

**COMUNITÀ MONTANA VALLO DI LAURO E BAIANESE - Statuto Approvato con Deliberazione di Consiglio Generale n. 20 del 20/12/2005.**

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Costituzione e denominazione**

La Comunità Montana Vallo di Lauro e Baianese, Ente Locale ai sensi dell'art. 27 T.U. 18/8/2000 n.267 è l'unione dei Comuni di: Avella, Baiano, Domicella, Lauro, Marzano di Nola, Moschiano, Mugnano del Cardinale, Pago del Vallo di Lauro, Quadrelle, Quindici, Sirignano, Sperone e Taurano.

**Art. 2 Sede**

- 1- La Comunità Montana "Vallo di Lauro e Baianese" ha sede in Baiano.
- 2- Il Consiglio Generale delibera l'istituzione di una sede operativa distaccata nel Vallo di Lauro.

**Art. 3 Segni distintivi**

- 1- La Comunità Montana "Vallo di Lauro e Baianese" ha un proprio stemma e gonfalone.
- 2- Il regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone.
- 3- L'uso e la riproduzione dei segni distintivi della Comunità Montana da parte di terzi è autorizzato dal Consiglio Generale.
- 4- È segno distintivo del Presidente una fascia dai colori verde e bianco a bande longitudinali recante su un verso lo stemma della Comunità Montana e sull'altro quello della Repubblica Italiana

**Art. 4 Scopi e funzioni**

1. La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dall'art.28 del T.U.E.L.  
In particolare:
  - forma ed attua il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ;
  - adotta Piani Pluriennali di opere ed interventi ed individua gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio - economico ivi compresi quelli previsti dalla Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione, che possono concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del Piano.
  - promuove ed attua in collaborazione con l'Ente Parco del Partenio piani di interventi tesi a soddisfare l'esigenza di infrastrutture e servizi nel territorio interessato;
  - partecipa alla elaborazione dei programmi e dei piani regionali, provinciali e comprensoriali;
  - promuove, coordina e sostiene ogni iniziativa di interesse pubblico, anche economica, idonea a salvaguardare e valorizzare le zone montane;
  - promuove ed attua studi e piani di intervento per il riequilibrio economico e sociale nell'area di competenza;
  - promuove ed incentiva la costituzione di cooperative di produzione e di servizi;
  - promuove la formazione professionale dei lavoratori;
  - promuove iniziative per il riordino fondiario;
  - promuove ed incentiva la costituzione di Associazioni ed Enti senza fini di lucro nel campo del turismo, dello sport e della cultura in genere, dello sviluppo locale, rurale ed ecosostenibile;
  - attua gli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea o da leggi statali e regionali;
  - attua ogni altra funzione attribuita dalle leggi dello Stato e della Regione Campania;
  - promuove ed attua forme di gestione associata di funzioni e di servizi comunali, con particolare riguardo ai seguenti campi di attività:
    - a) costituzione di strutture tecnico - amministrative di supporto alle attività istituzionali dei Comuni, con

priorità per le funzioni di controllo, presidio ed assistenza al territorio, vigilanza ambientale;

- b) raccolta e smaltimento di rifiuti solidi urbani e non, con eventuale trasformazione in energia;
- c) organizzazione del trasporto locale e rurale e del trasporto scolastico;
- d) organizzazione del servizio di polizia locale ed ambientale;
- e) realizzazione di strutture di servizio sociale per gli anziani;
- f) realizzazione di strutture di formazione, assistenza ed orientamento per i giovani;
- g) realizzazione e gestione di impianti pubblici di livello comunale ed intercomunale;
- h) realizzazione di strutture per la gestione dei processi di innovazione nel campo dell'industria, dell'agricoltura e dell'ambiente;
- i) gestione del patrimonio forestale e gestione dell'istituendo distretto turistico;
- j) organizzazione del Servizio di Protezione Civile.

2. Per il conseguimento dei propri scopi, la Comunità Montana:

- a) assume, su delega, funzioni proprie dello Stato, della Regione, dei Comuni e di altri Enti Pubblici;
- b) si sostituisce, nel rispetto delle leggi statali e regionali, a soggetti pubblici e privati inadempienti;
- c) attraverso le indicazioni urbanistiche contenute nel Piano Pluriennale, concorre alla formazione del Piano Territoriale di Coordinamento.
- d) partecipa a Consorzi, Enti e Società di capitali sottoscrivendone o acquistandone quote o azioni;
- e) redige ed attua tutti gli strumenti di piano integrativi del piano pluriennale;
- f) acquista, espropria, conduce in fitto e gestisce terreni, fabbricati e patrimoni forestali;
- g) delega competenze proprie ai Comuni membri e/o ad altri soggetti pubblici operanti sul territorio, per materie e tempi determinati, previa individuazione dei poteri di indirizzo e controllo;
- h) adotta ogni altro atto che non sia in contrasto con la legge e con il presente Statuto.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE ORGANI DELL'ENTE**

#### **Art. 5 Organi della Comunità Montana**

Sono organi della Comunità Montana:

- il Consiglio Generale
- la Giunta Esecutiva
- il Presidente della Comunità Montana

#### **Art. 6 Definizione**

- 1- Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo della Comunità Montana.
- 2- Il Consiglio si riunisce di norma nella sala consiliare della Comunità Montana.
- 3- Qualora il Presidente, sentita la Giunta Esecutiva lo ritenga opportuna il Consiglio può essere convocato in una delle sedi comunali dei Comuni associati o in altra sede opportuna, per trattare specifiche questioni.

#### **Art. 7 Composizione e durata in carica**

- 1- Il Consiglio Generale è composto dai rappresentanti dei Comuni membri, eletti dai rispettivi Consigli Comunali.
- 2- Ogni Comune è rappresentato da tre membri eletti garantendo la rappresentanza delle minoranze.
- 3- L'elezione dei rappresentanti in seno alla Comunità Montana deve avvenire non oltre il termine di 60 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale.
- 4- Il Consiglio Generale dura in carica cinque anni, decorrenti dalla data di insediamento. Entro trenta

giorni dalla scadenza i Comuni membri provvedono alla sua integrale rinnovazione.

5- Il Consigliere entra in carica dopo la conseguita esecutività delle deliberazioni di convalida dell'elezione ed esercita le sue funzioni fino all'entrata in carica del Consigliere eletto a suo posto, fatto salvo quanto stabilito dal successivo comma 10.

6- I rappresentanti di cui al comma 1 sono sostituiti anche in seguito a dimissioni, perdita della qualità di Consigliere comunale, decesso e altre cause.

7- Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono irrevocabili e vengono presentate contestualmente al Sindaco del Comune di elezione e al Presidente della Comunità Montana. Le stesse diventano efficaci successivamente alla conseguita esecutività della deliberazione di convalida di Consigliere eletto in sostituzione.

8- In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, dalla carica di Consigliere della Comunità Montana, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva alla conoscenza della vacanza.

9- Il Consigliere della Comunità Montana eletto in sostituzione di altro Consigliere resta in carica fino al termine del periodo di durata in carica del Consiglio Generale.

10- I rappresentanti di ogni Comune sono sempre rinnovati ogni volta che vi sia il rinnovo del Consiglio comunale.

11- Ogni qualvolta per i motivi di cui all'art. 141, lettera a) del T.U.E.L., un Comune è retto da un Commissario Straordinario è quest'ultimo a far parte del Consiglio Generale in rappresentanza del Comune. La sostituzione avviene di diritto ed è efficace dal momento dell'insediamento del Commissario Straordinario presso il Comune.

12- Il Consiglio Generale esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio Generale.

13- Il Presidente e la Giunta Esecutiva decaduti per effetto della scadenza del Consiglio Generale restano in carica sino alla nomina dei successori.

14- Se la delimitazione territoriale della Comunità Montana è modificata con l'aggiunta o l'eliminazioni di uno o più Comuni, il Consiglio Generale è conseguentemente integrato o diminuito dai rappresentanti dei Comuni aggiunti o eliminati.

15- Il Comune membro della Comunità Montana che abbia in seno al Consiglio Generale un numero di rappresentanti superiore a quello previsto dal comma 2 deve procedere alla nuova nomina dei tre rappresentanti entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione con la quale il Presidente del Consiglio Generale contesta al Comune stesso l'eccesso di rappresentatività. L'elezione avviene con le modalità di cui al comma 2.

