

Allegato sub a) alla deliberazione del Consiglio n. 13 di data 22 marzo 2005

Il Segretario

Il Presidente

Publicato sul B.U.R. n. 10 del 27-04-2005

STATUTO

della

Comunità Montana del Gemonese, Canal del Ferro e Val Canale

comprendente i Comuni di :

Artegna

Bordano

Chiusaforte

Dogna

Forgaria nel Friuli

Gemona del Friuli

Malborghetto Valbruna

Moggio Udinese

Montenars

Pontebba

Resia

Resiutta

Tarvisio

Trasaghis

Venezia

PREMESSA

La Comunità Montana del Gemonese, Canal del Ferro e Val Canale esprime e si riconosce nelle realtà multietniche, sociali, culturali e religiose esistenti sul territorio, di ceppo celtico, latino, tedesco, slavo e di altre origini.

Riconosce e difende la lingua e la storia delle varie etnie friulana, tedesca, resiana e slava come patrimonio irrinunciabile ed inscindibile, insieme alla lingua nazionale ed alla storia italiana.

Prende atto che la propria cultura e la propria storia, trovano origine nelle popolazioni preistoriche e protostoriche locali. Queste si sono ritrovate in epoche successive, prima nell'unità identitaria del Patriarcato di Aquileia, poi sono state modernizzate negli aspetti socio economici dalla Repubblica Serenissima di Venezia. Le stesse, successivamente con l'Austria ed il provvisorio dominio napoleonico, sono state segnate positivamente sotto l'aspetto della pubblica amministrazione.

L'attuale appartenenza alla Repubblica Italiana, sorta dai valori della resistenza, ha accompagnato e favorito l'avvio di un nuovo periodo industriale, politico, socio-economico e culturale del territorio, tanto che oggi è pienamente inserito nell'Unione Europea.

Riconosce alle proprie passate generazioni il grande senso di sacrificio, lo spirito d'iniziativa e la volontà di crescita civile e morale espressa in ogni occasione.

La Comunità Montana si impegna a far conoscere, a modernizzare ed a sostenere - con tolleranza - questo insieme di valori diversi che sono il vero patrimonio sul quale territorio e popolazione fondano la propria autonomia.

TITOLO I - LA COMUNITÀ MONTANA: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

(Costituzione)

1.1 Tra i Comuni di Arterga, Bordano, Chiusaforte, Dogna, Forgaria nel Friuli, Gemona del Friuli, Malborghetto Valbruna, Moggio Udinese, Montenars, Pontebba, Resia, Resiutta, Tarvisio, Trasaghis e Venzone, in applicazione degli articoli 2 e 4 della Legge Regionale 20-12-2002 n. 33 è costituita la Comunità Montana del Gemonese, Canal del Ferro e Val Canale .

1.2 La sua costituzione trova reale fondamento e ragione anche nelle motivazioni storiche, sociali ed economiche che già nel lontano passato hanno legato il Canal del Ferro e la Val Canale al territorio del Gemonese ed ha visto la parte montana avere il suo naturale sviluppo nel Gemonese e nella sua area pedemontana.

Art. 2

(Sede)

2.1 La Comunità Montana ha sede legale ed operativa in Pontebba e sede operativa in Gemona del Friuli.

2.2 Gli Organi della Comunità Montana possono riunirsi anche in sede diversa.

Art. 3

(Segni distintivi)

3.1 La Comunità Montana ha come segno distintivo uno stemma ed un gonfalone la cui forma ed uso sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 4
(Finalità)

4.1. La Comunità Montana si propone la valorizzazione della propria identità, la cura e lo sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio/popolazione di competenza. A tal fine intende perseguire una politica di riequilibrio generale, di sviluppo sostenibile e d'uso compatibile delle risorse, esistenti e da acquisire, in termini fisici ed umani, improntata all'autonomia gestionale, alla sussidiarietà ed alla complementarietà fra gli Enti Pubblici e le iniziative private. Intende quindi operare, per il raggiungimento di obiettivi programmati, nei seguenti settori, tenendo conto delle competenze esclusive e concorrenti:

- a) – territorio
- b) – economia
- c) – cultura e rapporti sociali
- d) – servizi – turismo - assistenza .

Territorio:

- Procedere alla completa mappatura e conoscenza analitica costante del territorio, per una corretta pianificazione urbanistica, sia privata che pubblica, per un utilizzo razionale della risorsa territorio, per la tutela del paesaggio, per la salvaguardia della sicurezza insediativa e per la valorizzazione delle peculiari caratteristiche locali, ivi compresi usi civici – vicinie.
- Tutelare i diritti dei Consorzi della Val Canale comunque denominati originariamente, nonché i diritti di servitù della Val Canale in conformità alla legge istitutiva del 05-07-1853 n. 130, agli atti di regolazione ed alle leggi successive.
- Ottimizzare la viabilità.
- Completare reti idriche, fognarie e sistemi di depurazione, di salvaguardia e di riuso delle risorse.
- Rafforzare le opere idrauliche delle categorie di competenza, per uso redditizio e sicuro delle acque pubbliche.
- Incrementare e migliorare le strutture di comunicazione e di trasporto, ivi compresi i regolamenti tecnici e d'esercizio degli impianti.
- Rendere produttive le servitù territoriali a qualsiasi titolo concesse.

Economia:

- Creare le condizioni per favorire la produzione, la ricerca, lo sviluppo e la modernizzazione nelle MPI (Medie e Piccole Imprese) dell'artigianato, del commercio e dell'agricoltura.
- Mettere in sicurezza territoriale e socio economica le industrie, incentivando quelle con produzione ad elevato valore aggiunto, bassi rischi ed alta tecnologia.

- Stimolare e sostenere fiere e mercati.
- Agevolare il miglioramento qualitativo della vita con un diffuso uso della tecnologia, delle risorse naturali e dell'edilizia abitativa anche convenzionata.
- Sostenere ed estendere i parchi a protezione della flora e della fauna.
- Valorizzare la zootecnia, l'apicoltura, la caccia e la pesca.
- Rendere più economiche le coltivazioni di miniere, cave, torbiere, foreste e l'uso di acque minerali e termali.
- Sensibilizzare e sostenere, con motivazioni credibili ed interventi agevolativi dal punto di vista burocratico-fiscale, le categorie dei gestori di attività pubbliche.

Cultura e rapporti sociali:

- Tutelare e valorizzare con la lingua italiana, la lingua friulana, slovena, tedesca, resiana e di altre etnie locali.
- Salvaguardare, conservare e valorizzare il patrimonio storico, artistico e popolare, nonché gli usi, i costumi, le istituzioni culturali (Biblioteche, Enti, Istituti, Musei), le manifestazioni e le attività artistiche culturali ed educative, con le loro peculiari caratteristiche locali.
- Garantire alla popolazione una formazione ed un'informazione adeguata ai tempi, assicurare le moderne tecnologie per le utenze radio-televisive e della stampa.
- Collaborare nel sostenere i Comuni della Comunità, nei settori della scuola materna e dell'assistenza scolastica di competenza.
- Agevolare ogni iniziativa che faciliti la collaborazione, l'integrazione e la convivenza tra le popolazioni transfrontaliere di Stati o Regioni dell'Unione Europea.
- Curare il mantenimento delle relazioni fra i residenti emigranti, riconoscendo ed agevolando enti e associazioni specifiche con l'azione interattiva degli interessati.

Servizi – Turismo – assistenza:

- Sostenere un sistema locale di prevenzione e di pronto soccorso per le calamità pubbliche, mantenendo sul territorio personale, tecnologie e strutture di protezione civile ed affinando la cultura e la mentalità della convivenza con e su di un territorio particolarmente fragile e delicato.
- Assumere direttamente servizi pubblici e la loro gestione, a mezzo di aziende speciali.
- Costituire e far funzionare una commissione comprensoriale che muovendo dall'apprendistato, attraverso le categorie e le qualifiche, assista e orienti i lavoratori nel collocamento.
- Sostenere un servizio d'assistenza e di beneficenza pubblica in applicazione delle vigenti norme in materia (L.R. n.10/98), a favore delle categorie sociali più deboli.
- Favorire le migliori condizioni d'igiene e sanità ivi comprese l'assistenza sanitaria domiciliare

ed i rapporti con quella ospedaliera.

