

**COMUNITA' MONTANA  
"CALORE SALERNITANO"  
ROCCADASPIDE  
Provincia di Salerno**

**STATUTO**

COMUNITA' MONTANA "CALORE SALERNITANO" - Roccadaspide - (Provincia di Salerno) - **Statuto Comunale.**

## CAPO I

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art. 1

#### **Costituzione, denominazione e natura giuridica e sede**

La Comunità Montana "Calore Salernitano", con sede in Roccadaspide, alla via Cesine, è un'Unione Montana, Ente Locale costituito fra i Comuni di Albanella, Altavilla Silentina, Campora, Capaccio, Castel San Lorenzo, Felitto, Giungano, Laurino, Magliano Vetere, Monteforte Cilento, Piaggine, Roccadaspide, Sacco, Stio, Trentinara e Valle dell'Angelo.

##### Art. 2

#### **Autonomia statutaria**

1) La Comunità Montana è una Unione Montana con autonomia statutaria; quale Ente locale rappresenta Comuni montani e parzialmente montani, curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

2) Si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, curando i rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Salerno e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità Europea.

##### Art. 3

#### **Gonfalone e Stemma**

1) La Comunità Montana ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma.

2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Presidente può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma della Comunità Montana.

3) Il Consiglio può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma della Comunità Montana per fini non istituzionali soltanto ove sussiste un pubblico interesse.

### TITOLO II

##### Art. 4

#### **Finalità**

1) La Comunità Montana, rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2) La Comunità Montana ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) Assicurare la tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

b) conservare il patrimonio montano, anche mediante la predisposizione di programmi di intervento a difesa dell'ambiente, e la tutela delle aree ad alto interesse ambientale e naturalistico presenti sul territorio, valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, incentivando l'iniziativa imprenditoriale dei privati ed in forma associativa, anche al fine di promuovere la cultura manageriale;

c) realizzare un efficiente sistema di collegamento viario e l'ottimizzazione dei servizi anche al fine di accrescere le attività turistiche;

d) promuovere l'artigianato, l'agricoltura e le piccole imprese, favorendo l'associazionismo e la cooperazione, per consentire una vasta collocazione dei prodotti locali;

e) sviluppo del turismo e dell'agriturismo per la valorizzazione

della montagna, anche mediante programmi di riqualificazione strutturali;

f) promuovere, anche d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione per la tutela della salute, per la realizzazione della pari opportunità uomo - donna e per attenuare le cause da disagio sociale;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto nei suoi moduli organizzativi delle peculiarità della realtà montana; promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizioni di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità Montana nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione della Repubblica;

h) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi dove più lo ritengono opportuno per garantire a se stessi e alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale.

Nel rispetto delle leggi vigenti in materia, la Comunità Montana collabora con i Comuni, con gli altri Enti e le associazioni di volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul suo territorio 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;

i) assicurare ed agevola le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. n° 125/91 promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella giunta negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essa dipendenti;

l) promuovere ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate per la risoluzione di problemi comuni e favorire ogni utile forma di intesa con gli organismi pubblici e privati, anche di altri Stati, per usufruire, o far usufruire, le opportunità messe a disposizione dalla Comunità Economica Europea.

##### Art. 5

#### **Funzioni**

1) La Comunità Montana "Calore Salernitano" esercita le funzioni proprie ad essa attribuite dalle leggi statali e regionali, le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti nonché l'esercizio associato delle funzioni comunali. L'Ente ha competenza in ordine agli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea.

2) L'Ente montano, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre ed aggiorna con forme di concreta partecipazione il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio. In particolare: riassetto idrogeologico, sistemazione idraulico-forestale, uso delle risorse idriche, valorizzazione delle risorse agricole;

b) predisporre, coordina ed attua 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;

c) individua e sostiene attraverso opportuni incentivi, e supporti tecnici 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 tenendo conto delle compatibilità ecologiche;

d) promuove, singolarmente o in associazione con altri Enti o privati, la gestione del patrimonio forestale. Promuove la costituzione di consorzi di miglioramento fondiario, anche in forma coattiva quando ne facciano richiesta i proprietari di almeno un terzo della superficie interessata;

e) esercita le funzioni amministrative in materia di artigianato, mediante la specifica individuazione e localizzazione di imprese artigiane nell'ambito delle linee programmatiche dettate dalla Regione;

f) fornisce alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali montane, alle quali si riconosce il servizio da esse svolte di presidio e di manutenzione del territorio con conseguente salvaguardia degli equilibri ecologici 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 di queste popolazioni sul territorio ed evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

g) concorre, d'intesa con i Comuni membri 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, nonché alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

h) individua e sostiene attraverso opportuni incentivi le iniziative rivolte alla valorizzazione di tutte le risorse presenti sul territorio montano idonee al potenziamento della zona stessa;

i) attiva e gestisce, in collaborazione con altri Enti ed Organismi, sportelli di uffici amministrativi nell'ottica dell'efficienza e semplificazione dell'attività della P.A.;

l) esprime il parere preventivo ed obbligatorio in caso di utilizzazione delle risorse del suolo e del sottosuolo;

m) esercita, anche in forma associata con i comuni, funzioni in materia di fiere e mercati, comprendenti le attività non permanenti, volte a promuovere il commercio, la cultura, l'arte e la tecnica, l'artigianato e l'agricoltura;

n) coopera con gli altri enti locali alla predisposizione degli strumenti di programmazione urbanistica, attraverso l'indicazione di direttive generali concernenti la valorizzazione delle zone montane, concorrendo, altresì, alla formazione del piano territoriale e di coordinamento;

o) per sopperire alla mancanza di mezzi, strutture e personale dei singoli comuni e nell'ottica dell'efficienza, economicità e della produttività dei servizi, può esercitare funzioni in materia di polizia amministrativa, di gestione dei rifiuti, di trasporto pubblico locale e di valorizzazione e promozione dei beni culturali ed ambientali;

p) attua ogni altra iniziativa per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi di cui ai punti precedenti.

