delle opinioni anche ricorrendo a tecnologie informatiche e telematiche:

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

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

5 - Le popolazioni dei Comuni dell'Alta Valle Cervo si riuniranno almeno una volta all'anno nel "consesso dei fuochi" per valutare le esigenze del territorio e per formulare proposte e osservazioni sulle materie di competenza della Comunità Montana o ad essa delegate dalla Regione.

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

#### Art. 97

##### Consultazione istituzionale

1 - Il Consiglio o la Giunta della Comunità Montana possono altresì indire apposite consultazioni degli eletti nei consigli comunali, attraverso:

- la convocazione di assemblee, anche per sub-aree che coinvolgano tutti i consiglieri o, per specifici argomenti, i membri delle commissioni consiliari interessate;

- la richiesta di pronuncia attraverso l'approvazione di ordini del giorno consiliari su specifici argomenti.

#### Art. 98

##### Referendum consultivo

1 - Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale.

2 - Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

3 - Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

4 - II referendum consultivo può, con provvedimento motivato, essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana.

5 - Non è ammesso il referendum consultivo, in materia di tributi, bilanci conti consuntivi, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio:

6 - II referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta di almeno 1/5 degli elettori dei consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

7 - L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico, ove istituito, e da due esperti, o diversamente da tre esperti, nominati dal Consiglio, aventi specifiche competenze sulle tematiche oggetto della richiesta.

8 - Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1° Maggio al 30 Giugno purché non in concomitanza con altre

elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo. Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale.

9 - II 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.

10- Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum, il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum.

11 - II quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.

#### Art. 99 Difensore Civico

1 - La Comunità Montana promuove anche attraverso convenzioni con i Comuni e/o la Provincia le più opportune forme per la costituzione di un Ufficio di Difensore Civico al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti dell'attività dell'Ente.

2 - II difensore civico svolge le funzioni anche per i Comuni che hanno dato specifica delega alla Comunità Montana, previa convenzione che definisca tempi, modi e costi, approvata dal Consiglio e dai consigli comunali interessati.

3 - II difensore civico viene nominato dal Consiglio e scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4 - La nomina è valida se il candidato ottiene il voto di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

5 - Nel caso in cui, dopo tre votazioni, nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza di cui al precedente comma, la nomina è rinviata alla seduta successiva del Consiglio ed è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

6 - Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

a) i membri del Parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montana;

b) i membri del comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali, gli amministratori di enti, istituti ed aziende pubbliche;

c) gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica, nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti ed imprese che abbiano con la Comunità Montana rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni, o che da essa ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;

d) i dipendenti della Comunità Montana, dei Comuni convenzionati e dei relativi consorzi.

7 - L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dal Consiglio.

8 - L'Ufficio di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

9 - L'incompatibilità , originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dal Consiglio, ove l'interessato non la rimuova entro 20 giorni dalla nomina.

10 - Il difensore civico cessa per scadenza del mandato, per dimissioni, per decadenza o revoca.

11 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio per motivi di ineleggibilità o di incompatibilità.

12 - La revoca del difensore civico è dichiarata con deliberazione dal Consiglio adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

13 - Il difensore civico invia al Consiglio ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

14 - Il difensore civico può anche inviare al Consiglio, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o, comunque, meritevoli di urgente considerazione, formulando, ove lo ritenga, osservazioni e suggerimenti.

## TITOLO VI AUTONOMIA NORMATIVA

### Art. 100 Autonomia normativa

1. L'autonomia normativa della Comunità Montana si esprime nell'autonomia statutaria e regolamentare.

### Art. 101 Statuto

1. La Comunità Montana adotta lo Statuto nei modi previsti dalla legge.

2. Lo Statuto nel rispetto della Costituzione, dei principi delle leggi statali e regionali, e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli Statuti dei Comuni che la compongono, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana.

3. Ad esso devono conformarsi tutti i subordinati atti normativi.

4. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso.

5. Lo Statuto entra in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione all'Albo Pretorio, in analogia a quanto previsto dall'art. 10 delle preleggi per gli atti normativi dello Stato.

6. La proposta di abrogazione totale dello Statuto non può essere deliberata se non è contestualmente accompagnata dalla proposta di un nuovo testo che sostituisca integralmente quello che si intende abrogare.

7. Contestualmente alla sostituzione, modificazione od integrazione di parti dello Statuto, il Consiglio provvede alla presa d'atto del nuovo testo integrato dello Statuto.

### Art. 102 Regolamenti

1. La Comunità Montana adotta regolamenti nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto e, in generale, nelle materie di propria competenza.
2. I regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed evitano di riprodurre disposizioni già in vigore.
3. La proposta di adozione del regolamento deve essere accompagnata da una relazione sulla sostenibilità organizzativo-amministrativa delle nuove norme e sull'impatto del regolamento sulle norme in vigore.
4. I regolamenti e le successive modifiche sono adottate dal Consiglio, salvo che la legge preveda una competenza dell'organo esecutivo.
5. I regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione, salvo che non sia diversamente disposto.

## TITOLO VII NORME TRANSITORIE

### Art. 103 Norme transitorie

1. Fino alla data di entrata in vigore del presente Statuto, si applicano le norme del precedente e dei regolamenti vigenti della preesistente Comunità Montana Bassa Valle Cervo.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto si applicano le disposizioni ivi contenute che non abbisognano di norme attuative.
3. Qualora lo Statuto rinvii a regolamenti o ad altri atti amministrativi, fino all'adozione di tali atti, continuano ad applicarsi le norme regolamentari previgenti.