- Provvedere all'addestramento e alla formazione professionale permanente degli addetti ai servizi pubblici, per una gestione economica, efficace ed efficiente dei servizi e delle risorse disponibili, per garantire all'utenza la migliore qualità, uniformità e parità di prestazione e per il miglior uso di ogni struttura tecnica, amministrativa e gestionale.
- Agevolare e sostenere le associazioni di assistenza e di volontariato sociale che operano a favore delle categorie in difficoltà, contro le emarginazioni e affinché ogni forma di patrimonio morale, umano e culturale possa contribuire alla crescita pacifica, al senso di appartenenza ed alla solidarietà.
- Difendere le condizioni di creatività e di partecipazione della popolazione alle scelte democratiche di crescita e sviluppo che vorrà darsi, per poter vivere sul territorio.
- Attivare sistemi tecnici e culturali atti a individuare e ad agevolare l'inserimento di metodi, comportamenti e di scelte, diverse dalle attuali, che se utilizzate portino al miglioramento del nostro modo di pensare, di vivere e di relazionarci con altri.
- Rafforzare e sostenere il turismo e l'industria alberghiera, compresi tutti i settori operativi direttamente ed indirettamente interessati quali, operatori culturali, tecnici e pratici delle attività e della vita montana ed alpina.
- Favorire, rafforzare e sostenere le attività sportive e ricreative con i relativi impianti ed attrezzature.
- Promuovere una cultura del turismo sostenibile nella popolazione residente anche attraverso la diffusione della conoscenza delle straordinarie bellezze naturalistiche, storiche, artistiche e culturali del territorio.

L'esercizio e la pratica della democrazia, in libertà e giustizia sociale, permetteranno di individuare, all'occorrenza, gli strumenti atti a perseguire il bene del territorio/popolazione della Comunità.

4.2. La Comunità persegue/realizza le proprie finalità sulla base dei seguenti principi:

- autonomia ordinamentale, intesa quale capacità di assunzione di ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi stabiliti nel presente statuto e dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo;
- finalità dell'azione amministrativa e della gestione rispetto al raggiungimento degli obiettivi indicati nei programmi dell'ente;
- unicità dell'azione amministrativa e della gestione, intesa quale capacità dell'ente di svolgere le funzioni e compiti assegnati nell'ambito delle proprie potestà normative ed organizzative;

- semplificazione e snellimento dell'azione amministrativa e gestionale;
- razionalizzazione organizzativa e territoriale dei servizi e funzioni di competenza;
- i rapporti tra la Comunità Montana, i comuni associati e gli altri enti e associazioni pubbliche sono basati sul principio di pari dignità istituzionale e ispirati alla leale collaborazione.

TITOLO II – GLI ORGANI DI GOVERNO DELLA COMUNITÀ MONTANA

CAPO I – IL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ MONTANA

CAPO II – LA GIUNTA DELLA COMUNITA’

CAPO III – IL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ

CAPO IV – I CONSIGLIERI

Art. 5

(Gli organi di governo della Comunità Montana)

5.1. In armonia con la legislazione regionale in materia, gli organi di governo della Comunità Montana sono il Consiglio, la Giunta e il Presidente.

5.2. Gli organi di governo esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti approvati dal Consiglio della Comunità Montana nel rispetto del principio della separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa.

CAPO I – IL CONSIGLIO DELLA COMUNITA’ MONTANA

Art. 6

(Definizione)

6.1. Il Consiglio è l’organo di indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana titolare in particolare di funzioni di controllo sull’azione politica degli altri organi di governo nelle forme di cui al presente Statuto.

6.2. Il Consiglio si riunisce di norma nella sala consiliare della Comunità Montana che ha sede nel Comune di Pontebba.

6.3. Il Consiglio, in via eccezionale, può riunirsi in una delle sedi comunali dei Comuni inclusi nella Comunità Montana per decisione dello stesso Consiglio o del Presidente.

Art. 7

(Le modalità di elezione del Consiglio)

7.1. I membri del Consiglio sono eletti con le modalità previste dalla legislazione regionale in materia e dal presente Statuto.

7.2. I Sindaci dei Comuni inclusi nella Comunità sono membri del Consiglio per la durata della loro carica; essi possono delegare, con atto comunicato al Presidente della Comunità, la loro rappresentanza nel Consiglio ad un Assessore ovvero ad un Consigliere comunale in carica. L'atto di delega specifica se la rappresentanza riveste carattere continuativo ovvero è limitata alla singola seduta del Consiglio.

7.3 I Sindaci, entro dieci giorni dal giuramento, devono comunicare al Presidente della Comunità i nominativi dei consiglieri comunali di minoranza in carica.

7.4. La designazione dei consiglieri comunali di minoranza, che rivestono la qualità di membri del Consiglio della Comunità nella misura stabilita dalla legge regionale, è operata dall'assemblea straordinaria di tutti i consiglieri comunali di minoranza in carica, con voto limitato ad un candidato e garantendo la rappresentatività territoriale (un componente del Gemonese, uno del Canal del Ferro ed uno della Val Canale). Per consiglieri comunali di minoranza si intendono esclusivamente coloro che appartengono a liste che nelle consultazioni elettorali comunali non erano collegate al Sindaco eletto.

7.5. La votazione di cui al comma 4 avviene sulla base di liste di candidati predisposte per un numero pari al numero dei consiglieri della Comunità da eleggere. Il voto è segreto.

7.6. La convocazione dell'assemblea straordinaria di cui al comma 4 è attribuita al Presidente della Comunità Montana. Tale adempimento deve avvenire nel termine di giorni dieci dall'avvenuta comunicazione dei nominativi dei consiglieri comunali di minoranza.

Art. 8

(Le attribuzioni del Consiglio)

8.1. Ferme le competenze del Consiglio stabilite dalla legislazione regionale in materia, il presente Statuto individua le ulteriori competenze per la valorizzazione del ruolo di indirizzo del Consiglio.

8.2. Il Consiglio della Comunità Montana delibera altresì gli indirizzi per la redazione della dotazione organica e del regolamento per il funzionamento degli Uffici e servizi.

Art. 9

(La designazione dei rappresentanti della Comunità Montana)

9.1. Il Consiglio delibera gli atti di indirizzo al fine dell'esercizio dei poteri di nomina, di designazione e di revoca dei rappresentanti della Comunità Montana, attribuiti al Presidente dalla legislazione regionale in materia.

9.2. Nel caso di mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'organismo nel quale i rappresentanti della Comunità Montana sono stati eletti, il Consiglio adotta motivato atto di indirizzo per la revoca del rappresentante da parte del Presidente; il rappresentante deve essere sentito personalmente in ordine alla eventuale sussistenza di giustificato motivo nell'assenza.

9.3. Il Consiglio nomina tra i suoi membri un rappresentante nell'Assemblea delle Autonomie Locali .

Art. 10

(Le Commissioni consiliari)

10.1. Il Consiglio può esercitare le sue attribuzioni sulla base dell'esame preventivo delle proposte di deliberazione da parte delle eventuali Commissioni consiliari nel suo seno costituite.

10.2. Il numero ed il funzionamento delle Commissioni consiliari è stabilito nel regolamento sul funzionamento del Consiglio della Comunità Montana.

10.3. In via transitoria, le Commissioni consiliari sono costituite con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

10.4. E' facoltà delle Commissioni consiliari disporre l'audizione dei soggetti interessati dalla proposta di deliberazione, nelle forme disciplinate dal regolamento.

Art. 11

(Prima adunanza – consigliere anziano)

11.1. La prima adunanza del nuovo Consiglio avviene su convocazione del Presidente uscente e

sotto la presidenza del consigliere anziano, intendendosi per tale il consigliere maggiore di età. Detta adunanza va convocata nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della delibera dell'assemblea straordinaria che contiene la designazione dei consiglieri comunali di minoranza ai sensi dell'art. 7 dello statuto.

11.2. Essa è riservata alla convalida degli stessi, nonché all'elezione del Presidente e degli assessori.

11.3. La seduta è pubblica e a essa possono partecipare anche i consiglieri per i quali si discutono le cause ostative alla convalida.