#### **Art. 6**

##### **Cooperazione**

Il perseguimento degli obiettivi di cui innanzi avviene in piena sintonia con la Regione, la Provincia e tutti gli altri enti pubblici ed organismi privati competenti nelle medesime materie.

#### **CAPO II**

#### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 7**

##### **Organi Istituzionali**

Sono organi della Comunità Montana il Consiglio Generale, la Giunta Esecutiva ed il Presidente.

Essi esprimono la volontà politica amministrativa, esercitando nell'ambito delle rispettive competenze i poteri d'indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

#### **Art. 8**

##### **Il Consiglio Generale**

Il Consiglio Generale della Comunità Montana determina l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità e ne controlla l'attuazione; esercita le potestà regolamentari, adotta gli atti attribuitigli dalla legge e dallo Statuto ed adempie alle funzioni proprie e delegate.

#### **Art. 9**

##### **Elezione, composizione e durata in carica**

Il Consiglio Generale della Comunità Montana è composto da rappresentanti dei Comuni membri eletti con le modalità e nel numero previsto dalla legge. Fino a quanto non interverrà norma statutaria o Regionale nel merito, il numero dei componenti il Consiglio Generale resta immutato in N° 56.

I delegati vengono nominati con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza della minoranza.

Oltre ai casi previsti dalla legge si procede alla elezione di un nuovo Consiglio quando vengono rinnovati in unica tornata elettorale la metà più uno dei Consigli comunali facenti parte della Comunità.

Il Consiglio Generale dura in carica cinque anni.

I delegati dei Comuni non interessati alla tornata elettorale restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla surroga.

Per quanto concerne la durata in carica si applica il principio della prorogatio, tranne nei casi di gestione commissariale conseguita a scioglimento del Consiglio per infiltrazione mafiosa o camorristica.

#### **Art. 10**

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

I Consiglieri nell'esercizio delle proprie funzioni devono adottare un comportamento improntato sull'imparzialità e sul principio di buona amministrazione.

Nella prima seduta d'insediamento il Consiglio procede alla convalida dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

Il consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana "Calore Salernitano" ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato. Egli ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti.

Può proporre interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.

Può svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente.

Ha il dovere d'intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fa parte.

Lo Statuto prevede i casi in cui l'inattività del consigliere comporta obbligatoriamente la decadenza dalla carica.

#### **Art. 11**

##### **Cause d'ineleggibilità ed incompatibilità**

1. E' ineleggibile alla carica di Consigliere della Comunità:

a) il dipendente dell'Ente medesimo;

b) coloro che sono stati dichiarati decaduti dalla carica di Consigliere comunale;

c) coloro che sono stati rimossi o sospesi per i casi previsti dall'art. 40 L. 142/90.

Sono incompatibili con la carica di Consigliere, Assessore e Presidente della Comunità Montana:

a) coloro che sono dipendenti od amministratori di Enti, Organi od Aziende che sono assegnati di appalti o svolgono lavori o servizi per conto della C.M., ovvero, coloro che svolgono per essa ad ogni titolo lavori o che su di essa esercitano attività di controllo e negli altri casi previsti dalla vigente normativa;

b) coloro che nell'esercizio del loro mandato abbiano arrecato un danno all'Ente, con sentenza passata in giudicato, ovvero che abbiano con esso una lite pendente;

c) sono, inoltre, incompatibili con la carica di Assessore e Presidente coloro che, competenti in materia urbanistica, edilizia e di lavori

pubblici, non si astengono dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunitario;

Le cause d'ineleggibilità od incompatibilità sono rilevate in qualsiasi momento d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore facente parte della C.M..

Spetta al Consiglio Generale verificare le cause d'incompatibilità od ineleggibilità decidendo, nella seduta immediatamente successiva all'eccezione d'ufficio od al deposito dell'istanza e, comunque non oltre 60 gg. dall'avvenuta conoscenza.

In caso d'incompatibilità ed ineleggibilità, il Consiglio Generale provvede a diffidare il consigliere affinché provveda, entro 10 gg. dalla notifica, alla rimozione della causa; entro tale termine può formulare osservazioni. Decorso inutilmente tale termine o in caso di mancato accoglimento delle osservazioni entro i dieci giorni successivi lo dichiara decaduto ai sensi del D. L.gv. N° 267/2000 cui si rimanda per ogni altra ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità.

#### Art. 12

##### Decadenza e Dimissioni

La carica di componente del Consiglio Generale si perde, per:

- a) decesso;
- b) dimissioni;
- c) assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Consiglio Generale.

Il Consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo da farsi in forma scritta ed indirizzare al Segretario Generale dell'Ente entro tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza, salvo il caso di motivato impedimento, può essere dichiarato decaduto.

Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della C.M. C. S. sono quelle previste dalla legge.

Le modalità sono stabilite dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.

Le dimissioni sono irrevocabili, hanno efficacia immediata, e non necessitano di presa d'atto.

La surroga da parte del Consiglio Generale avviene non appena il Comune di appartenenza del dimissionario provvederà a comunicare l'elezione del nuovo delegato.

#### Art. 13

##### Attribuzioni

Al Consiglio Generale competono i provvedimenti di carattere generale che rientrano negli scopi comunitari.

In particolare:

- Elegge il Presidente la Giunta Esecutiva, il Revisore dei Conti, i componenti delle Commissioni Consiliari permanenti e di controllo;
- Stabilisce gli indirizzi politico amministrativi;
- adotta il piano triennale di sviluppo socio-economico ed i piani annuali operativi, nonché le eventuali modifiche ed integrazioni, redatti in armonia con la programmazione regionale e provinciale e conformemente agli obiettivi del Programma Regionale di Sviluppo;
- approva le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi;
- approva la definizione e la disciplina degli istituti di cooperazione e partecipazione con Enti Pubblici e Privati;
- approva la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, fatta salva la competenza del Presidente in materia;
- verifica all'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente e dei singoli assessori, intervenendo, periodicamente, sulla

definizione, adeguamento con le modalità disciplinate dal regolamento;

- adotta tutti gli altri provvedimenti previsti dalle leggi, regolamenti e dal presente statuto.