#### **Art. 8 Cause ostative alla candidatura**

1- Non possono ricoprire le cariche di Presidente e componente degli Organi della Comunità Montana tutti coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 58, comma 1 del T.U.E.L.

2- Per tutti gli effetti disciplinati dal presente articolo e dall'articolo che segue la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

3- Le disposizioni previste dal comma 1 si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza:

- a) del Consiglio Generale della Comunità Montana;
- b) del Presidente della Comunità Montana.

4- La eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma 1 è nulla. L'Organo che ha provveduto alla nomina o alla convalida dell'elezione è tenuto a revocare il relativo provvedimento non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

5- Le disposizioni previste dai commi precedenti non si applicano nei confronti di chi è stato condannato con sentenza passata in giudicato o di chi è stato sottoposto a misura di prevenzione con provvedimento definitivo, se concesso la riabilitazione ai sensi dell'art. 178 del C.P. o dell'art. 15 della legge 3/8/1988, n. 327.

#### **Art. 9 Sospensione e decadenza di diritto**

1- Sono sospesi di diritto dalle cariche di Presidente e Componente degli Organi della Comunità Montana

tutti coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 59, comma 1, del T.U.E.L.

2- Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, nè per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

3- La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. La cessazione non opera, tuttavia se entro i termini di cui al precedente periodo l'impugnazione in punto di responsabilità è rigettata anche con sentenza non definitiva. In quest'ultima ipotesi la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.

4- A cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione sono comunicati al prefetto, il quale, accertata la sussistenza di una causa di sospensione, provvede a notificare il relativo provvedimento agli organi che hanno convalidato l'elezione o deliberato la nomina .

5- La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato venga meno l'efficacia della misura coercitiva di cui al comma 1,

ovvero venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorchè con rinvio. In tal caso la sentenza o il provvedimento di revoca devono essere pubblicati nell'albo pretorio e comunicati alla prima adunanza dell'organo che ha proceduto all'elezione, alla convalida dell'elezione o alla nomina.

6- Chi ricopre una delle cariche indicate al comma 1 dell'articolo precedente decade da essa di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.

7- Quando, in relazione a fatti o attività comunque riguardanti gli enti di cui all'art. 58, l'autorità giudiziaria ha emesso provvedimenti che comportano la sospensione o la decadenza dei pubblici ufficiali degli enti medesimi e vi è la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi degli stessi enti, il prefetto può accedere presso gli enti interessati per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.

8- Copie dei provvedimenti di cui al comma 7 sono trasmesse al Ministro dell'interno, ai sensi dell'art. 2, comma 2- quater , del decreto-legge 29 ottobre 1991, n. 345, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 dicembre 1991, n. 110 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 10 Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza**

1 - Non sono eleggibili alla carica di Consigliere della Comunità Montana:

- a) i dipendenti della Comunità Montana;
- b) i dirigenti di società con capitale maggioritario della Comunità Montana;
- c) gli Amministratori e i dipendenti con funzioni di rappresentanza o con poteri di organizzazione o coordinamento del personale delle Istituzioni, Consorzi o Aziende dipendenti della Comunità Montana.

2- Le cause di ineleggibilità non producono effetto se l'interessato cessa dalle funzioni per dimissioni, revoca dall'incarico, collocamento in aspettativa non oltre il giorno precedente a quello fissato per l'elezione da parte del Consiglio comunale.

3 - Non può ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana:

a) l'Amministratore o il dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento di Enti, Istituti o Aziende, soggetti a vigilanza della Comunità Montana, che dalla stessa ricevono in via continuativa contributi che superino il dieci per cento del totale delle entrate dell'Ente, Istituto o Azienda;

b) colui che, come titolare, amministratore o dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento ha parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti della Comunità Montana, ovvero in società o imprese con fini di lucro, sovvenzionati da essa in modo continuativo, quando le sovvenzioni non siano dovute in forza di una legge;

c) il consulente legale, amministrativo e tecnico che presta opera in modo continuativo a favore degli Enti,

Istituti o Aziende di cui al punto a) o delle società ed imprese di cui al punto b);

d) colui che ha lite pendente con la Comunità Montana in quanto parte in procedimenti civili o amministrativi;

e) colui che, per fatti compiuti allorchè era amministratore o impiegato della Comunità Montana, ovvero di Istituti, Aziende o Società da essa dipendente o vigilata, è stato, con sentenza passata in giudicato, dichiarato responsabile verso l'Ente, l'Istituto, l'Azienda o la Società e non ha ancora estinto il debito;

f) colui che, avendo un debito liquido ed esigibile verso la Comunità Montana ovvero verso Istituti, Azienda, Società da essa dipendente, è stato legalmente messo in mora;

g) colui che, non ha reso il conto finanziario o, di amministrazione di una gestione riguardante la Comunità Montana;

h) colui che, nel corso del mandato, viene a trovarsi in una condizione di ineleggibilità prevista al primo comma .

4 - L'ipotesi di cui al punto b) del terzo comma non si applica a coloro che hanno parte in cooperative o consorzi di cooperative, iscritte nei Registri pubblici.

5 - Non danno luogo a cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferiti a Consiglieri della Comunità Montana in virtù di una norma di legge, di statuto o regolamento in connessione con il mandato elettivo.

6 - La perdita delle condizioni di eleggibilità comporta la decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana. Le cause di incompatibilità, sussistenti al momento dell'elezione o sopravvenute successivamente, comportano la decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana. Ai fini della rimozione dalle cause di ineleggibilità sopravvenute alla elezione, ovvero delle cause di incompatibilità, sono applicabili le disposizioni di cui al comma 2, a condizione che la cessazione dalle funzioni abbia luogo entro dieci giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

7- Decade dalla carica il Consigliere della Comunità Montana che non interviene a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

8- L'ineleggibilità, l'incompatibilità e la decadenza sono pronunciate dal Consiglio Generale con votazione a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.

### **Art. 11 Insediamento - convalida degli eletti**

1- La prima seduta del Consiglio Generale dopo il rinnovo ha per oggetto la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva.

2- Dopo l'elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta si procede alla elezione del Presidente del Consiglio Generale e dei Vice Presidenti secondo le modalità stabilite al successivo articolo 13.

3-La prima seduta è convocata dal Presidente della Comunità Montana nel termine massimo di giorni dieci dalla data di acquisizione agli atti della Comunità Montana delle deliberazioni di nomina dei propri rappresentanti da parte dei Comuni membri e dovrà tenersi entro dieci giorni dalla stessa data. In caso di inottemperanza provvede il prefetto su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

4-La prima seduta del Consiglio Generale è presieduta dal consigliere più anziano di età tra i consiglieri assegnati fino all'elezione del presidente del Consiglio. La seduta prosegue poi, sotto la presidenza del presidente del Consiglio.

### **Art. 12 Competenze del consiglio generale**

1 - Il Consiglio Generale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo della Comunità Montana.

2 - Ad esso spetta deliberare limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) l'approvazione dello Statuto, delle sue modifiche e delle sue integrazioni;

b) l'approvazione dei Regolamenti che disciplinano l'attività degli Organi e degli Uffici;

c) l'elezione del Presidente e vicepresidente del Consiglio Generale, del presidente della Comunità Montana, della Giunta Esecutiva e del Revisore dei Conti;

- d) l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del bilancio di previsione, delle sue variazioni e del conto consuntivo;
- e) la contrazione di mutui;
- f) la nomina dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- g) l'approvazione del Piano di sviluppo socio-economico e del Programma annuale e le loro modificazioni ed integrazioni;
- h) l'approvazione di piani, progetti generali, programmi e piani finanziari;
- i) l'alienazione e l'acquisto di immobili;
- l) l'Ordinamento del personale, la Pianta organica e le sue variazioni;
- m) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- n) l'assunzione diretta di pubblici servizi che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a rimuovere gli squilibri economici e sociali esistenti, nelle forme e con le modalità di cui al T.U.E.L.;
- o) l'individuazione e la determinazione di contributi a carico dei Comuni membri necessari per il funzionamento della Comunità Montana;
- p) l'assunzione di funzioni proprie dei Comuni, della Provincia e di altri Enti Pubblici, su loro delega;
- q) la delega di competenze proprie ai Comuni membri e ad altri soggetti pubblici e la contestuale individuazione dei poteri di indirizzo e di controllo;
- r) la costituzione e la partecipazione a Consorzi con i Comuni, la Provincia ed altri soggetti pubblici, nelle forme di cui all'art. 31 del T.U.E.L.