11.4. Tanto per la convalida degli eletti, quanto per l'elezione del Presidente e degli assessori, si procede con votazione palese.

Art. 12

(Funzionamento)

12.1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria del Presidente, al quale compete di fissare il giorno della seduta con raccomandata con ricevuta di ritorno da spedirsi almeno sette giorni prima dell'adunanza o con inviti consegnati ai consiglieri entro il medesimo termine. La consegna deve risultare da dichiarazione scritta lasciata al dipendente o dalla ricevuta di ritorno della raccomandata.

12.2. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria su richiesta di un terzo dei consiglieri in carica. In tali casi l'adunanza deve avvenire entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

12.3. Nei casi di urgenza è necessario che l'avviso di convocazione con il relativo ordine del giorno sia consegnato o comunicato telegraficamente almeno ventiquattro ore prima, ma in questo caso, se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

12.4. Il differimento della delibera di cui al comma 12.3 si verifica altresì per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

12.5. Il Consiglio può deliberare, in corso di seduta, l'aggiunta e la trattazione di punti all'ordine del giorno qualora siano presenti tutti i suoi componenti e la proposta venga approvata

all'unanimità.

12.6. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati; nella seconda convocazione, che deve avere luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 2/5 dei membri arrotondato per eccesso. Restano esclusi i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.

12.7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

12.8. Alle sedute del Consiglio possono partecipare anche gli assessori esterni, che però non concorrono a determinare il *quorum* strutturale. Essi possono intervenire nelle sedute del Consiglio, svolgere la relazione introduttiva sulle proposte di deliberazione di loro competenza, partecipare alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

12.8. Le deliberazioni consiliari vengono assunte di norma con votazione in forma palese, salvo le specifiche diverse disposizioni della legge, dello statuto o del regolamento.

Art. 13

(Ordine del giorno e consegna)

13.1. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente salvo nel caso di convocazione straordinaria, allorché la determinazione degli argomenti da discutere avviene su indicazione dei consiglieri che hanno promosso la seduta.

13.2. L'avviso di convocazione con l'allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo della Comunità Montana, inviato ai Comuni che ne fanno parte e trasmesso al domicilio dei consiglieri nei termini di cui al precedente articolo.

Art. 14

(Numero legale e verbalizzazione delle sedute)

14.1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

14.2. Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, debbono essere esclusi i consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto.

14.3. Non concorrono invece a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti ad astenersi ai sensi di legge e ad allontanarsi dall'aula.

14.4. Per le deliberazioni di nomina che richiedono la scelta di uno o più nominativi risultano eletti i consiglieri che ottengono il maggior numero di voti, esclusi i casi in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza che provvede alla preventiva proposta nominativa o l'elezione sia prevista con voto limitato. In caso di parità è eletto il più anziano di età.

14.5. Di ogni seduta del Consiglio sono redatti a cura del Segretario generale della Comunità Montana i verbali delle deliberazioni assunte.

14.6. In caso di assenza o impedimento del Segretario generale e del Vicesegretario, se nominato, provvede alla verbalizzazione un componente del consiglio incaricato dal Presidente.

CAPO II – LA GIUNTA DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 15

(Definizione)

15.1 La Giunta è l'organo di governo della Comunità Montana ed i suoi componenti, denominati Assessori, la compongono insieme al Presidente della Comunità Montana.

Art. 16

(La composizione della Giunta)

16.1 La Giunta è composta dal Presidente e da un numero massimo di sei Assessori.

16.2 Gli Assessori, in numero massimo di due, possono essere eletti anche tra i cittadini residenti in uno dei Comuni associati non facenti parte del Consiglio della Comunità o dei Consigli Comunali, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale

ed aventi riconosciute doti di professionalità ed esperienza amministrativa da evidenziare all'atto della presentazione del documento programmatico.

Art. 17

(L'elezione della Giunta)

17.1 La Giunta, assieme al Presidente, è eletta dal Consiglio nella sua prima seduta successiva alla designazione dei consiglieri di minoranza da parte dell'assemblea straordinaria di cui al precedente art. 7 e subito dopo la convalida degli eletti.

17.2 L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, depositato presso il Segretario Generale almeno cinque giorni prima della seduta e sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente e di Assessore ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.

17.3 L'elezione avviene con voto a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità. A tale fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute entro il termine massimo di centoventi giorni che decorre dalla esecutività della deliberazione della assemblea straordinaria di cui al precedente art. 7.

17.4. La Giunta entra in carica non appena la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva a norma di legge.

Art. 18

(Il rapporto di fiducia e la mozione di sfiducia costruttiva)

18.1. La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio.

18.2 Il Presidente e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica presso la Comunità Montana.

18.3 Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Art. 19

(La votazione della mozione di sfiducia costruttiva)

19.1 La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative,

di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto negli articoli precedenti.

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

19.3 La mozione deve essere consegnata ai singoli componenti la Giunta entro cinque giorni dalla sua presentazione.

19.4 Se il Presidente non procede alla convocazione del Consiglio nei termini di cui sopra, vi provvede il Consigliere più anziano d'età, cui spetta in tal caso presiedere la seduta.

19.5 Il Presidente e gli Assessori intervengono ai lavori della seduta che si svolge in forma pubblica, partecipando alla discussione e, per gli Assessori aventi diritto, alla votazione.

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

Art. 20

(Il Vicepresidente)

20.1. Il Vicepresidente è nominato dal Presidente tra i componenti della Giunta e membri del Consiglio. Sostituisce il Presidente quando questi sia impedito ovvero assente e nel caso di vacanza dalla carica.

Art. 21

(La revoca degli Assessori)

21.1 Ogni Assessore può essere revocato con deliberazione del Consiglio, solamente su proposta motivata e scritta del Presidente.

21.2 La deliberazione di revoca può riguardare contestualmente anche più Assessori, ma non più della metà dei componenti la Giunta.

21.3 La seduta del Consiglio, da tenersi in forma pubblica, non può aver luogo prima che siano state esaminate le giustificazioni addotte dall'interessato, purché pervenute entro 10 giorni dalla consegna della proposta all'interessato, ovvero prima che sia inutilmente decorso detto termine.

21.4 La deliberazione di revoca, per essere validamente adottata deve essere votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati previa conoscenza dell'eventuale giustificazione prodotta.

21.5 Per la surrogazione degli Assessori revocati si applicano le disposizioni dell'art. 23 del

presente statuto.

Art. 22

(Le cause di ineleggibilità e incompatibilità)

22.1 Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Presidente e di Assessore sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

22.2 Non possono far parte contemporaneamente della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli e sorelle, coniugi, affini di primo e secondo grado

Art. 23

(La durata in carica e la surrogazione)

23.1 Il Presidente e la Giunta rimangono in carica per il quinquennio di durata in carica del Consiglio che ha proceduto alla loro elezione e comunque fino al momento della loro sostituzione da parte dei nuovi eletti, salva l'applicazione della causa di decadenza di cui all'ultimo comma del successivo art. 26.

23.2 Il Presidente provvede a convocare il Consiglio, nel caso di perdita della carica di Sindaco o di Consigliere Comunale da parte dell'Assessore, entro 30 giorni dalla comunicazione del relativo evento da parte del Comune interessato, ai fini della surrogazione dell'Assessore cessato dalla carica.

23.3 Nel caso di impedimento temporaneo dell'Assessore, le funzioni vengono assunte dal Presidente ovvero, essendo anche questi eventualmente impedito, dall'Assessore più anziano d'età non impedito.

Art. 24

(Le competenze della Giunta)

24.1. Alla Giunta spetta una generale competenza amministrativa su ogni atto che, dalla legislazione regionale in materia e dal presente statuto, non sia riservato al Consiglio, al Presidente, al Segretario o ai dirigenti e ai Responsabili dei servizi.

24.2 I criteri di esercizio del potere di nomina attribuito alla Giunta dalla legislazione regionale, in materia di responsabili degli uffici e dei servizi e di incarichi dirigenziali, sono fissati dal regolamento giuntale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. A tal fine la disciplina regolamentare si uniforma agli indirizzi stabiliti dal presente Statuto e dal Consiglio.

24.3 Per gli atti di competenza del Consiglio ai sensi del precedente art. 8, spetta alla Giunta formulare la proposta da sottoporre all'approvazione consiliare.