#### Art. 14

##### Funzionamento del Consiglio Generale

Il Consiglio Generale delibera quando intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati; ai fine del quorum non può essere computato il Presidente della Comunità.

Il consiglio adotta, a maggioranza dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, il proprio regolamento che ne disciplina l'organizzazione interna ed il funzionamento. Le modifiche al regolamento sono adottate con la medesima maggioranza di cui al comma precedente.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

I Presidenti dei gruppi consiliari ed i Presidenti delle commissioni permanenti si riuniscono per gruppi di appartenenza o fra di loro in conferenza sotto la direzione del Presidente della Comunità Montana.

Il consiglio è convocato dal Presidente della Comunità Montana, sentiti i capigruppo, che stabilisce l'ordine del giorno, la data ed il luogo.

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere recapitato a mezzo posta o notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima per le convocazioni concernenti: il bilancio, il conto consuntivo, lo statuto, i regolamenti e l'elezione del Presidente;
- b) almeno tre giorni prima per tutte le altre;
- c) almeno ventiquattr'ore prima nei casi di acclarata urgenza.

Il Presidente della Comunità Montana provvede a convocare il Consiglio Generale, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

A tal fine i richiedenti allegano il testo delle proposte di deliberazione e delle mozioni da discutere.

L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Generale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale dell'Ente, essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e dei Comuni che ne fanno parte, il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

Il processo verbale dell'adunanza consiliare è redatto dal Segretario dell'Ente o da un responsabile dell'ufficio o servizio, presente sempre il Segretario

#### Art. 15

##### Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio in assenza di Giunta in carica

La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro 10 giorni dall'avvenuto rinnovo del Consiglio.

In caso d'inadempienza del Presidente uscente, nei successivi 10 giorni provvede il Vice Presidente uscente, in mancanza di questo dagli altri consiglieri procedendo dal più anziano per anzianità anagrafica;

Al medesimo compete la convocazione delle sedute successive alla prima fino all'avvenuta elezione del Presidente

#### Art. 16

##### Modalità di convocazione del Consiglio

La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente della Comunità Montana, o deliberata dalla Giunta o a richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, oltre ai casi previsti per legge dal consigliere anziano e dal Prefetto; Presidente della

Comunità Montana formula l'ordine del giorno e presiede ai lavori secondo le norme del regolamento.

Entro ventiquattro ore prima della data ed ora di convocazione e con le procedure di cui all'art. 14 possono essere aggiunti altri argomenti in calce all'ordine del giorno.

Per l'adunanza può essere prevista una prima ed una seconda convocazione, quest'ultima non potrà aver luogo prima di ventiquattro ore dalla prima.

Il Consiglio Generale può tenersi in sede decentrata, su delibera della Giunta Esecutiva, su richiesta delle Amministrazioni comunali interessate, per discutere questioni specifiche e rilevanti delle realtà comunali e comprensoriali.

#### **Art. 17**

##### **Pubblicazione delle sedute**

Contemporaneamente alla spedizione ai consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato a cura del Segretario all'Albo Pretorio per rimanervi fino al giorno della riunione del Consiglio;

Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso;

il Presidente della Comunità Montana per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicazione delle sedute del Consiglio

#### **Art. 18**

##### **Disciplina delle sedute**

Le sedute sono valide se intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente della C.M. ed in caso di sua assenza od impedimento dal Vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

Colui che presiede è investito di poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti oltre alla regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori, il regolamento di funzionamento del Consiglio può prevedere i casi eccezionali in cui sia consentito fare comunicazioni o trattare argomenti non iscritti all'ordine del giorno, con esclusione comunque di votazioni su proposte di deliberazioni.

#### **Art. 19**

##### **Votazioni**

Le votazioni sono palesi e si esprimono per alzata di mano o per appello nominale; sono adottate a scrutinio segreto solo nei casi riguardanti giudizi su persone, o previsti dal regolamento, ovvero su richiesta di votazioni mediante schede predisposte.

#### **Art. 20**

##### **Le deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono affisse all'Albo Pretorio della Comunità Montana per quindici giorni consecutivi e potranno essere affisse all'albo Pretorio del Comune dove ha sede l'Ente per analogo periodo. Le deliberazioni adottate dalla Giunta devono essere trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione e messe a disposizione dei consiglieri presso la segreteria dell'Ente.

#### **Art. 21**

##### **Organismi del Consiglio**

Organismi del Consiglio sono: i Gruppi consiliari, le Commissioni Consiliari, le Consulte, la Conferenza dei Capigruppo consiliari.

#### **Art. 22**

##### **Commissioni Consiliari**

Il Consiglio Generale, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituisce, entro 90 gg. al proprio interno, Commissioni permanenti

e/o temporanee, consultive, di programmazione, di vigilanza, di garanzia e di controllo.

Nel caso in cui venga istituita una Commissione con funzioni di garanzia o di controllo la presidenza è affidata al consigliere designato dall'opposizione, ovvero a quello che ottiene il maggior numero di voti nel caso di più candidati delle minoranze consiliari.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata sono disciplinate da apposito regolamento

#### **Art. 23**

##### **Gruppi consiliari**

In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari, la cui disciplina è stabilita dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

- I gruppi consiliari nominano i rispettivi capigruppo per i fini indicati dalla legge e dallo Statuto, dandone comunicazione al Presidente della Comunità Montana. In mancanza è considerato capigruppo il consigliere più anziano d'età.

- I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri.

- I consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo confluiscono in un raggruppamento misto.

#### **Art. 24**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo consiliari ha funzioni di consulenza politico-amministrativa.

Il regolamento disciplina le attribuzioni ed il funzionamento.

#### **Art. 25**

##### **Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva è organo d'impulso e di gestione amministrativa e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza; collabora con il Presidente ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta Esecutiva adotta tutti gli atti, che non siano espressamente riservati ad altri organi di governo dalla legge o dallo Statuto, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio.

In particolare, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati alla competenza del Consiglio Generale o del Presidente;

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

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

d) a riferire al Consiglio Generale secondo le scadenze dallo stesso fissate, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

e) adotta i regolamenti degli uffici e dei servizi, su criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 26**

##### **Nomina e composizione**

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio generale con le modalità di cui all'art. 31 del presente statuto.