3 - Spetta, inoltre, al Consiglio Generale di deliberare su ogni altra materia ad esso riservata da leggi statali e regionali, anche successive all'approvazione del presente Statuto.

4 - 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, che saranno sottoposte a ratifica del Consiglio Generale entro il termine dei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### **Art.13 Presidenza del Consiglio**

1- Il Consiglio generale è presieduto da un Presidente o, in sua assenza, da un vicepresidente, eletti tra i consiglieri che nella prima seduta del consiglio avranno ottenuto la maggioranza qualificata dei 3/4 dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2- Nel caso che nella prima seduta nessuno dei consiglieri raggiunga il quorum previsto si procederà ad una seconda votazione da tenersi non prima di trenta giorni. In tal caso il Consiglio Generale sarà convocato dal Presidente della Comunità Montana e presieduto dal consigliere anziano.

3- Se anche in tale Consiglio nessuno ottenga la maggioranza richiesta dei 3/4 dei consiglieri assegnati si procederà ad una nuova convocazione secondo le modalità di cui al comma precedente e risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4- Il presidente del consiglio generale ha il dovere di assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al consiglio.

5- L'informazione avviene con il deposito presso la segreteria generale entro quarantotto ore prima della riunione del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al consiglio.

### **Art. 14 Sedute del Consiglio Generale**

1- Il presidente del consiglio convoca, su domanda del Presidente della Comunità Montana, il consiglio generale e ne dirige i lavori e le attività. In caso di assenza od impedimento la convocazione è fatta dal vicepresidente.

2- Il presidente del consiglio è tenuto altresì a riunire il consiglio, dandone comunicazione al presidente della comunità Montana, in un termine non superiore a venti giorni dalla presentazione della domanda quando lo richiedano un quinto dei consiglieri assegnati alla comunità montana inserendo all'ordine del giorno le que-

stioni richieste.

3- La richiesta di convocazione deve essere sottoscritta dai consiglieri e presentata al segretario della comunità montana e deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

4- Il Consiglio Generale deve riunirsi in sessione ordinaria almeno due volte all'anno per l'approvazione del Bilancio, del Conto Consuntivo

5- e del Programma operativo annuale: la prima entro il 30 giugno, la seconda entro il 30 ottobre.

#### **Art. 15 Convocazione**

1- L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare, sinteticamente descritti. L'avviso deve essere spedito al domicilio dei Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per la riunione, a mezzo di raccomandata o telegramma.

2- Quando l'urgenza lo richieda, il termine è ridotto a due giorni. L'avviso in questo caso potrà essere spedito, a mezzo telegramma o notificato a mano.

3- Il domicilio dei Consiglieri è quello eletto dagli stessi con dichiarazione resa innanzi al Segretario generale della Comunità Montana. In assenza di tale dichiarazione, è quello risultante agli atti dei Comuni membri ai fini della convocazione dei Consiglieri Comunali.

4- Le sedute sono di prima e seconda convocazione. Le sedute di prima convocazione sono valide con la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che potranno aver luogo almeno quarantotto ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione sono preannunciate nell'avviso per le sedute di prima convocazione.

#### **Art. 16 Svolgimento delle sedute**

Le sedute del Consiglio Generale sono pubbliche. Nei casi previsti dalla legge il Consiglio Generale delibera di rendere segreta l'intera seduta o parte di essa.

1- Il Presidente del consiglio dichiara aperta la seduta a seguito dell'accertamento della sua validità mediante verifica dei presenti per appello nominale. Il Presidente del consiglio dirige e coordina la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno e regola la discussione.

2- Gli argomenti sono trattati secondo l'ordine fissato nell'avviso di convocazione.

3- L'inversione dell'ordine del giorno viene disposta a maggioranza assoluta dei presenti, su richiesta del presidente del consiglio o di un consigliere.

4- Le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze devono essere trattate prima degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno.

#### **Art. 17 Votazioni**

1- Le votazioni del Consiglio Generale sono effettuate, di norma, a scrutinio palese.

2- Le votazioni concernenti persone sono effettuate a scrutinio segreto, con l'assistenza di tre scrutatori, di cui uno appartenente alla minoranza, designati dal Presidente del Consiglio prima dell'inizio delle operazioni di voto.

3- I Consiglieri possono astenersi dalla votazione tutte le volte che lo ritengono opportuno.

4- Le deliberazioni del Consiglio Generale sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Dal computo dei votanti sono esclusi i Consiglieri che dichiarano di astenersi.

5- L'esito della votazione è proclamato dal Presidente del Consiglio.

6- I verbali delle deliberazioni sono redatti a cura del Segretario Generale e dallo stesso firmati insieme al Presidente della Comunità Montana.

#### **Art. 18 Gruppi consiliari e conferenza dei capogruppo**

1- I Consiglieri della Comunità Montana si costituiscono in gruppi composti di almeno tre componenti se-

condo le modalità che possono essere previste da apposito regolamento che ne può prevedere le funzioni e le prerogative.

2- Il Presidente del Consiglio assicura ai gruppi idonei strutture per lo svolgimento delle loro attività.

3- La dichiarazione di costituzione e di appartenenza ai gruppi deve essere fatta da ciascun Consigliere all'atto dell'insediamento del Consiglio o su richiesta del Presidente. I Consiglieri che non aderiscono a nessun gruppo sono iscritti di Ufficio al gruppo misto.

4- Il Presidente, prima di diramare la convocazione della seduta consiliare, sente la Conferenza dei capigruppo ed il Presidente della Comunità Montana per concordare gli argomenti da portare all'esame del Consiglio.

5- In caso di mancato accordo, il Presidente della Comunità Montana determina autonomamente l'ordine del giorno e ne dà comunicazione alla Conferenza dei capigruppo.

6- La stessa Conferenza può essere dal Presidente interpellata per concordare modalità di svolgimento della seduta e dei lavori consiliari o per altre determinazioni su problemi procedurali

### **Art. 19 Commissioni consiliari**

1- Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

- a) Commissione per il Bilancio, programmazione economica ed attività produttive;
- b) Commissione per la forestazione, bonifica montana ed agricoltura;
- c) Commissione ambientale, pianificazione territoriale e protezione civile;
- d) Commissione per le politiche culturali, sociali e turismo;
- e) Commissione per le politiche giovanili e per la formazione professionale.
- f) Commissione per le pari opportunità.

2- Le Commissioni sono costituite da sei Consiglieri. Ai componenti delle Commissioni spettano l'indennità di presenza ed il rimborso delle spese di viaggio nella stessa misura e con gli stessi criteri stabiliti per il funzionamento del Consiglio Generale.

3- Compito delle Commissioni consiliari permanenti consiste nell'esaminare gli atti preparatori per le delibere del Consiglio Generale al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

4- Per il migliore esercizio delle sue funzioni il consiglio può avvalersi anche di commissioni miste costituite da consiglieri e da tecnici esterni nominati dal consiglio su proposta del presidente della Comunità montana.

5- Le minoranze sono rappresentate in tutte le Commissioni, fermo restando che ciascun Consigliere può far parte di una sola Commissione.

6- Il regolamento interno del Consiglio Generale disciplina ulteriormente le attribuzioni delle Commissioni e provvede a disciplinare la nomina del Presidente e del Segretario di ciascuna Commissione, nonché i metodi, procedimenti ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini e ricerche.

### **Art. 20 Regolamento interno**

Il Consiglio Generale adotta il proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

## **TITOLO II**

### **La Giunta Esecutiva**

#### **Art. 21 Composizione e ruolo**

1- La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e fino a dieci Assessori.

2- La Giunta Esecutiva, organo di governo della Comunità Montana, adotta gli atti e le iniziative utili al perseguimento delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Generale.

3- La Giunta Esecutiva opera attraverso deliberazioni collegiali.

**Art. 22 Elezione del Presidente e delle Giunta Esecutiva**

1- Il Consiglio della Comunità Montana elegge, con unica votazione, il Presidente, il Vicepresidente e la Giunta Esecutiva nella prima adunanza.

2- L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, contenente, oltre agli indirizzi di politica amministrativa, l'elenco degli Assessori, che possono essere anche non Consiglieri comunali, e il nominativo dell'Assessore designato alla carica di Vicepresidente, a seguito di dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.

3 - Il documento programmatico deve essere depositato presso la Segreteria della Comunità Montana almeno ventiquattro ore prima della seduta.