Art. 25

(Le modalità di funzionamento)

25.1. La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta si renda necessario o il Presidente lo giudichi opportuno.

25.2 La Giunta è presieduta dal Presidente e in sua assenza dal Vice Presidente ed è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

25.3 La Giunta delibera a maggioranza semplice dei componenti presenti alla riunione

25.4 Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e possono partecipare alle sedute senza diritto di voto esperti e tecnici invitati dal Presidente a riferire su particolari problemi.

25.5. Di ogni seduta della Giunta sono redatti a cura del Segretario generale della Comunità Montana i verbali delle deliberazioni assunte.

25.5. In caso di assenza o impedimento del Segretario generale e del Vicesegretario, se nominato, provvede alla verbalizzazione un componente della Giunta incaricato dal Presidente.

Art. 26

(Le cause di decadenza della Giunta)

26.1 La Giunta decade nel caso di approvazione da parte del Consiglio della mozione di sfiducia costruttiva di cui ai precedenti artt. 18 e 19.

26.2 La Giunta decade altresì nel caso di dimissioni del Presidente ovvero di dimissioni di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dall'elezione della nuova Giunta nei termini di cui al precedente art. 17.

26.3 Ogniqualvolta sia stata rinnovata, anche in tempi successivi, la maggioranza dei Sindaci componenti il Consiglio al momento della elezione della Giunta in carica, opera di diritto la decadenza della Giunta che ha effetto dall'elezione della nuova Giunta nell'osservanza delle forme di cui al precedente art. 16. A tal fine il Consiglio è convocato di diritto dal Consigliere anziano in seduta straordinaria.

Art. 27

(La decadenza dei singoli Assessori)

27.1 I singoli Assessori possono decadere dalla loro carica:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
- b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

27.2. La decadenza dei singoli Assessori è pronunciata dal Consiglio su proposta del Presidente.

Art. 28

(Le dimissioni dell'Assessore)

28.1 L'Assessore cessa dalla carica in caso di dimissioni.

28.2 Esse sono presentate al Presidente che ne informa il Consiglio affinché ne prenda atto e provveda contestualmente alla elezione di un nuovo Assessore, entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

28.3 Le dimissioni sono revocabili fino a che il Consiglio non ne prenda atto.

Art. 29

(Le dimissioni degli Assessori e la decadenza della Giunta)

29.1 Nel caso di dimissioni contemporanee di oltre la metà degli Assessori, l'intera Giunta decade e il Consiglio procede alla loro presa d'atto e alla contestuale elezione di un nuovo Presidente e della nuova Giunta, entro 60 giorni dalla presentazione di dette dimissioni.

CAPO III – IL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 30

(Definizione)

30.1. Il Presidente è il rappresentante legale della Comunità Montana. Egli sovrintende alla direzione unitaria, politica, gestionale ed amministrativa dell'Ente e ne coordina l'attività.

Art. 31

(La elezione e la durata in carica)

31.1 Ai fini dell'elezione e della durata in carica del Presidente si osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 17 per l'elezione della Giunta.

31.2 In caso di morte o di impedimento permanente, di decadenza per le cause di cui all'art. 34 del presente Statuto o di rimozione del Presidente in altri casi previsti dalla legge, le funzioni vengono provvisoriamente assunte dal Vice Presidente, mentre il Consigliere anziano provvede a convocare il Consiglio per il rinnovo integrale della Giunta e del Presidente, entro trenta giorni dall'evento.

31.3. In caso di perdita della carica di Sindaco o di Consigliere Comunale si provvede nelle medesime forme di cui al precedente comma, salva la successiva surrogazione del nuovo rappresentante del Comune interessato.

Art. 32

(Le attribuzioni del Presidente)

32.1 Il Presidente rappresenta legalmente la Comunità Montana, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e dispone sui seguenti aspetti relativi all'amministrazione dell'Ente:

- a) sovrintende all'attività politica, amministrativa e gestionale e all'esecuzione degli atti fruendo degli strumenti programmatici nonché di verifica e di controllo specificatamente predisposti;
- b) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;

- c) impartisce direttive generali al Segretario generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
- f) nomina il Direttore generale, il Segretario generale ed i dirigenti, secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

33.2 Nel rispetto degli indirizzi deliberati dal Consiglio, il Presidente esercita il potere di nomina dei rappresentanti della Comunità ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto. Spetta altresì al Presidente:

- a) proporre, sentita la Giunta, le materie da trattare nelle sedute del Consiglio;
- b) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

32.3 Il Presidente promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi e convenzioni con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. Conclude accordi con i soggetti privati interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale da adottare al termine di un procedimento amministrativo svoltosi in contraddittorio con soggetti privati.

32.4 Il Presidente adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale e non collegiale che lo Statuto o il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi non abbia espressamente demandato alla competenza del Segretario generale o dei dirigenti o dei responsabili dei servizi.

32.5 In caso d'urgenza, il Presidente ha facoltà di assumere ogni atto di competenza degli organi collegiali della Comunità, con obbligo di sottoporlo a ratifica nella prima seduta utile successiva.

Art. 33

(Le modalità di sostituzione del Presidente)

33.1. In caso di assenza o di impedimento non permanente del Presidente, le funzioni spettanti a quest'ultimo vengono svolte dal Vice Presidente dal momento della comunicazione e fino alla cessazione della causa ostativa.

32.2. In caso di vacanza dalla carica, le funzioni spettanti al Presidente vengono assunte di diritto dal Vice Presidente fino alla rinnovazione della Giunta da parte del Consiglio.

Art. 34

(La decadenza del Presidente)

34.1. Il Presidente decade dalla carica nei seguenti casi:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la perdita della qualità di Consigliere, anche per la cessazione dalla carica di Sindaco o di Consigliere Comunale;
- c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
- d) per dimissione contemporanea di oltre la metà degli Assessori componenti la Giunta;
- e) per approvazione della mozione di sfiducia di cui agli articoli 18 e 19.

Art. 35

(Le dimissioni del Presidente)

35.1 Le dimissioni del Presidente sono consegnate al Segretario che, previa loro protocollazione, provvede a informare entro quindici giorni i Consiglieri.

35.2 Esse comportano la decadenza della Giunta.

35.3 Entro 60 giorni dalla loro presentazione, il Consiglio ne prende atto e procede contestualmente alla elezione di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta; nel periodo intercorrente fra la presentazione e la presa d'atto, le dimissioni sono revocabili.

35.4. Trascorsi sessanta giorni dalla presentazione delle dimissioni senza che il Consiglio provveda ai sensi del precedente comma, ne viene informato l'Assessore Regionale per le autonomie locali per quanto di competenza.

CAPO IV – I CONSIGLIERI

Art. 36

(Funzioni)

36.1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e lo esercitano secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

36.2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana, dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, necessarie all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

36.3. Il Presidente della Comunità Montana o gli assessori da lui delegati rispondono alle interrogazioni, alle interpellanze e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri entro trenta giorni, salvo diverso termine previsto nel regolamento del Consiglio. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate nel regolamento del Consiglio.

Art. 37

(Gruppi consiliari)

37.1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari.

37.2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre consiglieri.

37.3. I consiglieri che non possano costituire un gruppo o che non abbiano dichiarato di voler appartenere a un gruppo formano il gruppo misto.

37.4. Ciascun gruppo elegge un Capogruppo e, in caso di sua assenza, è considerato tale il vice capogruppo, ove indicato, o il consigliere anziano di ciascun gruppo.

37.5. Il regolamento disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento dei gruppi consiliari, ove istituiti, nonché la gestione delle risorse attribuite per il loro funzionamento.

Art. 38
(Conferenza dei capigruppo)

38.1. La conferenza dei capigruppo è costituita dal Presidente della Comunità, che la presiede, e dai capigruppo dei singoli gruppi consiliari.

38.2. Spetta alla conferenza dei capigruppo:

- a) collaborare con il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
- b) garantire l'informazione ai cittadini sull'attività della Comunità ;
- c) svolgere ogni altro compito assegnato dal regolamento del Consiglio e dai regolamenti attuativi dello statuto.