Il Consiglio promuove la presenza di ambo i sessi nella Giunta Esecutiva e negli altri organismi consiliari.

La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e da un numero di assessori pari a 10 scelti tra Consiglieri Comunitari

In caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta Esecutiva che resta in carica sino alla nomina della successiva.

#### Art. 27

##### Funzionamento della Giunta Esecutiva ed incompatibilità

La Giunta Esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

La Giunta Esecutiva, con proprio regolamento, disciplina le modalità di convocazione e di funzionamento ed ogni altro aspetto non disciplinato dalla legge regionale o dallo statuto.

Le sedute sono valide se sono presenti almeno la maggioranza dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le adunanze non sono pubbliche.

Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Esecutiva ascendenti e discendenti, fratello o sorelle, coniugi, affini di primo e di secondo grado.

#### Art. 28

##### Mozione di sfiducia

Il Presidente risponde del proprio operato al Consiglio Generale.

Il Presidente e la Giunta Esecutiva cessano contemporaneamente 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.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti del Presidente.

Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative e l'indicazione del Presidente.

La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

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

#### Art. 29

##### Cessazione dei singoli componenti della Giunta

Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) decesso;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza;

Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Presidente il quale ne dà comunicazione al consiglio generale perché questi provveda alla nuova nomina. Le dimissioni sono immediatamente efficaci ed irrevocabili.

Il Presidente propone al C.G. la revoca dei singoli assessori quando non svolgono un'azione amministrativa coerente al documento programmatico presentato al momento dell'elezione del Presidente.

Decadono, inoltre, dalla carica nei casi previsti dalla legge, o per mancato intervento a 3 (tre) sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

#### Art. 30

##### Il Presidente

Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'ente, assicura l'unità e l'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento delle attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana,

esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo statuto, dai regolamenti.

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

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

c) convoca e presiede il Consiglio generale, fissando l'ordine del giorno

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

e) partecipa alla conferenza dei Capigruppo per la formazione dell'ordine del giorno del Consiglio Generale;

f) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta Esecutiva e del C.G. unitamente al Segretario;

g) impartisce ai componenti della Giunta Esecutiva 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;

h) 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 stessa;

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

j) adotta, di concerto con il Segretario e i dirigenti, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

k) promuove, tramite il Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

l) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;

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

n) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio,

o) indice i referendum;

p) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

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

r) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge dallo statuto e dai regolamenti;

#### Art. 31

##### Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto dal Consiglio Generale nella prima seduta,

immediatamente dopo la convalida degli eletti;

l'elezione deve avvenire, comunque, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine fissato per la prima convocazione del Consiglio Generale o dalla data in cui si è verificata la vacanza od in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse;

l'elezione del Presidente e della G.E. deve avvenire sulla base di un documento politico-programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità, contenente l'indicazione del candidato a Presidente e degli Assessori nonché la dichiarazione di accettazione da parte degli stessi;

l'elezione avviene a scrutinio palese ed occorre il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

nel caso non si raggiunga la predetta maggioranza, si procede all'indizione di due successive sedute distinte e comunque non oltre 60 giorni dalla convalida del Consiglio;

qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza voluta, il Segretario dell'Ente ne dà notizia al Prefetto per competenza;

il Presidente entra in carica non appena la deliberazione di nomina sia divenuta esecutiva a norma di legge.

#### **Art. 32**

##### **Il Vice Presidente**

Il Presidente fra i componenti della Giunta nomina il Vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

#### **Art. 33**

##### **Deleghe del Presidente**

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

#### **Art. 34**

##### **Le Consulte**

Sono previste quali organi consultivi consiliari le consulte: degli anziani, dei portatori di handicap e dei giovani; di nomina consiliare, formate da membri scelti nelle varie associazioni di categoria o tra coloro che si sono distinte per impegno e competenza profuso nel sociale.

Il suo funzionamento sarà disciplinato dal regolamento.

#### **CAPO III**

#### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 35**

##### **Principi organizzativi**

L'ordinamento degli uffici si articola in strutture operative in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e per valorizzare il carattere strumentale della struttura rispetto al conseguimento degli obiettivi determinati dall'Amministrazione.

La struttura operativa di massima dimensione dell'Ente, per attribuzione di funzioni omogenee, è il Settore Funzionale.

La struttura organizzativa complessiva della Comunità Montana s'ispira a criteri d'integrazione intersettoriale per assicurare:

a) il coordinamento organico tra i settori funzionali;

b) lo sviluppo delle professionalità dei singoli dipendenti attraverso il lavoro di gruppo, l'assegnazione di compiti, la mobilità interna, la democrazia organizzativa, la progettazione delle prestazioni e delle attività lavorative.

#### **Art. 36**

##### **Assetto organizzativo**

L'ordinamento strutturale degli uffici della Comunità Montana è organizzato nei seguenti tre settori funzionali:

a) settore Amministrativo,

b) settore Programmazione e Finanze;

c) Settore Tecnico.

Ciascun Settore Funzionale è diviso in Servizi ed Uffici.

Un dirigente può essere preposto alla direzione di uno o più settori; in mancanza od insufficienza di dirigenti il settore può essere diretto da altro funzionario apicale appositamente nominato dal Presidente.

Un dirigente può essere anche destinato per specifiche finalità ed a tempo determinato a particolari uffici e servizi allo scopo istituiti dalla Giunta Esecutiva con atto di organizzazione. Uffici e Servizi temporaneamente possono riguardare specifiche unità di progetto.

#### **Art. 37**

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

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

#### **Art. 38**

##### **Rapporti tra Organi politici e Dirigenza**

In ottemperanza all'art. 3, I° comma, del D.Lgs. 29/93, gli Organi politici della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite.

Ai Dirigenti spetta, con autonomia e responsabilità di risultato, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa delle risorse ad essi assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione, così come previsto dall'art. 3, comma II°, del D. Lgvo. 29/93 e dell'art. 107 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali.

