

# **STATUTO COMUNITÀ MONTANA PELIGNA ZONA "F"**

## ***TITOLO I***

### ***PRINCIPI GENERALI***

#### **Art. 1**

##### **Costituzione - Denominazione - Sede**

1. In attuazione dell'art. 4 della legge 3 dicembre 1971 n. 1102, dell'art. 28 della legge 8 giugno 1990 n. 142 ed ai sensi della legge regionale 6 dicembre 1994 n. 92, tra i Comuni di Anversa degli Abruzzi, Bugnara, Campo di Giove, Cansano, Cocullo, Corfinio, Introdacqua, Pacentro, Pettorano sul Gizio, Pratola Peligna, Prezza, Raiano, Roccacasale, Scanno, Villalago e Vittorito è costituita la Comunità Montana Zona F, denominata Peligna.
2. La Comunità Montana ha sede in Sulmona.
3. I suoi organi si riuniscono nella sede dell'Ente: per particolari esigenze gli stessi possono essere convocati e riuniti in luoghi diversi, allo scopo di assicurare la presenza dell'Ente su tutto il territorio.
4. La Comunità Montana è ente locale dotato di autonomia statutaria (ordinamentale, organizzativa ed amministrativa) da esercitarsi nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, della Regione e dal presente Statuto.
5. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

#### **Art. 2**

##### **Territorio e Ambiente**

1. La Comunità Montana, nell'ambito del territorio della Repubblica Italiana, è ricompresa nella Regione Abruzzo, in Provincia di L'Aquila, ha un'estensione di kmq 685 e confina con le seguenti Comunità Montane:

- Campo Imperatore Piano di Navelli zona B
- Sirentina zona C

- Valle del Giovenco zona D
- Alto Sangro e Piano delle Cinquemiglia zona H
- Maiella e Morrone zona L
- Maielletta zona P
- Aventino Medio Sangro zona Q.

2. La Comunità Montana considera l'ambiente un complesso di risorse non riproducibili ne inesauribili. Essa ispira la propria azione al principio della tutela e della salvaguardia delle bellezze naturali ed ambientali presenti sul proprio territorio.

3. La Comunità Montana, al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita, attuerà azioni e programmi in sintonia con uno sviluppo razionale, compatibile e programmato rispetto alle risorse culturali, storiche, ambientali, archeologiche, termali e paesaggistiche presenti sul territorio.

4. La Comunità Montana, nell'ambito dell'Abruzzo Regione Verde d'Europa, annette grande importanza alla presenza sul proprio territorio di due Parchi Nazionali, Maiella Morrone e Parco 'Nazionale d'Abruzzo, i quali rappresentano una notevole ricchezza da valorizzare per un rilancio e uno sviluppo duraturo delle attività socio-economiche e turistiche delle realtà locali.

5. La Comunità Montana, attraverso un uso oculato ed equilibrato delle risorse ambientali, attuerà iniziative volte a riscoprire e valorizzare il grande patrimonio urbanistico, architettonico, archeologico e termale che, unitamente all'agricoltura, all'artigianato ed alle tradizioni popolari, potrà favorire una crescita delle attività economiche e turistiche tali da assicurare uno sviluppo ecocompatibile e duraturo dell'intera economia comunitaria.

6. La Comunità Montana ricercherà ogni utile forma di collaborazione e di confronto con gli Enti Parco presenti sul proprio territorio per meglio programmare lo sviluppo di cui ai commi precedenti.

7. La Comunità Montana, nel contesto dell'Abruzzo Regione Verde d'Europa, si impegna a predisporre le basi per meglio recepire i nuovi orientamenti di sviluppo derivanti dall'integrazione europea.

8. Per il perseguimento dei predetti obiettivi si opererà in modo da garantire che tutti gli interventi promossi dalla Comunità Montana sul territorio di competenza siano realizzati salvaguardando le risorse ambientali e naturali.

### **Art.3**

#### **Gonfalone e stemma**

1. La Comunità Montana ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati secondo la legislazione vigente.
2. Il gonfalone è esibito in occasione di cerimonie, ricorrenze e di altre manifestazioni pubbliche.
3. L'uso del gonfalone sarà disciplinato con apposito regolamento.

## **Art. 4**

### **Finalità**

1. La Comunità Montana è soggetto di programmazione e gestione del territorio montano e, in quanto tale, realizzerà una politica promozionale e di intervento con la collaborazione dei cittadini, delle forze politiche, sindacali, sociali, culturali ed economiche operanti nel territorio.

Per l'attuazione di tali scopi la Comunità Montanari propone di:

a) curare unitariamente gli interessi della collettività locale, promuovere lo sviluppo ed il riequilibrio sociale, civile, culturale, economico e produttivo delle realtà territoriali, garantendo servizi volti a favorire una migliore qualità della vita e un'adeguata sicurezza sociale, in stretto rapporto di collaborazione con i Comuni membri e con altri soggetti pubblici e privati, ispirandosi ai principi stabiliti dall'art. 4 della Carta Europea dell'Autonomia Locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, ratificata dalla legge 30.12.1989 n. 439, dalla legge 31 gennaio 1994 n. 97 e dalle successive leggi sulla montagna, nonché dalle norme del presente Statuto;

b) fornire alle popolazioni montane, riconoscendo ad esse le funzioni di servizio che svolgono a presidio del territorio, gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio dell'ambiente montano e, in particolare, ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di depauperamento dei nuclei familiari, delle unità produttive e dei servizi sociali e civili.

3. In particolare la Comunità Montana:

a) svolge le funzioni ed i servizi ad essa attribuiti dalle leggi dello Stato, della Regione e quelli ad essa delegati dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni e da altri soggetti operanti sul territorio;

b) programma e gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea, dallo Stato e dalla Regione;

c) promuove e favorisce la gestione associata di servizi comunali secondo le forme più opportunamente indicate negli art. 22 e 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e nell'art. 12 della legge 498/1992;

d) promuove forme di collaborazione con Stato, Regione, Provincia, Comuni, Enti Parco e altri Enti Pubblici, mediante convenzioni e consorzi ai sensi degli artt. 24 e 25 della legge 142/1990;

e) propone, ai sensi dell'art. 27 della legge 142/1990, accordi di programma con altri Enti Pubblici per assicurare il coordinamento delle fasi di attuazione delle opere pubbliche e dei servizi nel territorio comunitario;

f) promuove politiche attive per il lavoro mediante la realizzazione di servizi di informazione, di orientamento ed assistenza tecnica volti all'incremento dell'occupazione in generale ed all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;

g) assicura, anche d'intesa con gli Enti locali, con le istituzioni ed associazioni sanitarie e sociali, servizi di assistenza alle persone indigenti, anziane, ai disabili e portatori di handicap, alle categorie più deboli, o con interventi diretti o favorendo e sostenendo, anche con incentivi finanziari, la nascita di istituzioni, di associazioni di volontariato e di cooperative tra giovani;

h) promuove e sostiene, anche con opportuni incentivi finanziari, le attività economiche, produttive, sociali, culturali, ricreative, turistiche e sportive volte a valorizzare ogni tipo di risorsa attuale e potenziale della zona, nel quadro di una economia montana integrata;

i) tutela e valorizza i prodotti del territorio comunitario, le testimonianze e le tradizioni locali, anche in collaborazione con Enti e Associazioni, organizzando e partecipando a mostre, fiere, mercati ed incontri promozionali;

l) promuove forme di collaborazione attraverso scambi culturali, gemellaggi, incontri di studio, convegni etc. con altre realtà istituzionali regionali e nazionali allo scopo di incentivare l'interscambio di conoscenze, di esperienze lavorative e professionali, di sostenere e potenziare le attività commerciali, economiche e produttive attraverso nuovi sbocchi di mercato, nonché di favorire e promuovere nuovi rapporti sociali e culturali. Può ricercare forme di collaborazione con realtà istituzionali internazionali;

m) favorisce e coordina iniziative pubbliche e private volte alla salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e allo sviluppo turistico del territorio comunitario;

n) sostituisce, nell'esecuzione di opere, persone fisiche e giuridiche inadempienti, ai sensi dell'art. 8 della legge 3.12.1971, n. 1102;

o) ai sensi dell'art. 9 della legge 1102/1971 può acquistare o prendere in affitto e gestire terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di parchi, prati, pascoli o riserve naturali e può espropriare gli stessi terreni e quelli di cui al primo comma dell'art. 29 della legge 27.10.1966 n. 910, quando sia necessario per la difesa del suolo e per la protezione dell'ambiente naturale in conformità agli scopi precisati;

p) verifica che le opere previste dall'art. 2, lettera a) della legge 3.12.1971 n. 1102, di spettanza di enti operanti nel territorio comunitario, non siano in contrasto con il piano pluriennale di sviluppo;

q) aderisce all'UNCCEM e ad altre associazioni autonomistiche, partecipa agli organi ed alle altre attività statutarie, in sede nazionale e regionale, con gli amministratori ed il proprio personale, anche con oneri a carico del proprio bilancio.