38.3. Le decisioni formali della conferenza dei capigruppo vengono adottate con voto proporzionato alla consistenza dei singoli gruppi.

Art. 39
(Dimissioni)

39.1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del consigliere elettivo avente a oggetto la rinuncia alla carica, indirizzata al Presidente o, nel caso di dimissioni del Presidente, al Segretario, e al Comune di appartenenza.

39.2. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo della Comunità Montana nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

39.3. Il Consiglio deve procedere alla surroga dei consiglieri elettivi dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, con le modalità di elezione stabilite dall'art. 7 e dal regolamento del Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, salvo diverso termine stabilito nel regolamento del Consiglio. Non si fa luogo alla surroga nel caso di dimissioni presentate, contestualmente o nell'arco di dieci giorni, dalla maggioranza dei consiglieri elettivi, o per le altre cause previste dalla legge e dallo statuto.

39.4. La deliberazione di surroga è comunicata al Consigliere interessato e al Comune di appartenenza.

Art. 40

(Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri)

40.1. Non possono essere eletti consiglieri della Comunità Montana coloro che hanno liti pendenti con la Comunità Montana e coloro che sono titolari di qualunque tipo di rapporto giuridico pendente con la Comunità Montana.

40.2. I consiglieri decadono dalla carica quando, successivamente all'elezione, sopravvenga una delle cause di incompatibilità previste dal comma precedente e il consigliere non la elimini.

40.3. Le modalità di contestazione delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.

40.4. I consiglieri elettivi, e quelli delegati in via continuativa ai sensi della legislazione regionale vigente in materia (art. 13, comma 4, della legge regionale n. 33/2002), decadono altresì dalla carica qualora non partecipino a tre sedute consecutive del Consiglio senza addurre giustificato motivo oppure quando, per qualsiasi ragione, cessino dalla carica di Sindaco o di consigliere comunale nel Comune di appartenenza.

40.5. La cessazione della carica di consigliere comporta la perdita delle altre cariche eventualmente ricoperte in seno alla Comunità Montana.

40.6. A seguito della declaratoria di decadenza, adottata secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio, il Consiglio procede alla surroga dei consiglieri elettivi decaduti, con separate deliberazioni, secondo le modalità previste dall'art. 7 e dal regolamento del Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dal deposito in segreteria della delibera nella quale viene dichiarata la decadenza, salvo diverso termine previsto dal regolamento del Consiglio.

40.7. In caso di sospensione del consigliere elettivo dall'esercizio delle sue funzioni nei casi previsti dalla legge, il Consiglio procede alla sua sostituzione secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

40.8. Se decade o viene sospeso un consigliere delegato in via continuativa, gli subentra automaticamente il Sindaco delegante, il quale potrà successivamente procedere a delegare la rappresentanza ad altro assessore o consigliere del proprio Comune.

TITOLO III – LE FUNZIONI

CAPO I – ATTRIBUZIONI

Art. 41
(Funzioni)

41.1. Spetta alla Comunità Montana l'esercizio associato delle funzioni amministrative proprie dei Comuni o agli stessi conferite con legge statale o regionale, nonché la promozione dell'esercizio associato delle funzioni medesime.

41.2. La Comunità Montana è titolare di tutte le funzioni amministrative attribuite alle Comunità Montane dalle leggi statali e regionali, e delle ulteriori funzioni proprie, individuate dalle leggi regionali.

41.3. Alla Comunità Montana spettano altresì tutte le funzioni conferite dalla Regione, dalle Province e dai Comuni inclusi nel proprio ambito territoriale.

41.4. In particolare la Comunità Montana attua gli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea o dalle leggi statali e regionali, ed esercita, nell'ambito delle zone montane omogenee di competenza, le funzioni e i compiti amministrativi nei seguenti settori:

- a) difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- b) foreste;
- c) agricoltura;
- d) risparmio energetico e riscaldamento;
- e) turismo;
- f) commercio.

41.5. Al fine di realizzare le proprie finalità, la Comunità Montana svolge o concorre a svolgere le seguenti funzioni di programmazione:

- a) adotta il programma triennale il quale, in conformità al piano regionale di sviluppo montano approvato dalla Regione, definisce le priorità e individua le opere, gli interventi e gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico montano;
- b) provvede annualmente all'aggiornamento del programma triennale, in concomitanza all'approvazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione finanziaria;
- c) redige annualmente il rapporto di attuazione del programma triennale, quale rendicontazione dei finanziamenti erogati a valere sul piano regionale, per quanto attiene alle risorse regionali;
- d) concorre, attraverso la formulazione di proposte, alla definizione del piano triennale regionale di sviluppo montano e ai relativi aggiornamenti annuali.

Art. 42
(Delega ed avvalimento)

42.1. In riferimento a funzioni che non rientrano tra quelle proprie o conferite, la Comunità Montana può essere destinatario di delega di funzioni da parte della Regione. L'individuazione degli organi competenti all'esercizio delle funzioni delegate, dei vincoli programmatici, delle modalità di esercizio e degli eventuali modelli dell'azione amministrativa, è effettuata nella legge regionale di delega o, in difetto, in un apposito provvedimento della Giunta regionale.

42.2. Sempre con riferimento a funzioni che non rientrano tra quelle proprie o conferite, la Regione può avvalersi della Comunità Montana per l'esercizio di funzioni di amministrazione attive o consultive.

TITOLO IV – LA ATTIVITA' PROGRAMMATORIA

CAPO I – ATTIVITA' PROGRAMMATORIE

Art. 43

(Programma triennale)

43.1. L'attività di programmazione della Comunità Montana si definisce e si realizza in sintonia con il piano regionale di sviluppo montano e con i propri strumenti finanziari.

43.2. A tale scopo il Consiglio della Comunità adotta un programma triennale, aggiornato annualmente, che, in conformità al piano regionale di sviluppo montano, deve contenere:

- a) l'individuazione delle opere, degli interventi e degli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico montano;
- b) la definizione delle priorità delle opere e degli interventi.

43.3. Le indicazioni del programma debbono trovare riscontro nel Bilancio di previsione e nei documenti di programmazione dell'ente.

Art. 44

(Formazione ed approvazione)

44.1. Il programma triennale è predisposto nella fase progettuale a cura della Giunta.

44.2. La Giunta, in sede di formazione del programma, attiva forme di consultazione con i Comuni, associazioni, enti e soggetti socio-economici presenti nel proprio territorio ai fini della individuazione e concertazione degli obiettivi.

44.3. Il programma triennale viene adottato dal Consiglio, contestualmente al bilancio di previsione e ai documenti di programmazione finanziaria, con apposita deliberazione e quindi pubblicato al proprio Albo ed a quello di ciascuno dei Comuni associati. Entro quindici giorni dalla pubblicazione chiunque abbia interesse può presentare osservazioni ed opposizioni. Il Consiglio, esaminate le osservazioni e le opposizioni, trasmette il programma con le proprie eventuali controdeduzioni alla Regione che, con apposita deliberazione della Giunta regionale, stabilisce le modalità e i termini di approvazione del programma medesimo.

44.4. L'attuazione del programma è oggetto di rapporto annuale che viene trasmesso, per gli effetti di legge, alla Regione, unitamente alle proposte per la formazione e/o l'aggiornamento del piano regionale di sviluppo montano.

44.5. Il rapporto annuale e le proposte, predisposti a cura degli Uffici competenti, vengono deliberati dalla Giunta e quindi trasmessi alla Regione.

Art. 45

(Aggiornamento ed attuazione)

45.1. Il programma triennale viene aggiornato annualmente in relazione ad obiettive esigenze di variazione e/o di adeguamento all'aggiornamento del piano regionale di sviluppo montano, adottando lo stesso procedimento di cui all'articolo precedente.

TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I – PRINCIPI

Art. 46

(Organizzazione strutturale)

46.1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché in relazione alle proprie dimensioni, in modo tale da assicurare l'esercizio più efficace ed efficiente delle funzioni e competenze attribuite e secondo il principio della strumentalità della stessa rispetto agli obiettivi stabiliti dall'amministrazione.

46.2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo i principi contenuti nel presente statuto.