#### **Art. 39**

##### **Principi generali sul personale**

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

Il personale della Comunità Montana è disciplinato, in base alla normativa in materia, dall'apposito regolamento di cui al precedente art. 36 e la sua quantificazione e qualificazione è definita con la dotazione organica secondo gli effettivi fabbisogni compatibilmente con le disponibilità finanziarie nell'ambito della specifica programmazione triennale di cui all'art. 91 del T.U..

#### **Art. 40**

##### **Dirigenti di settore**

A uno o più settori funzionali della Comunità Montana è preposto un dipendente denominato Dirigente di Settore con funzioni apicali e corrispondente attività di direzione.

I dirigenti di settore, in base alla tipologia dimensionale della Comunità Montana, dovranno avere qualifica dirigenziale e all'uopo, per quei settori dove non esiste tale qualifica e per i quali sono richieste particolari conoscenze professionali, si procederà all'attribuzione del posto, prioritariamente, attivando procedure concorsuali interne anche in base alle disposizioni contenute nell'art. 91 T.U. per adeguarsi ai principi di riduzione complessiva della spesa per il personale e/o valorizzare professionalità acquisite all'interno dell'Ente.

I dipendenti con qualifica dirigenziale ricevono l'incarico di dirigente di uno o più settori con atto presidenziale ai sensi dell'art. 109, I° comma, T.U.. Il Presidente conferisce tale incarico a tempo determinato secondo criteri di competenza professionale e con le modalità fissate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dal contratto collettivo sulla dirigenza.

In attesa di espletare le procedure concorsuali, le funzioni di dirigente di settore, per quei settori dove manca la qualifica dirigenziale e per i quali non è possibile conferire l'incarico a dipendente con qualifi-

ca dirigenziale, sono espletate da funzionari ai quali vengono attribuite o confermate le funzioni dirigenziali con provvedimento motivato del Presidente da adottare ai sensi dell'art. 109, II° comma del T.U.

Ai dirigenti di settore, per le attività di direzione del settore e per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione, spettano tra gli altri i seguenti compiti:

a) la presidenza delle gare per l'appalto di OO. PP., forniture e servizi con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti;

b) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti vacanti in organico;

c) la stipulazione dei contratti in rappresentanza e nell'interesse dell'amministrazione della Comunità Montana in relazione ai compiti delle unità organizzative a cui essi sono preposti;

d) la verifica dell'istruttoria tecnica o contabile degli atti di competenza, culminante nel rilascio, a seconda del settore, di uno o più pareri così previsti dall'art. 49 e dall'art. 151, IV° comma, del T.U.;

e) l'emanazione di determinazioni con cui amministrativamente si pone in essere l'attività di gestione tecnica e finanziaria dell'Ente mediante impegni e liquidazione di spesa;

f) l'emanazione di atti di amministrazione e gestione del personale, compresa la verifica della produttività degli uffici da essi diretti al fine di responsabilizzare il personale assegnato e d'intervenire su di esso in caso d'insufficiente rendimento;

g) l'attribuzione dei trattamenti economici accessori che, in riferimento al contratto nazionale di lavoro, bisognerà riconoscere, tra gli altri, ai responsabili di servizio secondo le intese della contrattazione decentrata.

Ai Dirigenti di settore, ai sensi dell'art. 169 T.U., possono essere assegnate dalla Giunta Esecutiva ogni anno le risorse finanziarie con il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi da raggiungere ed affidando, congiuntamente, le dotazioni necessarie per poterli realizzare.

L'opera dei dirigenti di settore è verificata annualmente con le procedure attivate per il controllo interno al fine di valutare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati, applicando, come stabilisce l'art. 107, comma VII°, del T.U., i principi fissati nell'art. 5, commi I° e II°, del D. Lgs. 286/99.

#### **Art. 41**

##### **Responsabili dei servizi**

Per le responsabilità operative del servizio è incaricato un dipendente della categoria D. o C.

Ogni settore funzionale si divide in servizi che, caratterizzati da omogeneità di materie attribuite, sono centri di responsabilità intermedia costituiti da due o più uffici.

Il responsabile di servizio risponde del proprio operato direttamente al dirigente del Settore di appartenenza.

#### **Art. 42**

##### **Direttore Generale**

Il Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, può nominare, anche a tempo determinato il Direttore Generale.

Per il Direttore Generale valgono tutte le norme, in quanto applicabili, previste dal T.U. per i comuni e le provincie.

In caso di nomina del Direttore generale, in deroga all'art. 41, si applicano le norme del T.U. sul segretario.

#### **Art. 43**

##### **Il Segretario**

Il Segretario Generale della Comunità Montana, a norma dell'art. 97 del T.U., svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa ove richiesta, nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi,

allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultiva, referente e di assistenza ove richiesta, alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti coordinandone l'attività;

c) roga nell'esclusivo interesse dell'Ente tutti gli atti indicati dalla legge;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto o dal Presidente.

Sono fatte salve le diverse disposizioni in caso di nomina del Direttore Generale.

In caso di vacanza del posto di segretario, o di assenza dello stesso, è il Vice-Segretario a sostituirlo.

#### **Art. 44**

##### **Il Vice Segretario**

La dotazione organica del personale prevede un Vice Segretario, il quale svolge le funzioni vicarie del Segretario, che sia in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi per accedere al concorso da Segretario comunale.

#### **Art. 45**

##### **Reggenze e supplenze**

In caso di contemporanea assenza od impedimento del Segretario e del Vice Segretario alla relativa sostituzione può provvedere il responsabile del Servizio della Segreteria e degli Affari Generali, purché sia per un periodo non superiore a venti giorni lavorativi consecutivi, oppure un Segretario di ruolo che presti servizio presso altro Ente locale.

#### **Art. 46**

##### **Incarichi e specifiche professionalità**

Per la realizzazione di compiti specifici ad alto contenuto di professionalità per i quali non risulti possibile provvedere con le proprie strutture, la Giunta Esecutiva può conferire incarico a collaboratori esterni, per periodi limitati ed incarichi specifici.

#### **TITOLO IV**

##### **METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 47**

##### **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 ed in primo luogo i Comuni membri.

#### **Art. 48**

##### **Strumenti di programmazione**

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 integrativi;
- i piani di settore.