## **TITOLO II**

### **COMPITI DI PROGRAMMAZIONE**

#### **Art. 5**

#### **Piano pluriennale di sviluppo socio-economico - Programmi annuali operativi di esecuzione**

1. La Comunità Montana concorre e partecipa alla concertazione programmatica tra il livello regionale e quello locale per l'attuazione degli interventi previsti per le aree interne e per gli interventi specifici da finanziarsi con il Fondo Speciale per la Montagna di cui alla legge 31.1.1994 n. 97 e con le provvidenze CEE. Raccoglie e coordina le proposte avanzate dagli enti locali ai fini di un organico inserimento di esse nei piani e programmi provinciali, regionali, nazionali e della CEE.

2. La Comunità Montana, per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, adotta il piano pluriennale di cui all'art. 29 della legge 8 giugno 1990 n. 142 ed all'art. 7 della legge 31.1.1994, n. 97.

3. Il piano comprende tutte le opere e gli interventi, elaborati in armonia con i piani ed i programmi regionali e provinciali, 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. Esso deve essere realizzato mediante programmi annuali operativi.

4. Il piano deve raccordarsi con i documenti di programmazione finanziaria previsti dal D.L.vo 25.2.1995 n. 77.

5. Sono strumenti di programmazione:

- il piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- i programmi annuali operativi;
- i documenti programmatici e finanziari previsti dalla legge.

In particolare:

- il piano pluriennale individua i riferimenti normativi, le risorse finanziarie e gli strumenti idonei alla realizzazione delle opere e degli interventi nell'intero territorio della Comunità Montana;

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

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

6. Al piano si raccordano, costituendone variante dello stesso, gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa CEE, statale e regionale, affidati alla competenza della Comunità Montana nel periodo di riferimento.

7. Le indicazioni urbanistiche del piano concorrono alla formazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia.

8. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ha durata quinquennale; ad esso possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti nel corso della sua validità.

9. Entro un anno dall'approvazione dello Statuto, la Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, ovvero provvede a confermare o aggiornare quello già adottato.

10. La Giunta esecutiva predispone il piano di sviluppo valutando le indicazioni degli strumenti urbanistici comunali, del piano territoriale provinciale e del programma regionale di sviluppo.

11. Il Consiglio comunitario, prima di adottare o aggiornare il piano, decide tutte le iniziative volte ad attuare la partecipazione delle popolazioni interessate, degli enti operanti nella zona e delle forze politiche, sindacali, sociali ed economiche, assicurando adeguate forme di pubblicità e di informazione.

12. Il Piano, deliberato dal Consiglio, viene affisso per trenta giorni consecutivi all'Albo della Comunità Montana e all'Albo Pretorio di ciascun Comune appartenente al territorio comunitario per consentire eventuali ricorsi ed osservazioni da presentare alla Comunità Montana entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione.

13. Nel caso di osservazioni il Consiglio provvederà, nei successivi trenta giorni decorrenti dalla scadenza della pubblicazione, ad adottare gli eventuali provvedimenti. Ad esecutività della delibera di approvazione o di aggiornamento del piano, la Comunità Montana lo trasmette alla Provincia per l'esame e l'approvazione, unitamente agli eventuali atti relativi alle, osservazioni.

14. Il Consiglio Provinciale provvede ad esaminare lo strumento programmatico entro 120 giorni dalla sua ricezione. Decorso infruttuosamente tale termine il piano si intende approvato.

15. Nel caso di approvazione condizionata, la Comunità Montana invierà alla Provincia i provvedimenti di adeguamento entro 60 giorni dal ricevimento delle superiori determinazioni. La definitiva approvazione del piano da parte del Consiglio Provinciale dovrà essere pronunciata entro 60 giorni dal ricevimento degli atti trasmessi dalla Comunità Montana.

16. La procedura di cui ai precedenti commi si applica anche per le variazioni e gli aggiornamenti del piano.

### **TITOLO III**

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO**

### **Art. 6**

#### **Partecipazione e consultazione**

1. La Comunità Montana promuove e valorizza la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla propria attività al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini la Comunità Montana privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture dell'Ente.

3. Su specifici problemi possono essere attivate, da parte della Comunità Montana, forme di consultazione con soggetti pubblici ed economici e associazioni per una migliore programmazione e realizzazione delle iniziative. In particolare le consultazioni potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto in assemblea, della interlocuzione anche attraverso questionari e con ogni altro mezzo idoneo al raggiungimento dello scopo.

4. I cittadini residenti nei Comuni del territorio comunitario, le Associazioni e quanti abbiano un interesse concreto nel territorio della stessa possono rivolgere ai competenti organi della Comunità Montana, nelle materie di rispettiva competenza, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi su materie attribuite all'Ente dalla normativa vigente per la migliore tutela di interessi collettivi.

5. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un determinato oggetto ed è inoltrata in forma scritta al Presidente che provvede ad esaminarla entro 30 giorni dal ricevimento.

6. La petizione, sottoscritta da almeno 30 aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un determinato oggetto ed è inoltrata in forma scritta al Presidente.

La conferenza dei capigruppo, presieduta dal Presidente, valuta entro 20 giorni dal ricevimento se la petizione debba o possa comportare decisioni o deliberazioni dell'Amministrazione. In tal caso rimette la petizione all'organo competente che è tenuto all'adozione di provvedimento espresso, di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della petizione.

7. Nel caso la predetta conferenza ritenga di non aderire alla petizione e disponga per l'archiviazione della stessa, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte del competente organo deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato. Della petizione di competenza del Presidente e della Giunta, nonché delle determinazioni adottate, viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

8. La proposta, sottoscritta da almeno cento cittadini, consiste nella richiesta scritta di deliberazione di un provvedimento amministrativo da parte del Consiglio o della Giunta. La proposta, corredata di una relazione illustrativa, va redatta in articoli o in uno schema di deliberazione.

9. Gli organi comunitari, entro 30 giorni dal ricevimento della proposta se la competenza è della Giunta ed entro 60 giorni se la medesima è del Consiglio, sono tenuti ad esprimersi formalmente sulla ricevibilità ed ammissibilità della stessa, la quale deve essere corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché della eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria. In caso di decisione negativa, l'Organo competente adotta motivato provvedimento che viene comunicato al primo sottoscrittore della proposta entro dieci giorni dall'adozione dell'atto.

10. Ove la proposta sia ritenuta ammissibile, la Giunta entro i successivi 30 giorni dalla data in cui è stata dichiarata l'ammissibilità, dispone per l'adozione del provvedimento finale. Il Consiglio adotta analogamente il provvedimento finale entro i successivi 60 giorni.

11. Le proposte non possono riguardare:

a - l'ordinamento finanziario e contabile;

b - il personale;

c - le designazioni e le nomine;

d - attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

12. Il regolamento per il funzionamento degli istituti di partecipazione popolare disciplina le modalità di presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte, nonché ogni altro aspetto procedurale.

13. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in appositi registri. Esse costituiscono patrimonio politico fondamentale della Comunità Montana.



## **Art. 7**

### **Partecipazione e Albo delle libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione della Comunità Montana attraverso le libere forme associative degli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 39 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi nelle forme previste dal presente Statuto.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere forme associative assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare un'adequata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con la Comunità Montana.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato, di protezione dei portatori di handicap, per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le -associazioni venatorie, le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, dei giovani ed anziani, le Associazioni Pro Loco ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate nel precedente comma.
4. Una Commissione consiliare permanente, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti tra gli organi della Comunità Montana e le Associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in apposito albo delle Associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento.

## **Art. 8**

### **Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale tutti gli atti dell'Amministrazione dell'Ente sono pubblici.
2. La pubblicazione degli atti ufficiali della Comunità Montana, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata in apposito Albo. Il Segretario è responsabile della pubblicazione degli atti previsti dalla legge.
3. L'Amministrazione dell'Ente assicura ai cittadini ed a chiunque vi abbia interesse il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta. L'informazione deve essere resa con completezza, esattezza e tempestività.

## Art. 9

### Procedimento amministrativo e diritto di accesso

1. La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite nella legge 7 agosto 1990 n. 241.

2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è assicurato dalle norme della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352 in conformità dell'art. 24, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. L'apposito regolamento dovrà essere elaborato avuto presente che agli Enti Locali si applicano, in materia di accesso, non solo le norme della legge n. 142 del 1990, ma anche quelle della legge 241 del 7 agosto 1990 le cui disposizioni, ai sensi dell'art. 29 della stessa legge, costituiscono principi generali dell'ordinamento giuridico. Il predetto regolamento dovrà, pertanto:

a) individuare le categorie di documenti sottratti all'accesso ed i casi di differimento;

b) essere redatto, con l'osservanza dei criteri fissati nel D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352, in una visione coordinata delle leggi 8 giugno 1990 n. 142 e 7 agosto 1990, n. 241, tra le quali non v'è rapporto di modificazione o abrogazione, bensì di reciproca indipendenza ed integrazione, nel senso che la disciplina generale della legge 241/1990 si applica agli enti locali in tutti i casi in cui non trovano applicazione le diverse disposizioni della speciale legge 142/1990;

c) tener conto che la legge 241/1990 non circoscrive la titolarità del diritto di accesso ad una o più categorie (ai sensi dell'art. 22 "chiunque" può esercitarlo), consentendone tuttavia l'esercizio solo in funzione della tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, mentre la legge 142/1990 circoscrive la titolarità del diritto di accesso ai "cittadini", non prevedendo limiti sul piano della legittimazione nel senso che i cittadini possono accedere agli atti degli enti locali per soddisfare qualunque tipo di interesse e, quindi, senza onere di motivazione;

d) operare, pertanto, una distinzione tra diritto di accesso esercitato dai cittadini, intesi come soggetti singoli o associati residenti nei Comuni facenti parte della Comunità Montana, e diritto di accesso esercitato da chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Nel caso di specie "chiunque", per la Comunità Montana equivale a stranieri, apolidi o cittadini singoli o associati non residenti nel territorio comunitario individuato come zona omogenea F nella Tabella A allegata alla L.R. 6.12.1994 n. 92;

e) disciplinare, infine, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, i costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e misura scaturenti dalla legge 241/1990 e le spese di riproduzione delle copie di documenti ai sensi della legge n. 142/1990.