Art. 47

(Principi organizzativi)

47.1. La Comunità informa l'organizzazione della propria struttura organizzativa ai seguenti criteri:

- a) organizzazione del lavoro per processi, programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse disponibili, secondo una logica di servizio;
- b) riconduzione e unitarietà del sistema normativo di competenza ;
- c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche gestionali e metodologie di lavoro anche mediante l'introduzione di adeguate tecniche informative e di monitoraggio dell'attività svolta;
- d) valorizzazione del concetto di capacità gestionale e realizzativa e sviluppo dell'unitarietà della gestione;
- e) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro per processi e competenze, funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità dell'organizzazione delle strutture operative e mobilità del personale, anche mediante l'introduzione di procedure di natura civilistica;

- f) valorizzazione dell'integrazione e della relazione tra unità operative e personale, nonché valorizzazione del principio della responsabilizzazione;
- g) creazione in collaborazione con gli enti associati e le altre Comunità, di poli di servizi specializzati, diretti da figure professionali adeguate, anche attraverso l'utilizzo di personale degli enti stessi, al fine di conseguire razionalizzazione delle strutture operative e garantire vantaggi sul piano sia gestionale che dell'erogazione dei servizi.

CAPO II – IL DIRETTORE GENERALE

Art. 48

(Direttore generale)

48.1. Il Direttore generale, se nominato, rappresenta il massimo vertice dell'apparato gestionale della Comunità Montana.

48.2. Le competenze attribuite al Direttore generale o al Segretario generale sono le seguenti:

- attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Presidente e dalla Giunta;
- sovrintendenza alla gestione dell'ente;
- perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti, e in assenza di essi, dei responsabili degli uffici e dei servizio;
- predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- predisposizione della proposta di piano dettagliato degli obiettivi.

48.3. Le modalità di assunzione e/o di attribuzione dell'incarico, così come quella di ulteriori compiti, sono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comprensoriali, di competenza della Giunta comprensoriale.

48.4. Al Direttore generale possono essere conferite anche le funzioni di Segretario generale della Comunità.

CAPO III –IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 49

(Segretario generale)

49.1. Il Segretario generale, nel rispetto delle linee programmatiche ed economiche, delle scelte e degli indirizzi amministrativi, seguendo le indicazioni del Presidente e degli Organi Collegiali, cura l'istruttoria e la redazione dei provvedimenti deliberativi, partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

49.2. Esercita la propria responsabilità funzionale sia a livello generale che di specifico programma e/o progetto con autonoma capacità di scelta metodologica e procedurale.

49.3. Adotta atti interni di carattere istituzionale ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, così come specificati nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

49.4. Il segretario generale inoltre:

- a) roga i contratti e gli atti nell'esclusivo interesse della Comunità Montana;
- b) svolge ogni altra funzione demandatagli dal presente statuto, dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi o attribuitagli dal Presidente.

49.5. Il segretario viene nominato dal Presidente, per la durata massima del rispettivo mandato.

Art. 50

(Responsabilità)

50.1. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa in relazione alla generale azione burocratica, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti affidatigli, e unitamente ai dirigenti ed ai responsabili di servizio, degli atti e delle procedure attuative dei provvedimenti deliberativi degli organi di governo.

50.2. E' responsabile del risultato dell'attività svolta dagli uffici alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli. All'inizio di ogni anno presenta al Presidente una relazione sull'attività propria, svolta nell'anno precedente.

50.3. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa contabile e disciplinare prevista per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

Art. 51
(Vice Segretario)

51.1. La Comunità Montana può individuare un Vice Segretario.

51.2. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, sostituendolo nei casi di assenza o impedimento e subentrando nei periodi di sede vacante.

51.3. Lo status giuridico ed economico del Vice Segretario è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità attribuite al medesimo.

CAPO IV – LA DIRIGENZA

Art. 52
(Compiti del dirigente)

52.1. Il dirigente è tenuto a porre in essere atti ed attività finalizzati al perseguimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo. A tale scopo organizza ed utilizza le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, assumendosene la piena responsabilità. Spettano al dirigente tutti i compiti e l'adozione di atti previsti dalla normativa vigente, dal presente statuto, dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché attribuiti dal Presidente.

52.2. I rapporti tra organi di governo e dirigente sono improntati ai principi di lealtà, cooperazione e strumentalità dell'azione dirigenziale rispetto agli obiettivi stabiliti dall'amministrazione.

Art. 53
(Responsabilità)

53.1. Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuitegli, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'intera organizzazione operativa a cui è preposto.

53.2. E' responsabile del risultato dell'attività direttamente svolta nonché di quella svolta dagli

uffici al quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli.

53.3. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

Art. 54

(Il responsabile di servizio)

54.1. Il responsabile di servizio svolge i compiti di direzione e gestionali, anche a valenza esterna, relativi alla struttura coordinata, sulla base di quanto previsto dal presente statuto, e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

54.2. Il responsabile di servizio è responsabile del risultato dell'attività direttamente svolta nonché quella svolta dal servizio coordinato, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

54.3. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

CAPO V – INCARICHI E PROFESSIONALITA' SPECIFICHE

Art. 55

(Contratti a tempo determinato)

55.1. Per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale, di responsabile dei servizi o degli uffici, o di alta specializzazione, si potrà procedere mediante contratto a tempo determinato.

55.2. Gli incaricati dovranno comunque possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

55.3. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi definirà le procedure applicative del presente articolo.

Art. 56
(Specifiche professionalità)

56.1. Per la definizione e la realizzazione di particolari e specifici obiettivi ad alto contenuto di professionalità e per i quali non risulti possibile provvedere attraverso le proprie strutture, l'Amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni.

56.2. Nella programmazione degli interventi e delle iniziative si dovranno preventivamente individuare, ove possibile, gli obiettivi da affidare alle collaborazioni esterne, predeterminandone tempi, costi, soggetti e procedure.

56.3. La Giunta procederà quindi con proprio atto deliberativo al perfezionamento di apposite convenzioni con i collaboratori incaricati.

CAPO VI – SERVIZI

Art. 57
(Rapporti con i Comuni associati)

57.1. La Comunità Montana assume l'organizzazione e la gestione di servizi e funzioni amministrative ad esso attribuiti per delega o in quanto conferiti dai Comuni associati.

57.2. L'affidamento di ciascun servizio da parte delle amministrazioni comunali interessate deve avvenire con atto formale, previo accordo con la Comunità Montana che precisi tempi, modi, costi e copertura finanziaria della gestione delegata o conferita.

TITOLO VI – LA FINANZA E LA CONTABILITA’

CAPO I – LA GESTIONE ECONOMICA

CAPO II – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO III – PROPRIETA’ IMMOBILIARI

CAPO I – LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 58

(Finanziamenti)

58.1. Nell’ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale e dalle leggi regionali, la Comunità Montana ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

58.2. La finanza della Comunità Montana è costituita da:

- a) trasferimenti regionali;
- b) altre entrate, anche di natura patrimoniale;
- c) risorse per investimenti.

Art. 59

(Bilancio e programmazione finanziaria)

59.1. L’ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

59.2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il termine stabilito dalla legge per ciascun anno solare.

59.3. Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale, elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

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

59.5. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata e intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

59.6. Il bilancio è approvato dal Consiglio della Comunità Montana con la maggioranza semplice dei Consiglieri votanti.

Art. 60

(Risultati di gestione)

60.1. I risultati di gestione attinenti alle entrate e ai costi sostenuti, vengono rilevati mediante contabilità analitica, nel conto consuntivo che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

60.2. Il conto consuntivo deve essere deliberato nell'anno successivo dal Consiglio entro il termine previsto dalla legge.

Art. 61

(Servizio di tesoreria)

61.1. La Comunità Montana si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria.

61.2. La nomina del tesoriere è effettuata dal Consiglio su proposta della Giunta che acquisirà preventivamente le migliori condizioni da parte di idonei istituti bancari.

CAPO II – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 62

(Revisione economica finanziaria)

62.1. Il Consiglio elegge con voto palese ed a maggioranza semplice dei membri votanti il Collegio dei revisori del conto.

62.2. Il Collegio dei revisori viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

62.3. Esso dura in carica tre anni e non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

62.4. Ai revisori spettano i compensi stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 63

(Funzioni e responsabilità dei revisori)

63.1. Il Collegio dei revisori, nell'esercizio delle proprie funzioni previste dalla legge, collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti della Comunità Montana.