#### **Art. 49**

##### **Il Piano pluriennale di sviluppo Socio-economico**

1. Il Consiglio della C.M. a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati adotta il piano di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso.



2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate dalla realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce lo strumento unitario di programmazione della Comunità Montana al quale gli altri strumenti di programmazione sono subordinati.

#### **Art. 50**

##### **Programmi annuali operativi**

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2. La Giunta Congiuntamente alla, presentazione del programma annuale operativo, presenta al Consiglio per la sua approvazione, anche unitamente alla relazione previsionale e programmatica, una relazione sullo stato di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e degli altri strumenti di programmazione adottati.

3. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra bilancio di previsione annuale e il programma annuale operativo e tra il bilancio pluriennale e il piano annuale di sviluppo socio-economico.

4. Il Consiglio approva i programmi annuali operativi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 51**

##### **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 suo piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

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

3. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati. I progetti speciali integrati vengono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 52**

##### **I piani di settore**

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

2. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra i piani e programmi di settore e gli altri strumenti di programmazione adottati. I piani di settore vengono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 53**

##### **Regolamento disciplinante i rapporti di cooperazione**

1. Richiamati i principi generali di cui all'art. 5 del presente Statuto per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio.

2. Un apposito regolamento disciplina la formazione dei suddetti accordi.

#### **Art. 54**

##### **Gestione da parte della Comunità Montana di Funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate, da esercitarsi in forma associata**

1) Richiamato il principio generale del presente Statuto, la Comunità Montana favorisce per quanto possibile l'autonoma gestione dei servizi di competenza comunale da parte dei singoli Comuni mem-

bri, in un'ottica di piena valorizzazione dell'autonomia e delle potenzialità gestionali locali.

2) Qualora i Comuni membri lo ritengano opportuno o nei casi previsti dalla legge, la Comunità Montana è tenuta ad organizzare, nei limiti della fattibilità economico funzionale, l'esercizio associato di funzioni, e la gestione associata di servizi comunali e di funzioni ai Comuni delegate nei modi e con le procedure previste dalla legge.

3) L'atto di delega all'esercizio di funzioni e alla gestione associata di servizi dai Comuni alla Comunità Montana è regolato da apposito accordo da farsi con le procedure previste dal regolamento di cui all'articolo precedente. Salvo diversa e motivata decisione del Consiglio, di norma l'accettazione della delega è subordinata all'assunzione da parte dell'Ente delegante dell'impegno al trasferimento delle risorse finanziarie ed organizzative necessarie all'esercizio della delega stessa.

#### **Art. 55**

##### **Gestione finanziaria**

1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la Gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi ed a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei singoli servizi.

2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile.

#### **Art. 56**

##### **Revisore dei Conti**

1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e nel rispetto della L.n. 68 del 19.3.93, il Revisore dei Conti prescelto tra gli iscritti all'Albo dei Revisori dei Contabili;

2) Dura in carica tre anni ed è revocabile per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sul mandato.

3) Il revisore dei conti collabora con il Consiglio, nella sua funzione di controllo e di indirizzo e per conto dello stesso organo, in particolare:

a) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione;

c) redige apposita relazione che accompagna la proposta del bilancio di previsione approntata dalla Giunta;

d) segnala, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dell'Ente;

e) segnala aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci d'incidere negativamente sul risultato di gestione;

f) sottopone le proprie valutazioni sui risultati di controllo economico della gestione e formula in base ad essi eventuali proposte;

g) partecipa, con funzioni di relazione e consultive, alla seduta del Consiglio comunitario relative all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente, per riferire o dare pareri consultivi su specifici argomenti.

h) Collabora con il Presidente e la Giunta all'attuazione dei programmi e degli indirizzi approvati dal Consiglio;

i) Svolge la sua attività di controllo almeno una volta al mese ed i verbali sono atti pubblici.

Sono incompatibili per la carica di revisore dei Conti della Comunità Montana coloro che sono componenti degli organi dell'Ente o che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, o che abbiano rapporti di parentela entro il quarto grado con ammini-

stratori in carica.

Il revisore è rieleggibile una sola volta e cessa dall'incarico per:

- 1) scadenza del mandato;
- 2) dimissioni volontarie;
- 3) sopraggiunta incompatibilità;
- 4) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento dell'Ente.

#### **Art. 57**

##### **Servizio di tesoreria**

La Comunità si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria, affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività ex art. 10 D. Lgs. n° 385/93 o ad una società per azioni regolarmente costituita con capitale sociale interamente versato non inferiore ad un miliardo, in possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per operare in tesoreria unica.

I rapporti con il tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione deliberata dall'organo consiliare.

#### **Art. 58**

##### **Controllo interno di gestione**

Il controllo e la valutazione sulla gestione interna intesi come strumenti di direzione e di guida, sono mirati ad accertare che la gestione si stia svolgendo in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi fissati nei documenti di programmazione di bilancio, valutando sia l'attività amministrativa dell'Ente nella sua interezza, sia il servizio dei dipendenti, sia il servizio dei dirigenti in termini di risultati, e sia la congruenza degli obiettivi operativi prescelti dall'amministrazione.

Il controllo e la valutazione sulla gestione sono ispirati al riscontro della normativa vigente e, in particolare, agli artt. 196, 197 e 198 del D.lgvo n. 267/2000 e agli artt. 5 e 6 del D. lgvto 286/1999.

Le modalità operative per lo svolgimento del controllo e la valutazione di gestione sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 59**

##### **I Contratti**

1. La Comunità Montana per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni da cui derivano un'entrata e una spesa, mediante contratti preceduti da determinazione del responsabile del procedimento.

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

Il Segretario roga, nell'esclusivo interesse della Comunità Montana i contratti previsti dalla legge.

#### **Art. 60**

##### **Istituti di partecipazione - Principi generali**

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

2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma la Comunità Montana:

- assicura la più ampia informazione sulle attività svolte o programmate;
- si attiva per dare piena e concreta attuazione sul diritto di acces-

so agli atti e ai documenti amministrativi;

- individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri e gli Enti pubblici operanti sul suo territorio, nell'ambito delle proprie competenze e con le altre Comunità Montane;

- favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati e in particolare delle associazioni del volontariato ai servizi di interesse collettivo.