## **Art. 10**

### **Pari opportunità**

1. Al fine di garantire la pari dignità e le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.4.1991 n. 125, la Comunità Montana:

a) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto alla loro presenza nei ruoli organici;

b) assicura a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione e di carriera favorendo, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo libero, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali delle donne.

2. Allo scopo di promuovere azioni positive per la realizzazione delle parità tra uomo e donna, la Comunità Montana può istituire la Commissione per le pari opportunità.

3. La Commissione è nominata dal Consiglio Generale ed è composta:

- dalle elette in seno all'assemblea generale;

- da n. 6 donne, di cui 3 tra le associazioni o movimenti di donne e tre fra le donne che si siano particolarmente distinte in attività sociali, imprenditoriali e letterarie. Con la stessa delibera il Consiglio stabilisce la durata e le modalità di funzionamento della Commissione.

4. La Commissione elegge nel proprio seno il Presidente e formula al Consiglio e alla Giunta proposte ed osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza alla condizione femminile e che possa essere sviluppata in politiche di pari opportunità e in azioni rivolte soprattutto alla popolazione femminile.

## **Art. 11**

### **Coordinamento degli interventi a favore dei portatori di handicap e degli svantaggiati sociali**

1. La Comunità Montana, nello svolgimento di attività volte alla tutela sociale delle persone svantaggiate, si avvale della collaborazione di associazioni, cooperative giovanili ed Enti impegnati nel settore ed opera ai fini dell'abbattimento delle barriere architettoniche e del reinserimento sociale, economico e culturale delle persone svantaggiate, anche mediante la costituzione di appositi uffici, strutture o convenzioni con soggetti pubblici e privati.

2. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40 primo comma della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dalla Comunità Montana a favore delle persone portatrici di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio comunitario, il Presidente istituisce un comitato di coordinamento, che presiede, e del quale fanno parte i responsabili dei predetti servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero.

3. In seno al Comitato viene istituita una segreteria che cura i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

4. La presidenza del comitato può essere delegata all'assessore del settore.

5. La Comunità Montana opererà in modo da prevedere che almeno un portatore di handicap sia inserito nella pianta organica del personale.

## **TITOLO IV**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 12**

##### **Difensore civico**

1. La Comunità Montana può promuovere la costituzione in forma associata dell'ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa della Comunità Montana, dei Comuni e delle aziende ed istituzioni da tali Enti controllati.

2. La Giunta Esecutiva, sentita la Conferenza dei Sindaci, predispone il relativo Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Generale, nel quale saranno disciplinate le norme concordate in ordine alle designazioni, all'elezione, alle prerogative, alle funzioni ed ai mezzi del difensore civico, nonché ai rapporti con il Consiglio Generale e con i Consigli dei Comuni che intendono avvalersi del servizio in forma associata.

3. Dopo l'entrata in vigore del predetto Regolamento, il Consiglio Generale procede alla nomina del difensore civico e successivamente, su proposta della Giunta e previo parere della Conferenza dei Sindaci, adotta uno schema di convenzione in osservanza dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142, da utilizzare e da approvare dai singoli Comuni associati, con il quale saranno disciplinati i mezzi, le procedure d'intervento, il compenso e il rimborso delle spese del Difensore Civico. Il Difensore civico giura, prima di assumere il suo ufficio, di adempiere alle sue funzioni nell'interesse esclusivo delle comunità amministrative, delle minoranze, degli stranieri e dei singoli cittadini.

## **TITOLO V**

### **LA CONFERENZA DEI SINDACI**

## **Art. 13**

### **Conferenza dei Sindaci**

1. Allo scopo di favorire e rendere più proficuo il coinvolgimento dei Comuni alle proprie attività istituzionali la Comunità Montana, d'intesa con i Comuni membri, promuove la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella dell'Ente.

2. La Conferenza è formata da tutti i Sindaci ed è presieduta dal Presidente della Comunità Montana. La Conferenza dei Sindaci deve essere sentita prima dell'adozione dei seguenti provvedimenti:

- a) programma pluriennale di sviluppo socio-economico;
- b) piani annuali operativi;
- c) bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- d) gestione associata di funzioni e servizi;
- g) istituzione dell'ufficio del Difensore Civico;
- h) programmi che derivano dalla legislazione comunitaria, nazionale o regionale di particolare rilevanza, per il territorio della Comunità Montana;
- i) contributo finanziario dei Comuni membri.

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITÀ MONTANA**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA**

## **Art. 14**

### **Organi**

1. Gli organi della Comunità Montana sono:

a) il Consiglio Generale;

b) la Giunta Esecutiva;

c) il Presidente;

d) il Presidente del Consiglio comunitario.

2. Ai componenti degli organi della Comunità Montana spettano le indennità di carica, di presenza, di missione e il rimborso spese nei casi e nelle misure stabilite dalla legge.

3. È assicurata a ogni amministratore l'assistenza processuale, civile o penale di ogni grado, in conseguenza di fatti ed atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni, salvo il caso di conflittualità di interessi con la Comunità Montana.

4. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente esigerà dall'amministratore coinvolto tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO GENERALE**

## **Art. 15**

### **Composizione, nomine e rappresentanza**

1. Il Consiglio Generale è composto, nel numero stabilito dalla legge, dal Sindaco e da n. 2 consiglieri di ciascun Comune membro, di cui uno eletto dalla maggioranza e l'altro dalla minoranza.

2. I Consigli comunali provvedono, nelle modalità di cui all'art. 10 della L.R. 6.12.1994 n. 92 e successive modifiche, alla nomina dei propri rappresentanti in seno all'assemblea generale della Comunità Montana nel corso della prima seduta successiva al loro insediamento e, comunque, entro 45 giorni dallo stesso. Analoga procedura si applica in caso di rinnovo parziale dei Consigli comunali. In difetto, gli organi di cui all'art. 17 comma 45 della legge 15.5.1997 n. 127 adottano i provvedimenti sostitutivi.

3. Le deliberazioni di nomina dei rappresentanti comunali sono immediatamente esecutive e devono essere inviate alla Comunità Montana entro cinque giorni dalla loro esecutività.

4. In caso di gestione commissariale il Comune è rappresentato dal Commissario e dai due consiglieri nominati dal disciolto Consiglio, i quali restano in carica rispettivamente fino alla proclamazione del nuovo Sindaco ed all'insediamento in seno al Consiglio comunitario dei rappresentanti designati dal nuovo Consiglio comunale.

5. Il Sindaco può conferire delega irrevocabile ad altro consigliere comunale. La delega va presentata alla segreteria dell'Ente almeno ventiquattrore prima della seduta consiliare, pena la impossibilità per il delegato di partecipare alla medesima.

6. Nel caso il consigliere delegato rinunci o cessi dalla carica per qualsiasi ragione, il Sindaco riassume l'incarico di componente di diritto del Consiglio comunitario sino a quando non abbia eventualmente conferito nuova delega ad altro rappresentante.

7. In caso di scioglimento del Consiglio comunitario, i Comuni membri sono tenuti ad esprimere i nuovi rappresentanti entro il termine perentorio di giorni 90 dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del decreto di scioglimento. Qualora i Comuni non provvedano entro il predetto termine, si applicano le disposizioni sul potere sostitutivo di cui all'art. 17 comma 45 della legge 15.5.1997 n. 1-27. Il Commissario provvede all'insediamento del nuovo Consiglio comunitario entro dieci giorni dall'acquisizione dell'ultima delibera esecutiva di nomina di rappresentanti comunali.

## **Art. 16**

### **Prima adunanza**

1. Dopo ciascuna tornata elettorale ordinaria il Consiglio Generale procede, alla prima adunanza, alla convalida dei nuovi rappresentanti comunali eletti nella consultazione, alla conferma degli altri componenti non interessati alla medesima, alla elezione del Presidente del Consiglio e alla elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva rispettivamente nelle modalità di cui all'art- 41 del presente Statuto e all'art. 14 della L.R. 6.12.1994 n. 92 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La convocazione della prima adunanza consiliare successiva alla tornata elettorale ordinaria è fatta dal Presidente del Consiglio uscente entro dieci giorni dall'acquisizione dell'ultima delibera esecutiva di nomina dei rappresentanti comunali designati nel Consiglio comunitario, il quale deve essere tenuto entro dieci giorni dalla convocazione.