63.2. Ai revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo.

63.3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario generale, di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

63.4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, nei riguardi del revisore si applicano le disposizioni di legge in materia.

Art. 64

(Forme di controllo economico interno della gestione)

64.1. Con apposito regolamento sono dettate norme specifiche:

- a) per la rilevazione delle entrate e dei singoli servizi;
- b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni dei revisori.

64.2. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alla singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi, nonché la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

64.3. La Giunta della Comunità attraverso l'approvazione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) individua i centri di costo ed attiva specifiche forme di rilevazione.

Art. 65

(Metodologia del controllo interno di gestione)

65.1. L'attuazione del controllo interno della gestione comprende le seguenti fasi:

- a) la pianificazione;
- b) la programmazione;
- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale e del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione);
- d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame dei risultati ottenuti nelle fasi programmate.

CAPO III – PROPRIETA' IMMOBILIARI

Art. 66

(Demanio e patrimonio della Comunità Montana)

66.1. La Comunità Montana potrà disporre di un proprio demanio e patrimonio ai sensi della normativa vigente in materia.

66.2. La disciplina dei beni demaniali e patrimoniali formerà oggetto di apposito regolamento da approvarsi da parte del Consiglio.

TITOLO VII – GLI ISTITUTI DI COOPERAZIONE

Art. 67

(Collaborazione con soggetti pubblici e privati)

67.1. La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e/o di associazione con altri enti e organismi pubblici per l'organizzazione e la gestione delle risorse socio-economiche presenti sul proprio territorio in relazione alle proprie finalità istitutive ed agli obiettivi della propria programmazione avvalendosi degli strumenti previsti dall'ordinamento locale. In particolare vengono favorite le forme di partecipazione dei soggetti privati, operanti sul territorio comprensoriale e portatori di interessi socio-economici legati allo sviluppo del medesimo.

Art. 68

(Forme di gestione)

68.1. La Comunità Montana può programmare, organizzare e gestire le proprie iniziative ed attività socio-economiche secondo criteri imprenditoriali in grado di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle stesse.

68.2. L'assunzione e la scelta delle forme associative più idonee di intervento sono precedute da intese e/o accordi con le parti interessate che ne evidenziano gli aspetti procedurali, realizzativi, gestionali e finanziari con specifico riguardo ai costi ed ai benefici attesi. I modelli posti in essere, ai fini organizzativi e di esercizio, possono assumere le forme previste dall'ordinamento, (Società di capitale; Convenzioni; ecc.) ma comunque compatibili e coerenti con le caratteristiche oggettive e le obiettive dimensioni dell'iniziativa.

TITOLO VIII – DIRITTI DEI CITTADINI, GARANZIE E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 69

(I diritti dei cittadini)

69.1. La Comunità Montana, al fine tutelare il cittadino utente nei confronti dell'amministrazione, nell'esercizio delle sue funzioni garantisce i seguenti diritti: diritto di accesso e di informazione, diritto di partecipazione al procedimento, diritti di consultazione e di controllo sociale, diritto a un trattamento equo e imparziale.

CAPO II – GARANZIE E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 70

(Pubblicità degli atti, diritto di accesso e di informazione, diritto di partecipazione al procedimento amministrativo)

70.1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, a eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente della Comunità Montana che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

70.2. Il regolamento assicura a tutti i cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, in

conformità a quanto previsto dal presente statuto in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, garantendo la possibilità della loro partecipazione al procedimento amministrativo; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

70.3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il regolamento assicura l'accesso alle strutture e ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni che operano sul territorio della Comunità Montana.

Art. 71

(Referendum consultivo)

71.1. Un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, che rappresenti almeno il 20% del totale dei Comuni stessi, può richiedere l'indizione di referendum consultivi su materie nelle quali la Comunità Montana ha competenza deliberativa e riguardanti gli interessi dell'intera comunità.

71.2. Sono escluse dalla consultazione referendaria:

- a) le elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche, le dichiarazioni di decadenza e, in generale, le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
- b) gli atti relativi al personale della Comunità Montana e degli enti da esso dipendenti;
- c) il regolamento del Consiglio;
- d) i bilanci e i conti consuntivi;

71.3. Nel corso di ciascun anno può svolgersi una sola consultazione riferita a uno o più referendum.

71.4. Il regolamento disciplina, in conformità alla normativa statale e regionale in materia di procedimento amministrativo, la composizione e i compiti del comitato promotore, la composizione e il funzionamento del comitato di esperti competente a esprimere il giudizio di ammissibilità del referendum, i termini, le modalità e le garanzie per lo svolgimento del referendum e i tempi entro i quali il Consiglio può intervenire con propria delibera per evitare l'indizione del referendum.

71.5. Il comitato di esperti di cui al comma 4 è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto e con voto limitato a uno.

71.6. Il Presidente della Comunità Montana, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio il dibattito relativo.

Art. 72

(Istanze, petizioni e proposte)

72.1. I cittadini, singoli o associati, residenti o domiciliati in uno dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, possono presentare al Presidente della Comunità Montana istanze con le quali si chiedono le ragioni di determinati comportamenti o su aspetti dell'attività amministrativa, o petizioni volte ad attivare l'iniziativa degli organi della Comunità Montana su questioni di interesse collettivo. Il Presidente è tenuto a rispondere, con atto motivato, entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza o della petizione.

72.2. Un numero di cittadini, iscritti nelle liste elettorali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, che rappresenti almeno il 20% del totale dei Comuni stessi e le cui firme devono essere autenticate da un segretario comunale o da suoi delegati, può esercitare, nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento, l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio.

Art. 73

(Consultazione e istruttoria pubblica)

73.1. Il Comunità Montana, nei modi stabiliti dal regolamento, può attivare, nel procedimento di adozione degli atti di competenza, forme di consultazione dei cittadini consistenti in sondaggi, assemblee e audizioni promosse dal Presidente della Comunità Montana e dalla Giunta.

73.2. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di regolamenti o di atti amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una istruttoria pubblica secondo le modalità stabilite dal regolamento. Sulla indizione dell'istruttoria decide il Consiglio su proposta della Giunta, di almeno 6 consiglieri, o di un numero di cittadini residenti nei Comuni facenti parte della Comunità Montana che rappresenti almeno il 20% del totale dei Comuni stessi.

73.3. L'istruttoria di cui al comma 2 si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, per il tramite di un esperto, oltre alla Giunta e ai gruppi consiliari, associazioni e comitati di cittadini. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze dell'istruttoria.

Art. 74
(Forme associative)

74.1. La Comunità Montana favorisce l'attività di associazioni, comitati, enti esponenziali operanti sul proprio territorio, sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento, con particolare riguardo a quelle che perseguono, senza scopo di lucro, finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, in quanto strumenti di formazione dei cittadini. Attenzione particolare viene riservata a tutte quelle associazioni che operano a difesa e per la valorizzazione delle lingue locali, della storia delle tradizioni, usi e costumi delle popolazioni insediate.

74.2. La Comunità Montana interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dai soggetti di cui al comma 1, predeterminandone criteri e modalità con regolamento.

Art. 75
(Diritto ad un trattamento equo e imparziale)

75.1. L'accesso ai servizi pubblici della Comunità Montana e la loro erogazione sono improntati al criterio di eguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione, e a quello di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

TITOLO IX – AUTONOMIA NORMATIVA: LO STATUTO E I REGOLAMENTI

CAPO I – LO STATUTO DELLA COMUNITÀ MONTANA

CAPO II – I REGOLAMENTI

Art. 76

(Autonomia normativa)

76.1. Nell'ambito dell'autonomia normativa riconosciuta agli enti locali dall'art. 117 comma 6 della Costituzione e dalle successive disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica di cui all'art. 4, comma 5, della legge n. 131/2003, la Comunità Montana è titolare della potestà statutaria e regolamentare.

CAPO I – LO STATUTO DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 77

(Adozione e modifiche dello Statuto)

77.1. Lo statuto è approvato con le modalità previste dalla legislazione regionale in materia; il regolamento del Consiglio può prevedere norme integrative sulle modalità di votazione.