L'elezione è effettuata in seduta pubblica a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4- Nel caso che nella prima votazione non si raggiunga la maggioranza di cui al comma precedente, si procede alla indizione di tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, a distanza di dieci giorni l'una dall'altra e, comunque, entro il termine di sessanta giorni dalla convalida dei nuovi Consiglieri. Qualora in nessuna delle votazioni si raggiunga la maggioranza di cui al terzo comma, il Consiglio viene sciolto, ai sensi dell'art. 141 del T.U.E.L.

5 - Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Esecutiva ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, adottanti e adottati, affini entro il secondo grado di parentela del Presidente o di altro componente della Giunta.

**Art. 23 Durata in carica - dimissioni e decadenza del Presidente e degli assessori.**

1 - Il Presidente, il Vicepresidente e i componenti la Giunta Esecutiva restano in carica per la durata del Consiglio Generale. In ogni caso, anche qualora perdano la qualità di Consigliere comunale e della Comunità Montana, restano in carica fino alla nomina dei successori.

2 -In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza o decesso del Presidente, decade l'intera Giunta e si procede ad una nuova elezione con le modalità indicate nell'articolo precedente.

3- La convocazione del Consiglio Generale per l'elezione del Presidente, del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva è fatta dal presidente del Consiglio Generale entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni o dalla conoscenza del fatto. La prima seduta e le sedute successive, eventualmente necessarie, sono presiedute dal Presidente del Consiglio Generale. Il termine di sessanta giorni di cui all'articolo 21, comma 4, decorre dalla data dell'adunanza.

4-La Giunta Esecutiva rimane in carica fino all'elezione del nuovo Esecutivo e le funzioni di Presidente sono assolve dal Vicepresidente o in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dall'assessore più anziano di età.

5- Le dimissioni del Presidente e degli Assessori sono presentate in forma scritta al Segretario Generale, che ne dispone l'acquisizione al protocollo, dandone immediata comunicazione a ciascun Consigliere. Le dimissioni possono essere presentate anche nel corso di una seduta consiliare. In tal caso il Segretario Generale deve dare comunicazione solo ai Consiglieri assenti.

6 - Le dimissioni del Presidente sono irrevocabili e diventano efficaci dalla data di presentazione. Le dimissioni del componente della giunta devono essere presentate personalmente ed in forma scritta al segretario generale della comunità montana, sono irrevocabili e diventano efficaci dal momento in cui il Consiglio provvede alla sostituzione, che deve aver luogo entro trenta giorni dalla data dalla quale il Presidente della Comunità Montana ne dà comunicazione al consiglio. L'elezione degli Assessori da sostituire, su proposta del Presidente, viene effettuata a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7- L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive della Giunta Esecutiva comporta la decadenza dalla carica. Il Presidente contesta le assenze al componente della giunta che entro cinque giorni deve fornire le proprie giustificazioni. La Giunta si pronuncia sulla proposta di decadenza, tenendo presente le giustificazioni eventualmente fornite dall'interessato in ordine alla ragioni delle assenze. Il Presidente comunica al Consiglio l'eventuale deliberata decadenza. La sostituzione dell'Assessore decaduto è effettuata con le stesse modalità previste per la sostituzione degli Assessori dimissionari.

8- La decadenza dalla carica di Consigliere comporta automaticamente la decadenza di Assessore, che però resta in carica sino alla nomina del successore.

9 - In caso di dimissioni o, comunque, di vacanza dalla carica di metà degli Assessori, la Giunta decade e si provvede a nuova elezione con le modalità e i termini previsti dal precedente art. 21.

#### **Art. 24 Revoca degli assessori**

Il Consiglio Generale può procedere alla revoca di uno o più Assessori sulla base di proposta motivata del Presidente della Comunità Montana, sentita la conferenza dei capogruppi. Nella seduta in cui viene discussa la proposta di revoca si procede anche alla elezione dei sostituti con scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 25 Responsabilità della giunta - mozione di sfiducia**

1 - Il Presidente e la Giunta Esecutiva sono responsabili dell'attività svolta di fronte al Consiglio Generale.

2- Il voto contrario del Consiglio Generale ad una o più proposte del Presidente o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3 - Il Presidente e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Generale di una mozione di sfiducia.

4 - La mozione di sfiducia può essere proposta anche nei confronti di uno o più membri dell'esecutivo.

5- L'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del presidente comporta la decadenza dell'intera giunta e lo scioglimento del Consiglio generale, a cui seguirà la nomina di un Commissario.

6- La mozione di sfiducia nei confronti dei singoli membri della Giunta non investe l'esecutivo nella sua collegialità.

7- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla comunità Montana. Va presentata al Segretario Generale e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

8 - La mozione di sfiducia viene votata per appello nominale ed approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

#### **Art. 26 Competenze**

1- La Giunta Esecutiva è l'organo esecutivo della Comunità Montana ed esercita le funzioni espressamente previste dal presente Statuto nonché dalle leggi statali e regionali, ispirandosi ad una visione unitaria degli interessi dei Comuni membri, ed in particolare:

a) compie tutti gli atti che non siano espressamente previsti dal presente Statuto e da leggi e regolamenti ad altri organi comunitari o al segretario generale della Comunità Montana o ai funzionari dirigenti dell'Ente.

b) assiste e collabora con il Presidente nella esecuzione delle delibere consiliari e nella attuazione degli indirizzi generali formulati dal Consiglio;

c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Generale;

d) riferisce annualmente al Consiglio Generale sulla propria attività:

- allegando, in sede di presentazione del bilancio consuntivo, apposita relazione di sintesi dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nell'anno precedente;

- illustrando, in sede di discussione e di approvazione del bilancio preventivo, le priorità d'impegno, gli obiettivi e le indicazioni propositive per l'anno successivo, nonché le eventuali modifiche rispetto al documento programmatico presentato in sede di elezione.

e) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 27 Sedute della Giunta**

1- La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente o in sua assenza o impedimento dal vicepresidente. Le modalità di convocazione e le procedure di funzionamento sono stabilite dal Presidente e dalla giunta.

2- La Giunta esecutiva si riunisce nella sede della Comunità Montana.

3- Per motivate necessità, o situazioni particolari, le sedute della giunta possono essere convocate in luogo diverso.

4- La Giunta esecutiva è presieduta dal Presidente della Comunità Montana, o in caso di assenza o impedimento, dal vice presidente.

5- Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti assegnati.

6- Alla seduta partecipa con funzione consultiva il Segretario Generale che cura la redazione dei verbali e li sottoscrive insieme al Presidente. Possono altresì assistere consulenti ed esperti o incaricati di collaborazione.

#### **Art. 28 Provvedimenti della Giunta**

1- La giunta adotta provvedimenti collegiali.

2- I singoli assessori possono adottare atti monocratici solo in esecuzione dei provvedimenti consiliari o della Giunta.

3- La Giunta delibera a maggioranza semplice dei presenti.

4- In caso di parità prevale il voto del Presidente.

5- Le delibere di giunta sono adottate a scrutinio palese salvo i casi espressamente previsti dalla legge.

### **TITOLO III**

#### **Il Presidente**

#### **Art. 29 Attribuzioni e prerogative del Presidente**

1- Il Presidente è il Capo dell'esecutivo e in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di alta amministrazione.

In particolare il Presidente:

a) ha la rappresentanza generale della Comunità Montana;

b) esercita la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa;

c) coordina l'attività della Giunta Esecutiva;

d) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed impartisce direttive al Segretario generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa dell'Ente;

e) stipula, in rappresentanza della Comunità Montana, contratti per atto pubblico quando non vi siano figure dirigenziali diverse dal Segretario generale rogante;

f) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti, anche riservati;

g) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività dell'Ente;

h) rappresenta la Comunità Montana in giudizio e compie gli atti conservativi dei diritti dell'Ente;

i) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende, le Istituzioni e le Società di capitale appartenenti alla Comunità Montana;

l) promuove e conclude accordi di programma, intese e convenzioni con altri Enti;

m) compie tutti gli altri atti previsti dalla legge e dai regolamenti.

2 - Il Presidente può conferire deleghe amministrative agli Assessori per singole materie o per gruppi omogenei di materie. In caso di impedimento temporaneo dell'Assessore titolare di delega, il Presidente può riassumere le funzioni o può affidare la delega a un altro Assessore.

#### **Art. 30 Il Vicepresidente**

1 - Il Vicepresidente è l'Assessore designato a ricoprire tale carica nel documento programmatico.