3. In caso di rinnovo parziale dei Consigli comunali, la prima seduta dopo ciascuna tornata elettorale non ordinaria è convocata dal Presidente del Consiglio, che la presiede, e deve essere tenuta entro dieci giorni dall'acquisizione dell'ultima delibera di nomina dei rappresentanti comunali eletti nella predetta consultazione.

4. In caso di cessazione per qualsiasi motivo della Giunta, la prima adunanza del Consiglio per la elezione del nuovo esecutivo è convocata dal Presidente del Consiglio

entro dieci giorni dalla data di cessazione della medesima. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, l'autorità titolare del controllo sugli organi.

## **Art. 17**

### **Presidenza provvisoria**

1. Sino alla nomina del Presidente del Consiglio comunitario, la seduta dell'assemblea successiva alla tornata elettorale ordinaria è presieduta dal consigliere più anziano d'età tra i componenti presenti. Nel caso il consigliere più anziano d'età rifiuti, le sue funzioni sono esercitate dal componente consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità.

## **Art. 18**

### **Durata in carica del Consiglio e permanenza in carica dei consiglieri**

1. Il Consiglio Generale dura in carica fino all'insediamento di quello successivo, conseguente al rinnovo dei Consigli comunali alla tornata elettorale ordinaria.
2. Continuano a far parte del rinnovato Consiglio Generale i rappresentanti di quei Comuni - non interessati alla consultazione ordinaria. In caso di rinnovo parziale dei Consigli comunali, i neorappresentanti di essi vanno ad integrare il Consiglio della Comunità Montana insediatesi a seguito della tornata elettorale ordinaria.
3. I consiglieri restano in carica per l'intera durata del Consiglio Generale e, comunque, fino alla nomina dei nuovi rappresentanti.

## **Art. 19**

### **Consiglieri della Comunità Montana**

1. I consiglieri eletti in seno alla Comunità Montana entrano nell'esercizio delle loro funzioni al momento della convalida della loro designazione da parte del Consiglio Generale.
2. Essi hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle sedute consiliari. È istituito, al riguardo, l'albo delle presenze dei consiglieri della Comunità Montana, aperto alla conoscenza dei cittadini.



3. I consiglieri della Comunità Montana hanno il diritto di ottenere dagli uffici e dalle aziende ed enti dipendenti dalla stessa tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, nonché di avvalersi delle strutture e dei mezzi dell'Ente.

4. Essi sono tenuti al segreto e alla riservatezza nei casi previsti dalla legge.

5. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Generale. Il diritto di iniziativa si esercita, altresì, sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, è trasmessa al Presidente del Consiglio che la inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Generale, dopo aver acquisito, ove necessari, i pareri di cui all'art. 53 della legge 8.6.1990 n. 142.

6. I consiglieri hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo e di ottenere la relativa risposta dal Presidente della Comunità Montana o dal competente assessore entro trenta giorni dalla data di acquisizione delle medesime al protocollo dell'Ente.

## **Art. 20**

### **Cessazione e dimissioni dalla carica - Surroga**

1. La carica di consigliere della Comunità Montana cessa automaticamente con la perdita, a qualsiasi titolo, dello status di consigliere comunale.

2. I consiglieri che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria del Consiglio senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti a norma dell'art. 289 del R.D. 4.2.1915 n. 148 e con le modalità di cui alla legge 23.4.1981 n. 154. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Generale, d'ufficio, o su istanza di qualsiasi consigliere dell'Ente o elettore comunitario, decorsi dieci giorni dalla notificazione giudiziale agli interessati della proposta di decadenza.

3. Copia della proposta di decadenza viene trasmessa anche al Comune di appartenenza del consigliere.

4. Restano salve le ulteriori ipotesi di decadenza, nonché di sospensione e rimozione di singoli consiglieri e di scioglimento del Consiglio previste e regolate dalle vigenti disposizioni di legge.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio comunitario e al Consiglio comunale di provenienza. Le dimissioni vanno registrate al protocollo della Comunità Montana nella stessa giornata di presentazione delle medesime. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Generale procede alla surrogazione del consigliere dimissionario o cessato a qualunque titolo dalla carica alla prima seduta utile successiva all'acquisizione della deliberazione esecutiva di nomina del nuovo rappresentante comunale e, comunque, entro 60 giorni dall'acquisizione della delibera medesima.

## **Art. 21**

### **Attribuzioni del Consiglio Generale**

1. Il Consiglio Generale è l'organo di indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana.
2. Il Consiglio Generale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuto dell'Ente e regolamenti ad eccezione, per quest'ultimi, di quelli riservati dalla legge alla competenza della Giunta Esecutiva;
  - b) trasformazione della Comunità Montana in Unione di Comuni;
  - c) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione nel rispetto delle disposizioni statutarie;
  - d) approvazione e aggiornamento del Piano di sviluppo socio-economico, dei piani urbanistici, dei programmi annuali e pluriennali d'attuazione, eventuali deroghe ad essi, nonché tutti i pareri da rendere in dette materie, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica e territoriale della Regione ai sensi dell'art. 15 della legge 142/1990;
  - e) relazioni previsionali e programmatiche, bilanci annuali e relative variazioni, esercizio provvisorio, piani finanziari di opere pubbliche, programmi annuali, pluriennali, progetti preliminari di opere pubbliche, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, il conto consuntivo, contributo finanziario dei Comuni membri;
  - f) ratifica di accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 142/1990 e successive modifiche ed integrazioni per l'attuazione di opere o di interventi;
  - g) provvedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, piani di risanamento previsti per gli Enti dissestati, nonché provvedimenti per il controllo e l'eventuale riequilibrio di gestione di cui all'art. 36 del D.L.vo 25.2.1995 n. 77;
  - h) ratifica di deliberazioni adottate in via d'urgenza dalla Giunta Esecutiva in materia di variazione di bilancio e storno di fondi;
  - i) convenzioni tra Comunità Montane e tra Comunità Montana e Regioni, Province, Comuni ed altri Enti pubblici e privati, costituzione e modificazione di forme associative, assunzione e concessione di pubblici servizi, costituzione di Istituzioni e Aziende Speciali, partecipazione a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
  - l) convalida di consiglieri, elezione del Presidente del Consiglio, del presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva;
  - m) pronuncia di decadenza di consiglieri e mozione di sfiducia;

- n) costituzione di Commissioni in genere;
- o) definizione degli indirizzi e criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso End, aziende ed istituzioni;
- p) nomina del Revisore dei conti;
- q) nomina del Difensore civico;
- r) verifiche sulle attività gestionali delle aziende ed istituzioni;
- s) disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- t) contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
- u) spese che impegnino i bilanci per gli anni successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
- v) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione, ovvero non rientrino nell'attività di ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.

## **Art. 22**

### **Gruppi consiliari**

1. In seno all'assemblea comunitaria i consiglieri si organizzano in gruppi consiliari secondo il presente Statuto.
2. Un gruppo si intende validamente costituito quando allo stesso aderiscano almeno 5 consiglieri.
3. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunitario, le rappresentanze politiche consiliari comunicano verbalmente la costituzione dei gruppi e la designazione di un capogruppo provvisorio. Entro dieci giorni dalla convalida, ogni consigliere deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio l'adesione ad un gruppo consiliare. I consiglieri che non vi provvedono entro il riferito termine sono dal Presidente assegnati al gruppo misto, il quale spende la rappresentanza e le prerogative di un gruppo consiliare indipendentemente dal numero dei suoi componenti.
4. Entro lo stesso termine di dieci giorni dalla convalida, ogni gruppo consiliare dovrà eleggere definitivamente il proprio capogruppo e il vice capogruppo e comunicare i relativi nomi al Presidente del Consiglio. Ove per qualsiasi ragione la predetta comunicazione non dovesse pervenire entro il riferito termine, le funzioni di capogruppo e vice capogruppo sono esercitate dai consiglieri del gruppo rispettivamente più anziani d'età.

5. Qualora nel corso della legislatura si costituiscano, nel numero minimo previsto dal secondo comma, gruppi di consiglieri che lasciano i gruppi d'origine, dell'avvenuta costituzione dei nuovi gruppi e della designazione dei rispettivi capigruppo e vice capigruppo va data comunicazione al Presidente del Consiglio.

6. Le disposizioni previste nel presente articolo si applicano anche in presenza di rinnovo parziale del Consiglio comunitario.

7. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esercizio delle loro funzioni e, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi secondo quanto disciplinato dal Regolamento.

## **Art. 23**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. È istituita la conferenza dei capigruppo, la quale è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. La conferenza non costituisce organo collegiale, non assume decisioni, non adotta provvedimenti. Essa concorre alla determinazione del calendario delle sedute e alla programmazione dei lavori del Consiglio.

Alla conferenza partecipa il capogruppo e, in sua assenza o impedimento, il vice capogruppo.