#### **Art. 61**

##### **Publicità degli atti**

Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieta l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio dimostrabile agli interessi della Comunità Montana. La Comunità Montana utilizza adeguati strumenti propri o conseguenti a rapporti e convenzioni con organi di informazione per fornire effettiva pubblicità alle decisioni assunte, agli atti compiuti e alle relative motivazioni, garantendo alle minoranze consiliari adeguati spazi per l'esposizione dei loro punti di vista in merito. Per la pubblicazione di atti di particolare rilevanza o che a norma di legge o di regolamenti devono avere più ampia pubblicità o nel caso ove ciò sia ritenuto opportuno dal Presidente o dal Segretario, gli avvisi sono anche pubblicati presso gli Albi Pretori dei Comuni membri, previa intesa con i Comuni stessi.

#### **Art. 62**

##### **Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo**

1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento amministrativo è già espressamente disciplinata dalla legge, la Comunità Montana è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che debbano intervenire.

2) Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dall'adozione del provvedimento finale.

3) I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare osservazioni scritte, con l'obbligo dell'amministrazione di esaminarle, in ogni caso la Comunità Montana è tenuta a comunicare agli interessati le proprie determinazioni in merito alle osservazioni proposte entro i termini stabiliti dal regolamento;

4) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo di responsabile dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

#### **Art. 63**

##### **Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane Provinciali**

La Comunità Montana favorisce la costituzione della Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane della Provincia di Salerno quale organismo autonomo e permanente di consultazione e di raccordo delle loro attività e di elaborazione e di sostegno di proposte di comune interesse.

#### **Art. 64**

##### **Adesioni a Enti e Associazioni**

1) La Comunità Montana Calore Salernitano aderisce all'U.N.C.E.M. (Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani).

2) Essa può inoltre aderire ad altre associazioni Enti ed organismi allo scopo di tutelare meglio gli interessi della popolazione che rappresenta.

Può inoltre aderire ad altri Enti ed organismi aventi scopi promozionali e socio-economico attinenti ai suoi fini istituzionali.

**Art. 65****Difensore Civico**

Il consiglio comunitario può istituire l'ufficio del Difensore Civico, anche in forma associata, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della P.A.

Viene individuato tra cittadini che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.

Il suo mandato non può durare più di cinque anni e non è rinnovabile, esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Competenze ed attività saranno disciplinate in apposito regolamento.

**Art. 66****Approvazione dei regolamenti**

1) Entro nove mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti già in vigore.

2) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, quando compatibili con le norme del presente statuto, i regolamenti esistenti.

**CAPO V****SERVIZI PUBBLICI****Art. 67****Principi generali**

I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della popolazione della Comunità Montana sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità stessa con deliberazione del Consiglio, sentito il parere dell'ufficio contabile dell'Ente.

La scelta della forma di gestione del servizio è effettuata, in applicazione dei criteri posti dalla legge, sulla base di una valutazione comparativa delle forme ammissibili nel caso concreto, istruita e motivata sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. Tale valutazione deve, altresì, tenere conto della possibilità della collaborazione con altri enti pubblici, associazioni ed organismi di volontariato.

Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere assicurate congrue forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

**Art. 68****Forme di gestione**

La gestione dei servizi pubblici locali può avvenire:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata.

**Art. 69****Concessione a terzi**

La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Nel caso di gestione del servizio secondo tale modalità dovrà essere preventivamente valutata la capacità patrimoniale ed organizzativa del soggetto privato.

**Art. 70****Partecipazione ad enti di diritto privato**

La partecipazione della Comunità Montana a società per azioni per la gestione di pubblici servizi è subordinata alla condizione che il

capitale pubblico locale, eventualmente distribuito tra la Comunità Montana ed altri enti locali, non sia inferiore a 51% del capitale sociale.

Il consiglio può deliberare la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, consorzi ed enti privati similari, anche in situazione di capitale pubblico locale minoritario, quando tali enti abbiano come scopo l'esercizio di attività in campi di interesse per la Comunità Montana e la partecipazione di questa risulti determinante per la soddisfazione dell'interesse stesso.

Il Presidente su indirizzo del consiglio nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati tra persone di documentata esperienza tecnica od amministrativa.

**Art. 71****Accordi di programma**

La C.M. si impegna a promuovere ed a partecipare con altri Enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, anche al di fuori del comprensorio comunitario, attraverso accordi di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso alla realizzazione di un'opera.

**Art. 72****Indirizzo e controllo della Comunità Montana**

Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste dagli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

La giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.

A tal fine i rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla giunta, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

**CAPO VI****ATTIVITA'****Art. 73****Piani e programmi**

La Comunità Montana adotta, in particolare raccordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed i piani annuali operativi. Può adottare altri congrui strumenti pianificatori e programmatici.

Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituisce il punto di riferimento unitario per tutta l'attività pianificatoria e programmatica della Comunità Montana.

Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la Comunità Montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli enti pubblici e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.

La pianificazione e la programmazione dell'attività della Comunità Montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

Gli atti di pianificazione specifica della Comunità Montana devono indicare, sulla base della documentata ricognizione della realtà interessata e in stretto raccordo con le risorse disponibili, gli obiettivi di efficacia e di efficienza, le previsioni documentate dei costi, i criteri e i parametri da utilizzare nel controllo di gestione.

**Art. 74****Regolamenti**

La Comunità Montana disciplina con regolamenti, oltre alle materie indicate dalla legge, le altre materie in attuazione dello statuto secondo le specifiche previsioni.

Il Consiglio adotta tutti i regolamenti di cui al comma 1, tranne il regolamento degli Uffici e dei Servizi di cui deve indicarne solo i criteri generali, mentre l'approvazione spetta alla Giunta Esecutiva.

**Art. 75****Provvedimenti**

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 rispetto allo svolgimento dell'azione amministrativa mediante atti autoritativi unilaterali.