2 - Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio dei compiti affidatigli dallo Statuto e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

3- Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del Vicepresidente esercitano le funzioni sostitutive del Presidente secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico.

#### **Art. 31 Indennità di carica**

Le indennità di Presidente e di Assessore, nonché le medaglie di presenza nelle sedute consiliari e Commissioni, sono stabilite dal Consiglio Generale in conformità ai criteri previsti dalla legge statale.

#### **Art. 32 Conferenza dei Sindaci**

1-E' istituita presso la Comunità Montana la conferenza dei Sindaci dei Comuni facenti parte dell'Ente comunitario.

2- La conferenza è convocata dal Presidente della Comunità Montana due volte all'anno e ogni qual volta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno tre Sindaci dei Comuni membri.

3 - La conferenza è presieduta dal Presidente della Comunità Montana.

4 - La conferenza esprime parere consultivo sulle materie sottoposte al suo esame e, in particolare, su:

- a) Piano Pluriennale
- b) Servizi a carattere sovracomunale
- c) Programma operativo annuale
- d) Problematiche a carattere comunitario.
- e) Ambiente
- f) diritti di cittadinanza
- g) sviluppo e territorio
- h) riforma statuto

Il parere deve essere reso almeno dieci giorni prima della data fissata per l'Adunanza consiliare nella quale sarà trattato l'argomento in relazione al quale è stato richiesto il parere.

### **TITOLO IV**

#### **Atti amministrativi**

#### **Art. 33 Astensione obbligatoria**

I consiglieri, i componenti la Giunta Esecutiva e il Segretario Generale hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e interessi propri o di congiunti o affini entro il quarto grado civile.

#### **Art. 34 Forma degli atti amministrativi**

1 - Gli atti amministrativi del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma della deliberazione.

2 - Gli atti amministrativi del Presidente sono adottati nella forma del decreto.

3-Gli atti amministrativi dei Dirigenti sono adottati nella forma della determinazione.

4- Alle deliberazioni della Comunità Montana si applicano le norme contenute negli articoli 126, comma 1, e 127 del T.U.E.L. con la specificazione che per il quorum ivi previsto si fa riferimento alla popolazione della Comunità Montana, nonché le norme di cui all'art.133 del T.U.E.L.

5- Ai decreti presidenziali e alle determinazioni dirigenziali si applicano le procedure di cui all'art.49 e all'art.151, comma 4. del T.U.E.L.

6- I decreti presidenziali sono registrati e numerati progressivamente secondo l'ordine cronologico.

7-Le determinazioni dirigenziali, distinte per Uffici, sono registrate e numerate progressivamente secondo l'ordine cronologico.

#### **Art. 35 Pubblicazione degli atti**

1- Tutte le deliberazioni della Comunità Montana sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio

dell'Ente , per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni.

2- Il Segretario Generale è responsabile delle pubblicazioni.

3- Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capogruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dall'apposito regolamento.

### **Art.36 Esecutività delle deliberazioni**

1- Le deliberazioni sono soggette al controllo, ove previsto dalla legislazione vigente.

2- Le deliberazioni sono pubblicate per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

3- Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

### **Art. 37 Controllo sugli atti e sugli organi comunitari**

Per il controllo sugli atti e sugli organi della Comunità Montana si applicano le disposizioni di cui alla legge regionale concernente la disciplina delle funzioni di controllo sugli Enti locali.

## **TITOLO IV**

### **Uffici e personale**

#### **Art. 38 Personale**

1 - La Comunità Montana ha personale proprio.

2 - La dotazione organica è definita e le assunzioni sono disposte nel rispetto della legge. Il rapporto di lavoro dei dipendenti è disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dalle disposizioni del Capo I, Titolo II del Libro V del Codice Civile, salvo i limiti stabiliti dal Decreto legislativo 3/2/1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dagli articoli 88 e seguenti del T.U.E.L.

3 - Il regolamento organico e per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi disciplina l'intera materia.

#### **Art. 39 Organizzazione degli uffici**

1- L'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Montana, sono disciplinati da apposito regolamento, con il quale sono altresì specificati i poteri e i compiti dei dirigenti, le mansioni dei dipendenti e le relazioni fra gli Uffici, in conformità ai seguenti principi direttivi:

a) ricerca della funzionalità, dell'efficienza e dell'economia gestionale;

b) affermazione dell'autonomia funzionale e della logica della interconnessione fra gli Uffici;

c) valorizzazione della responsabilità individuale e della professionalità;

d) possibilità di collaborazione con gli Uffici dei Comuni membri o di altre Comunità Montane per la realizzazione di obiettivi comuni e per la realizzazione di piani e programmi.

e) rispetto delle procedure concorsuali per la copertura dei posti in organico, salvo deroghe di legge;

f) previsione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;

g) utilizzazione di personale comandato dalle amministrazioni comunali, provinciali, regionali e dei Comuni membri della Comunità Montana.

2 - La struttura operativa della Comunità Montana è articolata in Aree, Servizi ed Uffici. Le Aree, strutture di massima dimensione, sono dirette da Funzionari con qualifica dirigenziale. I Servizi raggruppano più Uffici ed unità Operative semplici e sono diretti da Funzionari con qualifica direttiva.

3 - Numero, composizione, denominazione e competenze delle Aree, dei Servizi e degli Uffici sono determinati dal Consiglio Generale nel quadro delle leggi vigenti con riferimento alle esigenze operative dell'Ente.

#### **Art. 40 Ufficio di supporto agli organi di direzione politica**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Presidente della Comunità Montana, della giunta esecutiva e degli assessori per

l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori esterni.

**Art. 41 Rapporti fra organi di direzione politica e dirigenza.  
Funzioni e responsabilità dei dirigenti**

1 - Gli organi di direzione politica definiscono gli obiettivi e i programmi, determinano gli indirizzi politico - amministrativi, verificano la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite.

2 - I dirigenti assistono gli organi di direzione politica nell'esercizio dei poteri ad essi attribuiti dalle leggi e dello Statuto.

3 - Ai dirigenti è attribuita, con responsabilità di risultato, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.

4 - Nell'esercizio delle competenze stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, il dirigente:

- esplica attività di direzione , di impulso e di coordinamento nell'Area cui è preposto;
- formula proposte, elabora programmi e redige progetti;
- cura l'attuazione di programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- emana atti preparatori e di esecuzione di provvedimenti rientranti nella competenza degli organi di direzione politica, nonché i provvedimenti rientranti nella sua competenza;
- rilascia attestazioni e certificazioni, autentica firme e documenti;
- emette atti di accertamento e di riscossione delle entrate, di liquidazione e di ordinazione delle spese;
- presiede le Commissioni di concorso e le gare d'appalto, di cui ha la responsabilità del procedimento;
- stipula contratti nell'interesse dell'Amministrazione;
- procede all'acquisto di beni e servizi.
- compie atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi della Comunità Montana, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati di gestione.

6 - L'operato dei dirigenti è verificato annualmente con procedure stabilite dal Regolamento di organizzazione secondo quanto statuito dall'art.107, comma 7, del T.U.E.L.

7 - Si applicano a carico dei dirigenti le vigenti norme in materia di responsabilità penale, civile, disciplinare ed amministrativa.

**Art. 42 Il dirigente dell'area tecnico-urbanistica**

1 - Il dirigente dell'Area tecnico- urbanistica:

- dirige e coordina l'Ufficio di piano, l'Ufficio tecnico-progettuale e l'Ufficio urbanistico;
- espleta le funzioni di Ingegnere Capo;
- redige i piani urbanistici della Comunità Montana.

**Art. 43 Il Segretario Generale**

1- La Comunità Montana ha un Segretario titolare dipendente della medesima. Il segretario è assunto mediante concorso pubblico o mediante conferimento d incarico professionale purchè in possesso dei requisiti per l'esercizio della funzione.

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

3- Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo il presidente della Comunità Montana abbia nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'art. 49 del T.U.E.L., in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal presidente della Comunità Montana;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 44 comma 5 dello Statuto.

4- Il presidente della Comunità Montana ove si avvalga della facoltà prevista dall'art. 44 comma 1 dello Statuto, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

5- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 44 Supplenze**

In caso di vacanza o di assenza temporanea o di impedimento per qualsiasi causa del Segretario Generale la Giunta esecutiva può nominare in supplenza un segretario Generale scelto tra i segretari di ruolo in servizio presso le Comunità Montane o i Comuni della Provincia.