3. La conferenza può adottare ordini del giorno se concordati da tutti gli intervenuti, nel qual caso il Presidente li iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare. Il Consiglio, udita la sola dichiarazione di voto di non più di due rappresentanti per gruppo ed acquisite eventualmente altre dichiarazioni scritte, convalida o respinge l'ordine del giorno.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata entro cinque giorni dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo richiedano il Presidente della Comunità Montana o almeno due capigruppo.

5. La conferenza dei capigruppo ha funzioni di Commissione permanente per la formazione e l'aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Generale.

## **Art. 24**

### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Generale, per lo svolgimento della propria attività istituzionale, costituisce delle Commissioni permanenti con criterio proporzionale di rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
2. Il regolamento ne determina il numero, la composizione, l'organizzazione, i poteri, il funzionamento e le forme più idonee di pubblicità dei lavori.
3. Ciascuna Commissione elegge nel proprio seno il Presidente.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento.
5. Il Presidente, gli assessori ed i consiglieri della Comunità Montana che non fanno parte delle Commissioni possono assistere od essere invitati a partecipare alle riunioni senza diritto di voto.
6. Il Presidente del Consiglio convoca almeno una volta l'anno una conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti per raccordarne l'attività con quella dell'assemblea.

## **Art. 25**

### **Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Generale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, temporanee per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio. Delle predette commissioni possono far parte esperti estranei all'Amministrazione.
2. Il Consiglio può istituire nel suo seno, su proposta del Presidente della Comunità Montana o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, commissioni speciali temporanee incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dagli organi elettivi o dal personale dipendente. Della Commissione fanno parte i rappresentanti dei gruppi consiliari.
3. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione dispone di tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

## **Art. 26**

### **Convocazione del Consiglio Generale**

1. La convocazione del Consiglio Generale è fatta dal Presidente, sentiti il Presidente della Comunità Montana e la Conferenza dei capigruppo, con avviso raccomandato da spedirsi almeno sette giorni prima di quello fissato per la riunione.
2. L'avviso può contenere anche la indicazione del giorno e dell'ora della seconda convocazione che non può essere tenuta prima di tre giorni dalla prima.
3. In caso d'urgenza il termine di convocazione è ridotto a 24 ore e va effettuato con avviso telegrafico o telefax nelle modalità precisate nel Regolamento.
4. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta consiliare è pubblicato, a cura del Segretario, all'Albo della Comunità Montana almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.
5. I fascicoli degli argomenti fissati per la riunione consiliare sono depositati almeno due giorni prima della seduta presso la segreteria della Comunità Montana, a disposizione dei consiglieri.
6. Alle riunioni del Consiglio va data massima pubblicità a mezzo organi di stampa e di informazione.

## **Art. 27**

### **Sessioni ordinarie e straordinarie**

1. Il Consiglio Generale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le due sessioni ordinarie sono destinate l'una all'approvazione del bilancio di previsione e l'altra all'approvazione del conto consuntivo.
3. Il Presidente del Consiglio comunitario è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non inferiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri assegnati, il Presidente della Comunità Montana o il Consiglio di un Comune membro mediante atto deliberativo con le modalità precisate nel Regolamento.
4. Il Presidente può introdurre all'ordine del giorno altri argomenti oltre a quelli richiesti, ma non può modificare la formulazione delle proposte presentate.
5. La richiesta di convocazione inoltrata da un 1/5 dei consiglieri assegnati o dal Consiglio di un Comune membro deve essere corredata dal testo della proposta di deliberazione o delle mozioni da discutere ai fini dell'acquisizione, ove necessario, dei pareri di cui all'art. 53 della legge 142/1990.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvede l'autorità titolare del controllo sugli organi.

## **Art. 28**

### **Norme generali di funzionamento**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal regolamento secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. Il Consiglio delibera, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende ed istituzioni.
3. Il Consiglio è validamente riunito con la presenza della metà più uno dei componenti assegnati alla Comunità Montana, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge o dallo Statuto.
4. Ove la prima convocazione sia andata deserta per il mancato raggiungimento del numero dei presenti di cui al precedente comma, l'adunanza di seconda convocazione è valida purché intervenga almeno un terzo dei componenti assegnati.
5. L'avviso di seconda convocazione va inviato ai soli consiglieri risultati assenti alla seduta di prima convocazione a mezzo fax o fonogramma nelle modalità precisate nel regolamento.
6. Salvi i casi in cui la legge o lo Statuto dispongano diversamente, tutte le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Si procede a seduta segreta quando si tratti di questioni concernenti persone o che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata e sulle capacità personali di chiunque.
8. Il Consiglio vota in forma palese o per appello nominale, salvo i casi di cui al precedente comma.
9. Nessuna proposta può essere discussa e deliberata se non risulta iscritta all'ordine del giorno.
10. I consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dalla discussione e dal voto e di allontanarsi dall'aula ove si tratti di deliberazioni o, comunque, di atti che riguardino interessi propri, del coniuge, di parenti o affini fino al quarto grado.
11. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto o che escono dalla sala prima della votazione non sono computati nel numero dei votanti.

## **Art. 29**

### **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Presidente e, in sua assenza o impedimento, dal Presidente della Comunità Montana.
2. Chi presiede le sedute consiliari è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

## **Art. 30**

### **Verbale delle deliberazioni**

1. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale sottoscrivendolo insieme con il Presidente o con chi presiede l'adunanza.
2. Stante l'elevato numero dei componenti del Consiglio, il Segretario può disporre che nelle attività di verbalizzazione sia coadiuvato da altro dipendente dell'Ufficio amministrativo della Comunità Montana.
3. Il verbale delle adunanze deve contenere il numero dei consiglieri presenti alla votazione, dei votanti e l'indicazione dei nomi di quelli astenuti o contrari.
4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Allo scopo di informare i Comuni membri sull'attività istituzionale dell'Ente, il Segretario cura che ogni due mesi sia trasmesso ai medesimi l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio.

## **Art. 31**

### **Attività ispettiva**

1. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Presidente della Comunità Montana o agli assessori delegati un ragionevole periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Il regolamento consiliare ne precisa le modalità di presentazione e di risposta.



### **CAPO III**

## **PRESIDENTE E GIUNTA ESECUTIVA**

### **Art. 32**

#### **Composizione della Giunta Esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e da n. 6 assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente.

### **Art. 33**

#### **Elezione della Giunta Esecutiva**

1. Il Presidente e la Giunta Esecutiva sono eletti dal Consiglio nel suo seno, dopo la convalida degli eletti, nella prima adunanza conseguente al rinnovo ordinario dei Consigli comunali, secondo le modalità stabilite dalla L.R. 6.12.1994 n. 92 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal presente Statuto.
2. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente e di componenti la Giunta Esecutiva, tra i quali va indicato il Vice Presidente, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.
3. I documenti programmatici, a conclusione del dibattito, sono messi a votazione secondo l'ordine cronologico di presentazione dei medesimi alla segreteria dell'Ente. Ove si raggiunga la maggioranza richiesta su di un documento, non è più necessario votare gli altri.
4. I documenti programmatici devono essere depositati presso la segreteria della Comunità Montana almeno due giorni prima dell'ora fissata per la seduta del Consiglio.
5. L'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva avviene per appello nominale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
6. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni, da tenersi in distinte sedute e, comunque, entro 60 giorni dalla convalida degli eletti.

7. Qualora in nessuna di esse sia raggiunta la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le modalità di cui all'art. 39 della legge 8.6.1990 n. 142.

## **Art. 34**

### **Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta Esecutiva, ispirandosi ad una visione unitaria degli interessi dei Comuni membri, compie tutti gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze di altri soggetti.

2. Attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Generale ed esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del medesimo.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

## **Art. 35**

### **Esercizio delle funzioni**

1. La Giunta delibera con votazione palese, salvi i casi espressamente previsti dalla legge, a maggioranza dei presenti e con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente o di chi la presiede.

2. Può adottare, in via d'urgenza, deliberazioni con i poteri del Consiglio relativamente alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica consiliare entro i 60 giorni successivi, pena la decadenza. In caso di mancato esame della deliberazione da parte del Consiglio, è fatta salva la possibilità per la Giunta di reiterare l'atto con salvezza degli effetti prodotti dallo stesso, fino alle definitive determinazioni del Consiglio, ovvero fino alla eventuale decisione di mancata ratifica.

3. Compete alla Giunta la predisposizione dello schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e della relazione al conto consuntivo. Compete, inoltre, alla stessa l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. La convocazione e la presidenza della Giunta spettano al Presidente. In caso di assenza o impedimento, al Vice Presidente e, in mancanza di quest'ultimo, all'assessore più anziano d'età.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il Presidente può disporre che alle adunanze della Giunta, limitatamente all'esame di specifiche argomentazioni, siano presenti dipendenti dell'Ente e il Revisore dei conti.

6. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Presidente, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella predetta delega.

7. La delega attribuisce agli assessori le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Presidente in qualsiasi momento.

8. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate al Consiglio dal Presidente nella prima riunione successiva al provvedimento di modifica o di revoca.