**CAPO VII****TRASPARENZA PARTECIPAZIONE E****TUTELA DEI CITTADINI****Art. 76****Strumenti**

La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa nonché la tutela dei cittadini:

cura l'informazione della collettività;

garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;

persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;

valorizza le libere forme associative;

promuove organismi di partecipazione;

riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;

provvede alla consultazione della popolazione; prevede il referendum consultivo;

adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello statuto.

**Art. 77****Informazione**

La Comunità Montana, tramite la stampa e con gli altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

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

La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti. La segretezza degli atti deve essere espressamente dichiarata con provvedimento motivato dal Presidente e dal segretario.

**Art. 78****Pubblicazione**

La Comunità Montana pubblicherà tutti gli atti deliberativi al proprio albo Pretorio e, quelli di specifico interesse, agli albi dei relativi comuni membri .

**Art. 79****Accesso agli atti**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'ente, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

Le forme, i tempi ed i limiti all'accesso sono determinate con apposito regolamento.

Il diritto di accesso comprende, di norma, la facoltà di prendere visione dell'atto e di ottenerne copia.

**Art. 80****Partecipazione popolare**

La Comunità Montana promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

**Art. 81****Associazioni**

La Comunità Montana riconosce e promuove le forme di associazionismo, diverse dai partiti politici, presenti sul proprio territorio e che perseguano finalità comuni all'ente montano.

La Comunità Montana può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, secondo le modalità stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 82****Istanze**

I cittadini interessati al territorio della Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il Segretario su incarico del Presidente risponde in forma scritta entro 30 giorni dalla presentazione.

**Art. 83****Petizioni**

Chiunque, purché residente nel territorio della Comunità Montana, in numero di almeno 50 elettori, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione è inoltrata al Presidente della Comunità Montana, il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio interessato.

Il Presidente ove lo ritenga opportuno, nel corso dell'adunanza, può invitare il primo firmatario a relazionare brevemente.

**Art. 84****Proposte**

I cittadini che hanno il diritto di eleggere i Consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di 100 elettori, posso-

no presentare agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione e comprensivi dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana.

L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto scritto, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

Le proposte non possono concernere le materie dei piani e programmi, tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui e nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti ed aziende.

#### **Art. 85**

##### **Sportello del Montanaro**

La C.M. può attivare uno o più sportelli, dislocati logisticamente, al fine di fornire un servizio di certificazione, consulenza e d'informazione alla popolazione del comprensorio comunitario.

#### **Art. 86**

##### **Consultazione della popolazione**

Il consiglio o la giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o, comunque, su problemi di interesse comunitario.

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

L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana, salvo un'adeguata motivazione circa le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

#### **Art. 87**

##### **Referendum consultivo**

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

Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana

Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in parte del territorio della Comunità Montana con le condizioni previste dal regolamento anche in relazione all'individuazione dei soggetti legittimati a richiederlo.

Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, di pianificazione urbanistica, di regolamento del consiglio e quando sullo stesso argomento è stato già indetto referendum nell'ultimo triennio.

Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta del Consiglio, di almeno il 4% degli elettori dei consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, dei consigli di almeno 1/3 dei comuni appartenenti.

Il Consiglio approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla sua proclamazione e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

## **CAPO VIII**

### **COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

#### **Art. 88**

##### **Finalità, Principi e Strumenti**

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

La Comunità Montana identifica nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

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

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

#### **Art. 89**

##### **Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici**

L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla regione da parte della Comunità Montana è disciplinato dalla legge.

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

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

La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima provincia (o in altro ambito territoriale da definire).

## **CAPO IX**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 90**

##### **Finanziamenti**

Le fonti di finanziamento della Comunità Montana sono costituite da fondi previsti da altre fonti statali o dalle leggi regionali, da finanziamenti provenienti dalla Unione europea, da finanziamenti provenienti da comuni, province e regioni per l'esercizio di funzioni da questi delegate e dalla contrazione di mutui.

#### **Art. 91**

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

L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità si uniforma alle disposizioni di legge vigente in materia.

Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno salvo diverso termine stabilito dalla legge.

Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il Bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.

In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata e chiara dei programmi, servizi, interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

#### CAPO X

#### PROPRIETA' IMMOBILIARI

#### Art. 92

#### **Demanio e patrimonio della Comunità Montana**

La Comunità Montana dispone di un proprio demanio e patrimonio.

Apposito regolamento disciplina l'uso del demanio e del patrimonio della Comunità Montana.

#### Art. 93

#### **Inventario**

La Comunità Montana redige un inventario dei beni mobili ed immobili in conformità alle norme vigenti in materia.

L'ufficio di ragioneria e/o economato, avvalendosi della collaborazione degli uffici comunitari, cura la corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario dev'essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concerno l'acquisizione, la conservazione, la manutenzione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento.

#### CAPO XI

#### NORME FINALI E TRANSITORIE

#### Art. 94

#### **Albo Pretorio**

La C.M. C.S. ha un proprio Albo Pretorio, tenuto in luogo accessibile al pubblico per l'affissione delle deliberazioni e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

Il Segretario Generale, a mezzo di un dipendente da lui incaricato, è responsabile della pubblicazione.

#### Art. 95

#### **Adozione dello Statuto e dei regolamenti**

Lo Statuto è approvato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. La votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni dalla prima nel caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto in prima convocazione, nelle successive è sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati. Le modalità di cui al I° comma dovranno essere applicate anche alle modifiche statutarie.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.

Il Consiglio approva i regolamenti necessari per la completa attuazione dello statuto.

#### Art. 96

#### **Interpretazione dello statuto**

Spetta esclusivamente al Consiglio deliberare sull'interpretazione delle disposizioni del presente statuto, anche sulla base dei criteri di cui all'art. 12 delle disposizioni preliminari al codice civile.

#### Art. 97

#### **Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si fa riferimento alle leggi vigenti in materia.

Approvato con delibera di Consiglio Generale N° 33 del 23/12/2001.

Divenuto esecutivo il 24/01/2002

Il Segretario  
*Dott.ssa Anna Desimone*

Il Presidente  
*Avv. Donato De Rosa*