#### **Art. 45 Il Direttore Generale**

1- Il Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della giunta esecutiva, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato di diritto privato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal presidente della Comunità Montana, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2- Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lettera

a) del T.U.E.L., nonché la proposta di piano esecutivo di gestione. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Generale.

3- Il direttore generale è revocato dal Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della giunta esecutiva. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente della Comunità Montana.

4- È consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra le comunità montane ed i comuni membri. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

5- Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 4 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Presidente della Comunità Montana al Segretario Generale. Il trattamento economico potrà essere integrato, in tale ipotesi, con provvedimento motivato della Giunta esecutiva, da un'indennità ad personam commisurata ad analoghi istituti previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati.

#### **Art. 46 Collaborazioni esterne**

1 - Per obiettivi determinati o per far fronte a particolari esigenze si può ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2- La Giunta Esecutiva, all'atto del conferimento dell'incarico, disciplinerà il rapporto con convenzione a termine.

### **Art. 47 Incompatibilità**

1 - Si applica ai dipendenti della Comunità Montana la disciplina delle incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del D.P.R.10 gennaio 1957 n. 3.

2 - Il dipendente che, invitato a rimuovere la incompatibilità, non ottempera nel termine fissato, è dichiarato decaduto dall'impiego.

### **Art. 48 Incarichi**

1- Il personale può essere autorizzato, con deliberazione motivata della Giunta Esecutiva, all'espletamento di incarichi conferiti da altre pubbliche amministrazioni o, in via del tutto eccezionali da soggetti privati.

2-Incarichi particolari, anche se per materie ed oggetto compresi nei compiti d'ufficio, potranno essere conferiti direttamente dall'Amministrazione. In questo caso l'atto di conferimento dell'incarico dovrà essere congruamente motivato ed il rapporto specificamente disciplinato.

3 - Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato dal Presidente della Comunità Montana al personale in servizio, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del presidente della Comunità Montana e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del presidente della Comunità Montana e della giunta esecutiva o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

4 - Incarichi di direzione di Uffici e di Aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato dal Presidente della Comunità Montana al personale in servizio in possesso dei requisiti necessari a ricoprire l'incarico conferito. L'incarico ha durata limitata nel tempo e può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato. Per l'espletamento di detto incarico viene corrisposto un'indennità annua che sarà determinata all'atto del conferimento e cessa con la conclusione o con l'interruzione dell'incarico.

### **Art. 49 Incarichi di dirigenza**

1- La copertura dei posti di responsabili dei Servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto di diritto pubblico a tempo determinato o eccezionalmente di diritto privato, con deliberazione motivata, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In sede attuativa saranno fissate le norme dei bandi e per la disciplina di dettaglio dei rapporti.

2- I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, tali contratti a tempo determinato sono stabiliti dal regolamento degli uffici e dei servizi.

3- I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato del presidente della Comunità Montana in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti dirigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4- Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

## **TITOLO V**

### **Trasparenza, partecipazione e tutela dei cittadini**

#### **Art. 50 Svolgimento dell'azione amministrativa**

1 - La Comunità Montana conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

2 - Gli organi della Comunità Montana e i dipendenti responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti sull'azione amministrativa.

va.

### **Art. 51 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1 - Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

2 - Il Regolamento inoltre:

a) individua i responsabili dei procedimenti;

b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e provvedimenti che comunque li riguardano.

c) assicura agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni l'accesso alle strutture e ai Servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione alla attività dell'Ente.

### **Art. 52 Consultazione**

1 - Il Consiglio Generale può ricorrere a forme di consultazione, anche referendarie, della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in funzione dell'adozione di specifici provvedimenti di pubblico interesse.

2 - La Consultazione può avvenire mediante assemblea pubblica, intervista, sondaggi di opinione e simili, strutturati in modo da garantire obiettività, trasparenza e neutralità.

3 - L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. Tuttavia, l'Organo deliberante deve motivare il mancato accoglimento delle proposte emerse attraverso la consultazione.

### **Art. 53 Difensore civico**

1 - Il Consiglio Generale può istituire il Difensore Civico per assolvere la funzione con riferimento all'area di utenza corrispondente al territorio della Comunità Montana.

2 - Ogni volta che vengono segnalate o esposte violazioni delle regole che sanciscono l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, il Difensore Civico può intervenire per rimuovere ritardi, inerzie, per sollecitare l'eventuale revoca o riesame di atti lesivi dei principi sanciti dall'art. 97 della Costituzione, fermo restando la possibilità del cittadini di veder garantita la tutela degli interessi oggettivi in sede amministrativa e giurisdizionale.

3 - Il Difensore Civico, quando venga richiesto il suo intervento da cittadini singoli o associati o da Enti, può accertare le ragioni del ritardo o di inerzia nell'iter di un atto amministrativo. In tal caso egli si rivolge ai responsabili degli uffici, avvalendosi, se occorre, di potestà ispettiva. Gli Uffici sono tenuti a garantire al Difensore Civico l'accesso agli atti e ai documenti in qualsiasi momento coincidente con gli orari di lavoro e a fornire notizie relative ai procedimenti per i quali è stato chiesto l'intervento. Egli può imporre agli uffici o agli organi interessati di dare, entro 15 giorni dalla richiesta, motivata risposta scritta sulle ragioni del ritardo, delle inerzie, delle disfunzioni e di eventuali casi di disparità e parzialità amministrativa.

Il Difensore Civico può, altresì, proporre al Presidente e al Segretario Generale l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico di funzionari resisi responsabili di gravi inadempienze.

4 - L'ambito di intervento del Difensore Civico riguarda le attività degli organi e degli uffici della Comunità Montana, delle Aziende, dei Consorzi dei quali la Comunità Montana faccia parte, delle S.p.A. nelle quali la Comunità Montana abbia partecipazione, degli Enti istituzionali o controllati o sottoposti a vigilanza o, ancora, delegati dalla Comunità Montana e di tutte le Associazioni alle quali la stessa conferisce contributi.

5 - Il ruolo del Difensore Civico si esplica esclusivamente nell'attività di segnalazione delle disfunzioni e degli abusi. Tali segnalazioni vengono trasmesse, a seconda delle rispettive competenze, agli organi e agli uffici da cui promanano le attività cui si riferisce la segnalazione del Difensore Civico.

6 - Al Difensore Civico spetta la qualifica di Pubblico Ufficiale con facoltà di dare notizia all'Autorità Giudiziaria di fatti conosciuti nell'esercizio delle proprie funzioni che configurano ipotesi di reato penale.

7 - Il Difensore Civico viene nominato dal Consiglio Generale. La delibera di nomina deve ottenere una maggioranza che sia pari ad almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. La votazione avviene per scrutinio segreto su una terna di nomi. Entro i termini di legge regolamentari i curricula delle persone inserite nella terna devono essere depositati agli atti del Consiglio Generale.

8 - Ad apposita norma regolamentare viene demandata l'individuazione dei supporti burocratico-organizzativi dell'ufficio del Difensore Civico. Tale Ufficio viene dotato annualmente di un fondo spese per il funzionamento.

9 - Il Difensore Civico riceve un compenso, con le medesime limitazioni di legge, analogo a quello dell'Assessore.

10 - Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e fino a nuova nomina da effettuarsi entro quarantacinque giorni dall'elezione della Giunta. Il Difensore Civico è rieleggibile per una sola volta. Per la sua nomina valgono i principi di incompatibilità e ineleggibilità previsti per i consiglieri comunali. Egli è, inoltre, incompatibile con lo status di membro del Parlamento, di Amministratore Regionale, Provinciale e Comunale, e con le funzioni di Amministratore di Azienda, di Ente, di Società o Consorzio dipendenti o collegati con la Comunità Montana.

11 - Per essere nominato Difensore Civico occorre possedere il diploma di Laurea ed avere non meno di quaranta anni, essere di provata moralità, non essere stato candidato nell'ultima tornata elettorale per le elezioni del Consiglio del proprio Comune di residenza. Sono esclusi coloro che rivestono incarichi di partito.

## **TITOLO VI**

### **Servizi pubblici e forme di associazione**

#### **Art. 54 Servizi pubblici - forme di gestione**

1 - La Comunità Montana può assumere, anche su delega dei Comuni membri, la gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle aree montane o comunque svantaggiate, nonchè la gestione dei servizi pubblici previsti dalla legge 31 gennaio 1994, n.97

2 - Il Consiglio Generale delibera l'assunzione e l'esercizio diretto di pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;
- b) in concessione o in appalto a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità imprenditoriale;
- c) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di forte rilevanza economica ed imprenditoriale;
- e) a mezzo di Società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

3 - Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio già affidato in appalto o in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1/10/1986 n. 902.