9. Le deliberazioni della Giunta, contestualmente all'affissione all'albo, sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari ed i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle modalità stabilite dal regolamento.

## **Art. 36**

### **Durata in carica - Dimissioni**

#### **Decadenza - Revoca**

1. Il Presidente e gli assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

2. La Giunta decade in caso di scioglimento del Consiglio Generale, di cessazione dalla carica a qualsiasi titolo del Presidente o di più di metà dei suoi componenti.

3. I singoli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza o revoca.

4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Presidente della Comunità Montana. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla vacanza. Nella stessa seduta, su proposta del Presidente, il Consiglio comunitario procede alla sostituzione dell'assessore dimissionario.

5. La decadenza dalla carica di assessore avviene per sopravvenuta ineleggibilità od incompatibilità, per l'accertamento di cause ostative all'assunzione della carica oltre che nei casi di legge.

6. Su proposta motivata del Presidente, l'assessore può essere revocato con deliberazione del Consiglio quando non osservi le linee di indirizzo politico-amministrative stabilite dal Consiglio stesso o svolga attività non coerenti con il documento programmatico presentato per l'elezione o per altri gravi motivi.

7. Il Presidente, inoltre, su propria iniziativa o su istanza di singoli consiglieri propone al Consiglio la revoca di componenti della Giunta che non siano intervenuti, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del predetto organo.

8. La revoca è pronunciata dal Consiglio, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei propri componenti, nel corso della prima seduta utile dopo il decorso di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di revoca e dopo motivato esame delle eventuali deduzioni dello stesso.

9. La sostituzione dell'assessore cessato dalla carica per morte, dimissioni e decadenza va disposta dal Consiglio comunitario per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati nel corso della prima seduta successiva al verificarsi della vacanza.

10. In caso di vacanza della carica di Presidente o di cessazione dell'organo esecutivo, il Presidente del Consiglio dispone, entro dieci giorni dalla data di cessazione per qualsiasi causa della Giunta, per la convocazione del Consiglio per procedere alla elezione del nuovo Presidente e della nuova Giunta. La elezione dei nuovi organi deve avvenire, pena lo scioglimento del Consiglio, entro 60 giorni dalla data di cessazione dei precedenti organi di governo.

## **Art. 37**

### **Mozione di sfiducia**

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

2. Il Presidente e la Giunta cessano, inoltre, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Essa deve contenere la proposta di nuove linee programmatiche, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta, con l'indicazione del Vice Presidente.

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

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la contestuale elezione del nuovo organo esecutivo.

## **Art. 38**

### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta la Comunità Montana, convoca e presiede la Giunta Esecutiva.

2. Al fine di garantire l'unitarietà e la corretta attuazione degli atti di indirizzo politico-amministrativo, il Presidente sovrintende all'esercizio della funzione esecutiva. In particolare:

- a) promuove e coordina l'attività della Giunta e dei singoli assessori, rivolgendosi ad essi le direttive di attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle relative alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'Ente;
- b) firma atti e provvedimenti che non siano di specifica competenza di organi burocratici;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto delle modalità stabilite dalle leggi e dagli atti normativi della Comunità Montana;
- d) nomina e designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nonché revoca i rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- e) svolge ogni altra funzione conferitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Ferme restando le competenze della Giunta Esecutiva, ai membri della stessa può essere delegata dal Presidente la funzione di indirizzo politico-amministrativo su singoli affari o su materie omogenee, ai fini dell'attuazione del documento programmatico sulla base del quale è stato eletto l'organo esecutivo.

4. Il Presidente può modificare o revocare in tutto o in parte l'attribuzione delle funzioni di cui al precedente comma ogni qualvolta, per ragioni di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le dimissioni del Presidente, indirizzate al Consiglio comunitario, sono presentate al Segretario della Comunità Montana, il quale ne cura la registrazione al protocollo dell'Ente nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili. Il Presidente continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Presidente e del nuovo esecutivo, la cui elezione deve avvenire, a pena di scioglimento del Consiglio, entro 60 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **Art. 39**

### **Il Vice Presidente**

1. Il Vice Presidente va indicato nel documento programmatico di cui all'art. 33 del presente Statuto.

2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento in tutte le funzioni ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto.

## **Art. 40**

### **Divieti**

1. Chi ha ricoperto la carica di membro della Giunta per due mandati consecutivi, ovvero per un periodo di tempo superiore, in ciascun mandato, alla metà della durata ordinaria, non può essere ulteriormente nominato all'interno dell'esecutivo.

## **CAPO IV**

### ***PRESIDENTE DEL CONSIGLIO***

## **Art. 41**

### **Presidente del Consiglio comunitario**

1. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio procede alla elezione nel proprio seno del Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente è eletto con votazione palese per appello nominale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad un'ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

3. Nel caso di esito negativo, si procede al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano d'età nel caso di parità.

4. La nomina del Presidente ha durata pari a quella del Consiglio. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi causa del Presidente del Consiglio, si provvede nella prima seduta utile assembleare con le modalità stabilite nel presente articolo.

## **Art. 42**

### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunitario**

1. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio comunitario;

- b) convoca il Consiglio comunitario, che presiede, sentiti il Presidente della Comunità Montana e la conferenza dei capigruppo consiliari;
  - c) dirama l'ordine del giorno delle sedute consiliari formulato su proposte, compiutamente istruite, presentate dal Presidente dell'Ente e dalla Giunta;
  - d) riunisce il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Presidente dell'Ente, di almeno 1/5 dei consiglieri in carica o del Consiglio di un Comune membro inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore mediante avviso telegrafico o telefax;
  - e) riunisce il Consiglio nel termine di dieci giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 57, comma 7, della legge 8.6.1990 n. 142;
  - f) garantisce il regolare funzionamento del Consiglio, disciplinando la discussione degli argomenti all'ordine del giorno;
  - g) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
  - h) firma, insieme al Segretario, i verbali delle deliberazioni;
  - i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
  - l) notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
  - m) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
  - n) sottopone al parere delle Commissioni Consiliari Permanenti le proposte di deliberazione previste nel regolamento;
  - o) riceve le mozioni, le interrogazioni e le interpellanze presentate dai consiglieri e le trasmette al Presidente della Comunità Montana, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio comunitario non può far parte di Commissioni Consiliari Permanenti, alle cui riunioni può peraltro intervenire senza diritto di voto.
  3. Il Presidente del Consiglio comunitario presiede la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti attivandone il lavoro e ricevendone le conclusioni.
  4. Al Presidente del Consiglio sono comunicate le deliberazioni adottate dalla Giunta.

## **Art. 43**

### **Ineleggibilità ed incompatibilità**

1. Il consigliere nominato Presidente del Consiglio cessa, all'atto dell'accettazione, da ogni altra funzione rivestita per l'Ente e nell'Ente come rappresentante, amministratore o consulente di istituzioni, enti dipendenti o sottoposti al Consiglio ed alla vigilanza della Comunità Montana, di società per azioni o a responsabilità limitata anche nelle modalità di cui all'art. 12 della legge n. 498 del 1992, nonché come componente di qualsiasi commissione interna dell'Ente.

## **Art. 44**

### **Revoca**

1. Il Presidente del Consiglio comunitario può essere revocato, per gravi e comprovate ragioni, su richiesta motivata sottoscritta dal Presidente della Comunità Montana o da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati. La proposta di revoca, depositata per almeno dieci giorni presso la segreteria dell'Ente, è approvata dal Consiglio con votazione palese per appello nominale a maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati.

2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di venti e non oltre quaranta giorni dalla sua presentazione. Il presidente non può presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che lo riguarda. Nel caso in cui il medesimo sia sottoposto a procedimento di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Presidente della Comunità Montana.

## **TITOLO VII**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

## **Art. 45**

### **Ordinamento della struttura**

1. L'apparato della Comunità Montana opera al servizio dei cittadini: esso è organizzato secondo criteri di flessibilità, autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.



La gestione del personale si ispira ai principi della responsabilizzazione individuale e di gruppo, definita a tutti i livelli in termini di attività svolte e risultati conseguiti, in modo da realizzare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Nell'attuazione di tali principi il segretario e i Dirigenti promuovono la massima semplificazione e speditezza dei procedimenti, dispongono l'impiego delle risorse umane e strumentali con razionalità economica e perseguono l'elevazione dei livelli di produttività.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri di organizzazione fissati dal decreto legislativo 3.2.1993 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, si articola in strutture operative organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni.

4. L'assegnazione del personale alle strutture è disposta dal Presidente, su proposta della conferenza dei dirigenti.

5. L'assegnazione dei compiti al personale di ciascuna struttura organizzativa compete al responsabile dell'ufficio o del servizio, che tiene conto delle indicazioni espresse dal dirigente dell'ufficio o del servizio.

6. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale, avendo anche presente il perseguimento di uguali opportunità di carriera tra uomo e donna.

7. La Comunità Montana garantisce ai propri dipendenti ed alle organizzazioni sindacali che li rappresentano la costante informazione sugli atti e sui provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e degli uffici, nonché la piena osservanza delle norme di legge e contrattuali in materia di libertà e diritti sindacali.