77.2. Lo statuto può essere modificato, nelle forme del procedimento di adozione o su proposta di almeno un terzo arrotondato per eccesso dei Consiglieri assegnati .

77.3. In caso di modificazioni alla legislazione vigente, lo Statuto verrà adeguato nel termine di 90 giorni dalla loro entrata in vigore. In ogni caso, la disciplina sopravvenuta troverà comunque applicazione per le parti che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia statutaria della Comunità Montana ed incompatibili con il presente statuto.

CAPO II – I REGOLAMENTI

Art. 78

(Contenuto e materie)

78.1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, la Comunità Montana può adottare regolamenti in tutte le materie di propria competenza e, in particolare, deve adottare i regolamenti per la disciplina delle seguenti materie:

- (a) organizzazione e funzionamento degli organi;
- (b) procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione (esercizio delle funzioni);
- (c) organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale;
- (d) concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari; attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse da associazioni, comitati, enti esponenziali operanti sul proprio territorio; disciplina dei contratti;
- (e) contabilità;
- (f) economato e provveditorato.

Art. 79

(Adozione, entrata in vigore e modifiche)

79.1. La potestà regolamentare è esercitata dal Consiglio, con l'eccezione del regolamento sull'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale, che è adottato dalla Giunta.

79.2. L'iniziativa regolamentare spetta alla Giunta, a 1/3 dei consiglieri, arrotondato per eccesso, dei componenti il Consiglio, da esercitarsi con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

79.3. Ogni disegno di regolamento è sottoposto, nei casi previsti dal regolamento del Consiglio, all'esame dell'eventuale commissione consiliare competente per materia o appositamente costituita ed è quindi esaminato dal Consiglio, che lo approva articolo per articolo e con votazione finale.

79.4. Il regolamento stabilisce altresì i procedimenti abbreviati per i casi in cui sia stata dichiarata l'urgenza.

79.5. I regolamenti sono approvati a maggioranza dei membri dell'organo deliberante con le procedure previste dai regolamenti sul funzionamento degli organi, ad eccezione del regolamento del Consiglio e del regolamento che disciplina la partecipazione al procedimento amministrativo, il diritto di accesso e di informazione, che vengono adottati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

79.6. I regolamenti, immediatamente dopo l'adozione della delibera di approvazione, sono pubblicati nell'albo della Comunità Montana ed entrano in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo a quello della data della pubblicazione.

79.7. Per le modifiche dei regolamenti si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

TITOLO X – LE NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

Art. 80

(Norme transitorie)

80.1. In fase di prima applicazione del presente Statuto, gli organi della Comunità Montana continuano ad esercitare le loro funzioni fino alla naturale scadenza.

Art. 81

(Norme di rinvio)

81.1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia, per le rispettive materie di competenza alla normativa regolamentare di attuazione delle leggi.

INDICE

TITOLO I - LA COMUNITÀ MONTANA: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 - Costituzione
- Art. 2 - Sede
- Art. 3 - Segni distintivi
- Art. 4 - Finalità

TITOLO II – GLI ORGANI DI GOVERNO DELLA COMUNITÀ MONTANA

- Art. 5 - Gli organi di governo della Comunità Montana

CAPO I – IL CONSIGLIO DEL COMUNITÀ MONTANA

- Art. 6 - Definizione
- Art. 7 - Le modalità di elezione del Consiglio
- Art. 8 - Le attribuzioni del Consiglio
- Art. 9 - La designazione dei rappresentanti della Comunità
- Art. 10 - Le Commissioni consiliari
- Art. 11 - Prima adunanza – consigliere anziano
- Art. 12 - Funzionamento
- Art. 13 - Ordine del giorno e consegna
- Art. 14 - Numero legale e verbalizzazione delle sedute

CAPO II – LA GIUNTA DELLA COMUNITA' MONTANA

- Art. 15 - Definizione
- Art. 16 - La composizione della Giunta
- Art. 17 - L'elezione della Giunta
- Art. 18 - Il rapporto di fiducia e la mozioni di sfiducia costruttiva
- Art. 19 - La votazione della mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 20 - Il Vicepresidente
- Art. 21 - La revoca degli Assessori
- Art. 22 - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità
- Art. 23 - La durata in carica e la surrogazione
- Art. 24 - Le competenze della Giunta
- Art. 25 - Le modalità di funzionamento
- Art. 26 - Le cause di decadenza della Giunta
- Art. 27 - La decadenza dei singoli Assessori
- Art. 28 - Le dimissioni dell'Assessore
- Art. 29 - Le dimissioni degli Assessori e la decadenza della Giunta

CAPO III – IL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ MONTANA

- Art. 30 - Definizione
- Art. 31 - La elezione e la durata in carica
- Art. 32 - Le attribuzioni del Presidente
- Art. 33 - Le modalità di sostituzione del Presidente
- Art. 34 - La decadenza del Presidente
- Art. 35 - Le dimissioni del Presidente

CAPO IV – I CONSIGLIERI

- Art. 36 - Funzioni
- Art. 37 - Gruppi consiliari
- Art. 38 - Conferenza dei capigruppo
- Art. 39 - Dimissioni
- Art. 40 - Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri

TITOLO III – LE FUNZIONI

CAPO I – ATTRIBUZIONI

- Art. 41 - Funzioni
- Art. 42 - Delega ed avvalimento

TITOLO IV – LA ATTIVITA' PROGRAMMATORIA

CAPO I – ATTIVITA' PROGRAMMATORIE

- Art. 43 - Programma triennale
- Art. 44 - Formazione ed approvazione
- Art. 45 - Aggiornamento ed attuazione

TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I – PRINCIPI

- Art. 46 - Organizzazione strutturale
- Art. 47 - Principi Organizzativi

CAPO II – IL DIRETTORE GENERALE

- Art. 48 - Direttore Generale

CAPO III –IL SEGRETARIO GENERALE

- Art. 49 - Segretario generale
- Art. 50 - Responsabilità
- Art. 51 - Vice Segretario

CAPO IV – LA DIRIGENZA

- Art. 52 - Compiti del Dirigente
- Art. 53 - Responsabilità
- Art. 54 - Il responsabile di servizio

CAPO V – INCARICHI E PROFESSIONALITA' SPECIFICHE

- Art. 55 - Contratti a tempo determinato
- Art. 56 - Specifiche responsabilità

CAPO VI – SERVIZI

- Art. 57 - Rapporti con i Comuni associati

TITOLO VI – LA FINANZA E LA CONTABILITA'

CAPO I – LA GESTIONE ECONOMICA

- Art. 58 - Finanziamenti
- Art. 59 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 60 - Risultati di gestione
- Art. 61 - Servizio di tesoreria

CAPO II – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

- Art. 62 - Revisione economica finanziaria
- Art. 63 - Funzioni e responsabilità dei Revisori
- Art. 64 - Forme di controllo economico interno della gestione
- Art. 65 - Metodologia del controllo interno di gestione

CAPO III – PROPRIETA' IMMOBILIARI

- Art. 66 - Demanio e patrimonio della Comunità Montana

TITOLO VII – GLI ISTITUTI DI COOPERAZIONE

- Art. 67 - Collaborazione con soggetti pubblici e privati
- Art. 68 - Forme di gestione

TITOLO VIII – DIRITTI DEI CITTADINI, GARANZIE E ISTITUTI DI

PARTECIPAZIONE

CAPO I – DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 69 - I diritti dei cittadini

CAPO II – GARANZIE E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 70 - Pubblicità degli atti, diritto di accesso e di informazione, diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 71 - Referendum consultivo

Art. 72 - Istanze, petizioni e proposte

Art. 73 - Consultazione ed istruttoria pubblica

Art. 74 - Forme associative

Art. 75 - Diritto ad un trattamento equo ed imparziale

TITOLO IX – AUTONOMIA NORMATIVA: LO STATUTO E I REGOLAMENTI

Art. 76 - Autonomia normativa

CAPO I – LO STATUTO DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 77 - Adozione e modifiche dello Statuto

CAPO II – I REGOLAMENTI

Art. 78 - Contenuto e materie

Art. 79 - Adozione, entrata in vigore e modifiche

TITOLO X – LE NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

Art. 80 - Norme transitorie

Art. 81- Norme di rinvio