#### **Art. 55 Aziende speciali ed Istituzioni**

1 - Il Consiglio Generale delibera la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.

2 - Il Consiglio Generale può deliberare la costituzione di Istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.

3 - Organi dell'Azienda e della Istituzione sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Generale fuori dal proprio seno, fra coloro i quali hanno una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, funzioni espletate presso soggetti pubblici o privati, uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti il C.d.A. le norme previste dal presente Statuto per la revoca degli Assessori;
- b) il Presidente, nominato dal Consiglio con separata votazione, prima di quella degli altri componenti del C.d.A.;
- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio per concorso pubblico per titoli ed esami, ovvero con contratto a tempo determinato.

4. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5 - L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti.

6 - L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati dal regolamento approvato dal Consiglio Generale della Comunità Montana.

7 - Spetta alla Comunità Montana conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

8 - Il revisore dei conti della Comunità Montana esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

9 - Ai fini di cui al comma 6 sono fondamentali i seguenti atti:

a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;

b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;

c) il conto consuntivo;

d) il bilancio di esercizio.

#### **Art.56 Trasformazione delle aziende speciali in società per azioni.**

1- La Comunità Montana può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali costituite ai sensi degli articoli precedenti in società per azioni di cui possono essere azionisti unici per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione.

2- La trasformazione delle aziende speciali in società per azioni è disciplinata dall'art.115 del T.U.E.L.

#### **Art. 57 Società di capitali**

1 - Nel quadro delle finalità istituzionali, la Comunità Montana, da sola od insieme ai Comuni membri, può costituire Società di capitali regolate dal codice civile per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica ed imprenditoriale con criteri di snellezza, tempestività, efficacia ed economicità nell'ambito del territorio comunitario. La scelta dei soci privati sarà effettuata con procedure ad evidenza pubblica.

2 - La Comunità Montana può partecipare per quote a Società di capitali di capitali regolate dal codice civile promosse e costituite da altri soggetti, sempre che la partecipazione sia giustificata alla luce delle finalità istituzionali dell'Ente.

3 - La costituzione delle Società di capitali di cui al primo comma e la partecipazione a quelle di cui al secondo comma sono deliberate dal Consiglio Generale con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Con la stessa deliberazione il Consiglio Generale determina gli impegni di spesa e i mezzi per farvi fronte.

#### **Art. 58 Società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali**

1- La Comunità Montana può, per l'esercizio di servizi pubblici privi di rilevanza industriale di cui all'articolo 113-bis del T.U.E.L. e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. Gli enti interessati provvedono alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

2- La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria degli enti locali è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto legge 31 gennaio 1995, n. 26, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 marzo 1995, n. 95 e successive modifiche e integrazioni.

3- Per la realizzazione delle opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici.

4- Fino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera, la Comunità Montana partecipante potrà rilasciare garanzia fidejussoria agli istituti mutuanti in misura non superiore alla propria quota di partecipazione alla società di cui al presente articolo.

5- Per i conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi e di ogni altro bene effettuati dai soggetti di cui al comma 1, anche per la costituzione con atto unilaterale delle società di cui al medesimo comma, si applicano le disposizioni dell'art. 7, commi 1 e 2, della legge 30 luglio 1990, n. 218 e successive modificazioni.

#### **Art. 59 Tariffe dei servizi**

1- Gli enti interessati approvano le tariffe dei servizi pubblici in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I criteri per il calcolo della tariffa relativa ai servizi stessi sono i seguenti:

- a) la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
- b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
- c) l'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;
- d) l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.

2- La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici; essa è determinata e adeguata ogni anno dai soggetti proprietari, attraverso contratti di programma di durata poliennale, nel rispetto del disciplinare e dello statuto conseguenti ai modelli organizzativi prescelti.

3- Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dall'ente pubblico per effetto di particolari convenzioni e concessioni dell'ente o per effetto del modello organizzativo di società mista, la tariffa è riscossa dal soggetto che gestisce i servizi pubblici.

#### **Art. 60 Convenzioni**

1 - Il Consiglio Generale, su proposta della Giunta Esecutiva, delibera le convenzioni da stipulare con i Comuni membri, la Provincia ed altri Enti pubblici, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi.

#### **Art. 61 Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni.**

Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, la Comunità Montana possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

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

1 - La Comunità Montana può partecipare alla costituzione di Consorzi con i Comuni membri, con la Provincia, con altre comunità montane, con Università e centri di ricerca per la gestione associata di uno o più servizi secondo la disciplina del presente Statuto, in quanto compatibile. A tal fine il Consiglio Generale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, lo Statuto del Consorzio e la convenzione ai sensi dell'articolo 59.

2 - Il Presidente o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione o dallo Statuto del Consorzio.

#### **Art. 63 Accordi di programma**

1 - Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione coordinata delle Comunità Montane e di altri soggetti pubblici, il Presi-

dente, in relazione alla competenza primaria o prevalente della Comunità Montana sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento.

2 - A tale scopo il Presidente convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3 - L'accordo, inteso come consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Presidente.

4 - La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del T.U.E.L. e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti, relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza della Comunità Montana.

## **TITOLO VII**

### **Attività di programmazione**

#### **Art. 64 Piano pluriennale di sviluppo**

1. La Comunità Montana adotta il piano pluriennale di opere ed interventi e individua gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico, ivi compresi quelli previsti dalla Unione Europea, dalla Stato e dalla Regione, che possono concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del piano.

2. Il piano comprende tutte le opere di interventi che la Comunità Montana intende realizzare nell'esercizio dei compiti istituzionali, delle funzioni attribuite e di quelle delegate, costituendo l'unitario strumento di programmazione della sua attività.

3. Il piano deve essere adottato contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione finanziaria previsti dalle vigenti norme e viene aggiornato in raccordo ad essi.

4. Appena divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione di aggiornamento del piano, la Comunità Montana lo trasmette alla provincia per l'approvazione, che dovrà avvenire entro il termine di 120 giorni. Il piano si intende approvato decorso il termine su indicato.

5. Nel caso di osservazioni la Comunità Montana provvederà, nel termine di 30 giorni dalla ricezione, ad adottare gli eventuali provvedimenti.

6. La Comunità Montana, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale, concorre alla formazione del piano territoriale di coordinamento e ad esso i Comuni dovranno adeguare i propri strumenti urbanistici.

7. La Comunità Montana adotta i piani pluriennali tenuto conto della normativa vigente nei settori della protezione della natura, della tutela dell'ambiente, delle acque e della difesa del suolo e della tutela delle bellezze naturali.

8. La Comunità Montana adotta, altresì, tutti i piani e i programmi ritenuti necessari od opportuni per lo sviluppo socio-economico e la salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente, che non siano dalla legge riservati all'esclusiva competenza di altri Enti.

#### **Art. 65 Programma operativo annuale**

1 - Entro il trenta giugno di ogni anno, il Consiglio Generale approva il Programma operativo annuale.

2 - Il Programma, in armonia con il Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico, individua gli interventi, le opere e le attività da realizzare nell'anno e ne fissa, se necessario, l'ordine di priorità.

3 - Il Programma è rimesso alla Regione per il suo finanziamento.

4 - È finanziato, inoltre, con i fondi previsti dalla legge 23/3/81 n. 93, dalla legge 31/1/94 n. 97, da leggi speciali, con il concorso della Unione Europea, della Provincia, dei Comuni membri e di altri Enti, ovvero con il ricorso alla contrazione di mutui e con altre fonti di finanziamento.

#### **Art. 66 Comitato tecnico scientifico**

1 - La Comunità Montana, al fine di garantire l'aderenza delle proprie scelte programmatiche ai fini istituzionali ed alle istanze sociali, interagisce con tutti gli Enti ed Associazioni operanti sul territorio.

A tal fine istituisce un Comitato Tecnico Scientifico, disciplinando, con atto consiliare, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni.

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

### **Art. 67 Principi generali**

1 - L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche in materia di ordinamento finanziario e contabile e di metodologia del controllo interno di gestione.