8. I rapporti con il personale, lo stato giuridico, i doveri e le responsabilità, i provvedimenti disciplinari, i congedi, le aspettative e il collocamento in disponibilità sono disciplinati dal Regolamento organico.

## **Art. 46**

### ***Commissione di disciplina***

1. È istituita la Commissione di disciplina, composta dal Presidente o suo delegato che la presiede, dal Segretario e da un dipendente di ruolo eletto all'inizio di ciascun anno dal personale della Comunità Montana.

## **Art. 47**

### ***Collaborazioni esterne***

1. La Giunta può, con deliberazione motivata e con convenzione a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità per l'acquisizione di studi, ricerche, progettazioni e consulenze, con le modalità, con i criteri e nei limiti stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Le collaborazioni esterne possono essere conferite a:
  - a) Università;
  - b) altri Enti o Istituti Scientifici di natura pubblica, con partecipazione di Enti Pubblici;
  - c) organismi specializzati, esperti o professionisti di notoria esperienza e di elevata capacità professionale, da incaricarsi individualmente o collegialmente, in relazione alla natura e complessità dei problemi oggetto della consulenza.
3. La Comunità Montana ricorre alle collaborazioni esterne ove non possa provvedere con personale già in servizio, dandone atto esplicitamente nella deliberazione d'incarico.
4. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale, regolato dagli articoli 2230 e seguenti del Codice Civile.

## **Art. 48**

### ***I processi decisionali. Rapporti tra organi di governo e dirigenza***

1. In conformità a quanto previsto dalla legge, nei processi decisionali che si svolgono nella Comunità Montana si applica il principio della distinzione fra funzione di indirizzo e controllo, riservata agli organi di rappresentanza politica, e funzione di gestione, riservata alla dirigenza.
2. Gli organi di governo e la dirigenza collaborano e partecipano, ciascuna secondo le rispettive competenze e le conseguenti responsabilità, alla elaborazione e attuazione delle politiche pubbliche della Comunità Montana.
3. Alla elaborazione degli obiettivi e degli indirizzi concorrono in modo cooperativo i dirigenti, anche tramite la conferenza dei dirigenti, provvedendo fra l'altro alla formulazione di proposte, analisi, attività istruttorie, pareri.
4. Agli organi elettivi competono la definizione degli indirizzi, obiettivi e programmi da attuare, la verifica della rispondenza della gestione amministrativa alle direttive generali, ai programmi e obiettivi indicati.
5. Prima dell'inizio di ogni esercizio finanziario e, comunque, entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio, la Giunta Esecutiva, su proposta del Presidente, provvede:
  - a elaborare e definire gli obiettivi e i programmi, nonché a fissare priorità e emanare direttive generali per la gestione e l'azione amministrativa;

- ad assegnare a ciascun ufficio dirigenziale una quota parte delle risorse finanziarie riferibili ai costi inerenti alla gestione dei servizi ed alle attività di competenza dei dirigenti.

6. I dirigenti provvedono comunque alla gestione tecnica, finanziaria ed economica.

7. In caso di attività e gestioni di carattere straordinario in quanto non previste in sede di pianificazione finanziaria ne prevedibili, verranno elaborati specifici programmi o piani di gestione con organizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali nonché determinazione degli obiettivi, priorità e direttive. Il programma, approvato dagli organi elettivi secondo la rispettiva competenza, è affidato alla gestione del dirigente individuato in base a criteri oggettivi di funzionalità.

8. Il Presidente e la Giunta Esecutiva, nel corso dell'attività, oltre alla formulazione degli indirizzi e direttive di cui al quarto comma, provvedono all'esercizio della funzione di governo e, mediante i mezzi previsti dalle leggi, dal presente Statuto, dai Regolamenti e anche in modo informale in applicazione dei poteri di direzione e di sovrintendenza, procedono alla costante e continua verifica dell'attività di gestione dei dirigenti, al fine di accertare il buon andamento dell'azione amministrativa e la coerenza con gli indirizzi e le direttive.

9. A tal fine il Presidente ha la facoltà di organizzare, promuovere e attuare riunioni e conferenze a carattere periodico dallo stesso presiedute.

10. Nel corso dei predetti incontri, il Presidente ne determina i lavori e ne stabilisce la cadenza periodica in rapporto alle esigenze operative, verifica l'andamento di gestione, il rispetto e l'attuazione degli indirizzi e direttive, assicurando l'organico sviluppo dell'azione amministrativa della Comunità Montana ed esprimendo la funzione di governo dell'Ente e di sovrintendenza dell'attività amministrativa. Agli incontri, ai quali sono obbligati a partecipare i dirigenti, il Presidente può invitare singoli assessori e la Giunta Esecutiva o, quando necessario, dipendenti dell'Ente.

## **CAPO II**

### **LA DIRIGENZA**

#### **Art. 49**

#### **Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale della Comunità Montana costituisce l'organo di vertice dell'organizzazione. In tal senso, oltre alle funzioni dirigenziali, secondo quanto previsto al successivo art. 50, connesse alla direzione dell'attività dell'area amministrativo-contabile, esercita le seguenti funzioni:

a) coordina, sovrintende e promuove lo svolgimento delle funzioni e delle attività dei dirigenti, anche con potere sostitutivo in caso d'inerzia, per attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo ed assicurare unitarietà ed efficienza della gestione;

- adotta gli atti di gestione del personale e dei rapporti di lavoro, cura l'adozione dei provvedimenti di mobilità aziendale, sentiti i dirigenti, adotta le sanzioni disciplinari, provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale;

- determina - sentiti i dirigenti - i criteri generali di organizzazione degli uffici, informando le organizzazioni sindacali, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente, definendo in particolare l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;

- roga gli atti e i contratti nell'interesse della Comunità Montana e autentica le sottoscrizioni nei casi di stipula per scrittura privata.

In tal caso individua, con specifico provvedimento, il dirigente o il funzionario di grado immediatamente inferiore competente alla stipulazione del contratto;

- ha potere generale di certificazione e attestazione per gli atti della Comunità Montana;

- adempie ad ogni altro compito che gli sia attribuito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Segretario presenta al Capo dell'Amministrazione una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, anche al fine di verificare i risultati dell'attività e degli obiettivi programmati.

## **Art. 50**

### **Funzioni di direzione**

1. La direzione delle strutture è attribuita ai dipendenti con qualifica dirigenziale.

2. Fatto salvo quanto la legge e lo Statuto riserva espressamente agli organi elettivi, ai dirigenti è attribuita l'autonoma competenza: della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai fini della direzione delle strutture, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Ai dirigenti sono, inoltre, attribuiti autonomi poteri di spesa e di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. Spetta in particolare ai dirigenti:

- la disciplina del funzionamento e dell'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili;

- la migliore utilizzazione e il più efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate;

- l'adozione delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro non riservate alla competenza del Segretario o non riconducibili alle attribuzioni degli uffici competenti per il personale dipendente, compreso l'iniziativa del procedimento disciplinare e l'erogazione delle sanzioni del rimprovero verbale e censura;
- l'individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- la determinazione e la verifica periodica dei carichi di lavoro;
- la presidenza delle commissioni di gara per gli appalti e le alienazioni, nonché la stipula dei contratti in rappresentanza dell'amministrazione;
- la presidenza delle commissioni di concorso per l'assunzione del personale e quant'altro previsto dalle leggi in vigore.

## **Art. 51**

### **Conferenza dei dirigenti**

1. Per l'esercizio integrato delle diverse strutture e per favorire una gestione amministrativa articolata per programmi e progetti, è istituita la conferenza dei dirigenti, convocata e presieduta dal Segretario Generale.
2. La conferenza dei dirigenti, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge e dal presente Statuto agli organi elettivi e alla dirigenza, esercita funzioni propositive, consultive, di indirizzo, organizzatorie ed attuative.

## **Art. 52**

### **Provvedimenti dirigenziali**

1. I provvedimenti amministrativi adottati dal Segretario e dai dirigenti sono definiti "determinazioni". Essi devono rispettare quanto stabilito dalla legge in materia di atti amministrativi. Salvo specifiche disposizioni di legge, le determinazioni sono immediatamente eseguibili e pubblicate mediante affissione all'albo dell'Ente per sette giorni consecutivi.
2. Le determinazioni devono essere numerate progressivamente: l'originale è conservato in apposito repertorio ordinato annualmente e cronologicamente. Eventuali modalità organizzative per l'attuazione del presente articolo sono adottate dalla Giunta Esecutiva su proposta del Segretario.
3. Copia di ciascun provvedimento dirigenziale è inviata al Presidente e al Segretario.

## **Art. 53**

### **Conflitti di competenza**

1. Il Consiglio Generale, con provvedimento motivato, dirime i conflitti di competenza tra gli organi di governo e la dirigenza.
2. In caso di conflitto fra segretario e dirigenti la competenza è del Presidente, nel caso di conflitto fra dirigenti, del segretario.