### **Art. 68 Finanziamenti.**

Le fonti di finanziamento della Comunità Montana sono costituite da :

- a) fondi previsti da leggi statali;
- b) fondi previsti da leggi della Regione Campania;
- c) contributi dello Stato, della Regione, della Provincia e dei Comuni;
- d) finanziamenti speciali dell'Unione Europea.

## **CAPO I**

### **IL BILANCIO DI PREVISIONE**

#### **Art. 69 Principi del bilancio**

1 - La Comunità Montana delibera il bilancio di previsione osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione economica, come definita al comma 6 del presente articolo, non può presentare un disavanzo.

2 - Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.

3 - L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e di impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

4 - Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico dell'Ente e di altre spese eventuali ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione; sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.

5 - Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

6 - Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti, sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge.

7 - La Comunità Montana assicura ai cittadini e agli organismi di partecipazione, di cui all'art. 8 del T.U.E.L., la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 70 Esercizio provvisorio e gestione provvisoria**

1 - Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Organo Regionale di Controllo, il Consiglio Generale delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a due mesi, sulla base del bilancio già deliberato. Nel corso dell'esercizio provvisorio si possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

2 - Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, di obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, ed in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

## **CAPO II**

### **Allegati al bilancio di previsione**

#### **Art. 71 Relazione previsionale e programmatica**

La Comunità Montana allega al bilancio di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.

#### **Art. 72 Variazioni al bilancio di previsione e al piano esecutivo di gestione**

1 - Il bilancio di previsione può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda relativa alle spese.

2 - Le variazioni al bilancio sono di competenza del Consiglio Generale.

3 - Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre di ciascun anno.

4 - Ai sensi dell'art. 42, comma 4 del T.U.E.L., le variazioni di bilancio possono essere adottate dalla Giunta Esecutiva in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte del Consiglio Generale entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

5 - Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dal Consiglio Generale entro il 30 novembre di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

6 - Le variazioni al piano esecutivo di gestione sono di competenza della Giunta Esecutiva e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

#### **Art. 73 Regime dei prelevamenti dal fondo di riserva**

I prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza della Giunta Esecutiva e possono essere deliberati sino al 31 dicembre di ciascun anno.

#### **Art. 74 La gestione del bilancio**

Per la gestione del bilancio, sia per la parte delle entrate, che per quella delle spese, per gli investimenti, per la disciplina delle fonti di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento e per le garanzie dell'ammortamento dei mutui e dei prestiti, la Comunità Montana si uniformerà a quanto espressamente indicato dagli articoli 178 e seguenti fino all'articolo 207 compreso del T.U.E.L.

## **CAPO III**

### **SERVIZIO DI TESORERIA**

#### **Art. 75 Servizio di tesoreria**

1- La Comunità Montana affida il servizio di tesoreria ai soggetti abilitati a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 del T.U.E.L.

2- L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, la comunità Montana può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

3- Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

## **CAPO IV**

### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### **Art. 76 Revisione economico-finanziaria**

- 1 - Il Consiglio Generale elegge, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Revisore dei Conti.
- 2 - Il Revisore viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge, dura in carica tre anni e non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.
3. Il revisore cessa dall'incarico per:
  - a ) scadenza del mandato;
  - b ) dimissioni volontarie;
  - c ) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.
- 4 - Al Revisore spetta il compenso stabilito dalle disposizioni vigenti.
- 5 - Il Revisore svolge le funzioni di cui all'art. 239 del T.U.E.L.

### **Art. 77 Incompatibilità ed ineleggibilità dei revisori.**

- 1- Valgono per i revisori le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.
- 2- L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina dai membri dell'organo regionale di controllo, dal segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle regioni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.
- 3- I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

### **Art. 78 Controllo economico interno di gestione**

Il Regolamento di contabilità detta specifiche norme:

- a) per la definizione normativa delle modalità di articolazione e di espletamento del controllo, con riferimento ai Servizi ed ai centri di costo, agli organi e alle strutture impegnate;
- b) per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- c) per la definizione delle specifiche attribuzioni del Revisore dei Conti.

### **Art. 79 Demanio e patrimonio della Comunità Montana**

- 1 - La Comunità Montana dispone di un demanio e patrimonio nei limiti delle disposizioni legislative statali e regionali, ed in conformità alle direttive di settore.
- 2 - La Comunità Montana può acquistare o prendere in affitto, per un periodo non inferiore ad anni venti, terreni compresi nei rispettivi territori montani non più utilizzati a coltura agraria o nudi o cespugliati o anche parzialmente boscati per destinarli alla formazione di boschi, prati, pascoli o riserve naturali.
- 3 - Qualora sia necessario per la difesa del suolo e per la protezione dell'ambiente naturale, in conformità agli scopi di cui al precedente comma, la Comunità Montana può, in mancanza di accordo, deliberare l'acquisto ai valori correnti ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
- 4 - La Comunità Montana, singolarmente o in associazione con altre, nell'ambito del proprio territorio e d'intesa con i Comuni ed Enti interessati, è tenuta a promuovere la gestione del patrimonio forestale mediante apposite convenzioni tra i proprietari. Può altresì promuovere la costituzione di consorzi forestali, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata.
- 5 - La Comunità Montana individua idonei ambiti territoriali per la razionale gestione e manutenzione dei boschi e promuove in tali ambiti la costituzione di Consorzi di miglioramento fondiario ai sensi dell'art.71 e seguenti del R.D. 13 febbraio 1933, n.215, ovvero di associazioni di proprietari riconosciuti idonee dalla Regione e volte al rimboschimento, alla tutela ed alla migliore gestione dei propri boschi.

6 - La Comunità Montana può essere delegata dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni membri alla gestione del relativo demanio forestale.

#### **Art. 80 Inventario**

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

2 - Il Servizio di economato, avvalendosi della collaborazione degli Uffici dell'Ente, cura la corretta tenuta dell'inventario, le successive aggiunte e modificazioni, la conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3 - Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso atti che concernono l'acquisizione dei beni stessi, la conservazione e l'utilizzazione di essi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento.

### **TITOLO IX**

#### **REGOLAMENTI.**

#### **Art. 81 Regolamenti**

1 - L'esercizio della potestà regolamentare spetta al Consiglio Generale su iniziativa del Presidente della Giunta Esecutiva o di un quinto dei Consiglieri in carica..

2 - La deliberazione di approvazione dei regolamenti è adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3 - I regolamenti previsti dal presente Statuto sono approvati entro trecentosessanta giorni dall'approvazione dello Statuto.

#### **Art. 82 Pubblicazione**

1 - Prima dell'approvazione, gli schemi di regolamento predisposti dalla Giunta sono depositati per quindici giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito viene data informazione, con avviso pubblico, all'Albo della Comunità Montana per eventuali osservazioni e/o proposte.

2 - I regolamenti sono pubblicati, dopo la definitiva approvazione, per quindici giorni all'Albo Pretorio della Comunità Montana.

### **TITOLO X**

#### **DISPOSIZIONE FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 83 Bollettino Ufficiale**

La Comunità Montana pubblica le notizie fondamentali sull'attività dell'Ente a mezzo di un Bollettino Ufficiale periodico.

#### **Art. 84 Approvazione dello Statuto e modifiche**

1 - Lo Statuto e/o le modifiche statutarie sono approvate con il voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente.

2 - Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto e/o le modifiche statutarie sono approvate se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3 - Le modifiche agli articoli del presente Statuto sono approvate con le modalità previste dalla legge per l'approvazione dello Statuto.

4 - Il presente Statuto, adottato ai sensi dell'articolo 3 della L.R. n. 31/94, è approvato dal Consiglio Generale nel suo complesso con le procedure previste da detto articolo.

5 - Il Segretario Generale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

#### **Art. 85 Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle leggi vigenti.

## INDICE

Titolo I - Disposizioni generali

Titolo II - Ordinamento Istituzionale. Organi dell'Ente.

Capo I - Il Consiglio Generale

Capo II - La Giunta Esecutiva

Capo III - Il Presidente

Capo IV - Atti Amministrativi

Titolo III - Uffici e Personale

Titolo IV - Trasparenza, partecipazione e tutela dei cittadini

Titolo V - Servizi Pubblici e forme di associazione

Titolo VI - Attività di Programmazione

Titolo VII - Finanza e Contabilità

Capo I - Il Bilancio di Previsione

Capo II - Allegati al bilancio di previsione

Capo III - Servizi di Tesoreria

Capo IV - Revisione economica-finanziaria

Titolo VIII - Regolamenti

Titolo IX - Disposizioni finali e transitorie