## **Art. 54**

### **Altre funzioni di direzione**

1. Le funzioni di direzione delle sfere di competenza sottordinate a quelle di cui all'art. 50, comma uno, del presente Statuto sono esercitate attraverso i responsabili di esse.
2. Spetta ai responsabili dei servizi e degli uffici dirigere gli uffici ed i servizi loro assegnati, coadiuvare il dirigente nella definizione dei programmi di lavoro del relativo settore, controllare lo svolgimento dei compiti attribuiti alle unità organizzative del proprio servizio e ufficio, esprimere proposte al dirigente del rispettivo settore sia sull'assetto organizzativo che sull'organizzazione del lavoro.

## **Art. 55**

### **Responsabilità dei dirigenti**

1. I dirigenti sono responsabili della realizzazione dei programmi e progetti loro affidati, dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnati.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno i dirigenti presentano al Presidente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
3. L'inosservanza degli indirizzi generali dell'azione amministrativa emanati dai competenti organi politico-istituzionali dell'Ente, dei termini e delle altre norme di procedimento previste da leggi o da regolamenti, nonché la mancata o incompleta realizzazione degli obiettivi programmati, vanno accertate da un apposito ufficio di controllo interno, nelle modalità previste dal Regolamento per il personale, tenendo conto anche delle condizioni organizzative ed ambientali tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di personale e mezzi.

4. Il predetto regolamento, oltre a disciplinare la composizione dell'ufficio di controllo interno, il procedimento per la valutazione dell'operaio dei dirigenti e per la irrogazione delle sanzioni, deve anche prevedere forme per assicurare il diritto di controdeduzione, documentale ed orale, dei dirigenti a giustificazione del mancato conseguimento del risultato della gestione, secondo una procedura che non superi i sessanta giorni.

## **TITOLO VIII**

### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I**

### **GESTIONE DEI SERVIZI**

#### **Art. 56**

#### **Principi generali**

1. La Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività volte a promuovere la valorizzazione e lo sviluppo economico e civile del territorio.
2. La Comunità Montana provvede alla gestione dei servizi pubblici di competenza ispirandosi a criteri di economicità, efficacia, qualità e trasparenza amministrativa. Il Consiglio Generale determina la scelta delle forme di gestione in funzione di tali obiettivi.
3. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, la Comunità Montana si riserva comunque le funzioni di indirizzo, programmazione, direttiva, verifica e controllo, al fine di assicurare la qualità dei servizi e la loro corrispondenza alla domanda dell'utenza.
4. I servizi pubblici sono gestiti nelle seguenti forme:
  - in economia, quando per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda, tenuto conto che la valutazione è in ogni caso rimessa all'Ente;
  - a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, anche nelle modalità di cui all'art. 12 della legge 23 dicembre 1992 n. 498, qualora si renda opportuna, in relazione

alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati o comunque utili alla forma societaria;

- in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale che ne determinino una obiettiva convenienza.

5. La Comunità Montana può, inoltre, perseguire i propri fini nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico e istituzionale, secondo forme stabilite dalla legge e tramite convenzioni, così come partecipare a società di capitali che non gestiscano servizi pubblici ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse della Comunità Montana.

## **Art. 57**

### **Principi ordinamentali di gestione e dei servizi**

1. La deliberazione del Consiglio Generale che autorizza l'istituzione o la partecipazione della Comunità Montana ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, ne determina anche le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento assicurando che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. I rappresentanti della Comunità Montana negli Enti di cui al comma precedente debbono possedere i requisiti di eleggibilità per la nomina a consigliere comunale e, in via preferenziale, una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per incarichi pubblici ricoperti.

3. Nel presentare i candidati deve essere illustrato al Consiglio il loro curriculum.

4. Il Presidente può procedere alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana nominati in seno alle aziende speciali ed alle istituzioni per violazione di legge o contrasto con gli indirizzi generali della Comunità Montana.

## **CAPO II**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

## **Art. 58**

### **Rapporti di cooperazione**



1. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali la Comunità Montana ricerca e promuove ogni forma di collaborazione e cooperazione con i Comuni, le Comunità Montane, la Provincia, la Regione ed altri Enti pubblici e privati quale mezzo per svolgere, nel modo più efficiente, quelle funzioni e quei servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione coordinata ed unitaria.

## **Art. 59**

### **Esercizio associato di funzioni e servizi comunali**

1. L'esercizio associato di funzioni e servizi propri dei Comuni membri o a questi delegati spetta alla Comunità Montana.
2. L'esercizio per il tramite della Comunità Montana è obbligatorio quando tutti i Comuni membri intendano esercitare funzioni e servizi in forma associata.
3. Nel caso in cui vi sia adesione da parte di solo alcuni Comuni, è loro facoltà di attribuirne l'esercizio alla Comunità Montana e, di quest'ultima, di accettarlo previa acquisizione del parere della Conferenza dei Sindaci.
4. L'atto di associazione definisce i fini e la durata della gestione associata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari ed ogni altro aspetto utile a regolare i rapporti tra i soggetti associati e la Comunità Montana.
5. La Comunità Montana, attraverso lo strumento della delega, può esercitare funzioni amministrative proprie della Provincia.

## **Art. 60**

### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Generale, su proposta della Giunta e previo parere della Conferenza dei Sindaci, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può stipulare apposite convenzioni con i Comuni membri per svolgere in modo coordinato attività, funzioni e servizi determinati.
2. Per il conseguimento delle finalità di cui al precedente comma, la Comunità Montana può stipulare convenzioni anche con l'amministrazione provinciale, con altre Comunità Montane e altri enti pubblici e privati.
3. La convenzione deve disciplinare, fra l'altro, i rapporti finanziari, i fini, la durata e le forme di consultazione.
4. La Regione, nelle materie di propria competenza, può prevedere forme di convenzione obbligatoria tra le Comunità Montane e gli altri Enti Locali, previa statuizione di un

disciplinare tipo per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera.

## **Art. 61**

### **Consorzi**

1. La Comunità Montana, per la gestione associata di uno o più servizi che abbiano rilevanza di carattere sociale, economico ed imprenditoriale, può costituire un Consorzio: esso è un Ente dotato di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale e gestionale secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei componenti, lo Statuto e la convenzione con gli Enti che lo compongono.

Tale convenzione deve prevedere le finalità del Consorzio, la sua durata, le forme di consultazione, le quote di partecipazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, nonché la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

3. La Comunità Montana può essere delegata dai Comuni in essa ricompresi ad aderire, per conto dei Comuni stessi, a consorzi tra Enti locali per l'esercizio associato di funzioni o servizi, qualora l'ambito territoriale di tale esercizio associato superi quello della Comunità Montana. In tal caso la Comunità Montana delegata assorbe in seno al Consorzio le quote di partecipazione di ogni singolo Comune ed il Presidente della Comunità Montana è membro del Consiglio del Consorzio ai sensi dell'art. 25, quarto comma, della legge 8.6.1990, n. 142.

## **Art. 62**

### **Unione di Comuni**

1. La Comunità Montana, oltre alle funzioni proprie, delegate o attribuite, esercita le funzioni ed i servizi dell'unione di Comuni qualora due o più Comuni membri deliberino di attribuirle tale ruolo nel rispetto, comunque, di quanto previsto dall'art. 5 della L.R-6.12.1994 n. 92.

## **Art. 63**

### **Accordi di programma**

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata di più soggetti pubblici, il Presidente,

qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi spetti alla Comunità Montana, promuove gli accordi di programma, secondo indirizzi di merito del Consiglio o della Giunta nell'ambito delle rispettive competenze, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Nel caso l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico, ove sussista un reale interesse della Comunità Montana, il Presidente partecipa all'accordo assicurando la collaborazione dell'amministrazione dell'Ente in relazione alle sue competenze.

3. Si applicano, per l'attuazione degli accordi di programma, le disposizioni stabilite dalle leggi.

## **TITOLO IX**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Art. 64**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana è riservato alla legge"

2. Documenti fondamentali di tale ordinamento sono il bilancio di previsione e il conto consuntivo.

3. Tali documenti devono essere redatti in modo da favorirne una lettura per programmi, servizi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sulla efficienza/efficacia dell'azione della Comunità Montana.

4. L'ordinamento contabile della Comunità Montana è disciplinato da apposito Regolamento.

#### **Art. 65**

##### **Il Bilancio di previsione**

1. La gestione finanziaria della Comunità Montana si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in osservanza dei principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, e al bilancio pluriennale di previsione, di durata pari a quello della Regione.

2. Il bilancio è corredato, oltre che di una relazione del revisore dei conti, di una relazione previsionale e programmatica. La predetta relazione espone il quadro economico del bilancio dell'Ente ed indica gli indirizzi cui si ispira la politica del bilancio corrente e gli obiettivi programmatici di investimenti ed interventi socio-economici complessivi. Rende, inoltre, esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili, i predetti obiettivi e gli impegni finanziari previsti nel bilancio annuale e pluriennale.

3. I termini per l'approvazione del bilancio di previsione sono stabiliti dalla legge.

4. Il Consiglio comunitario approva la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione annuale e pluriennale dopo aver acquisito il parere della Conferenza dei Sindaci, previo esame degli schemi di bilancio da parte della competente commissione consiliare.

## **Art. 66**

### **Il conto consuntivo**

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo che si compone del conto consuntivo finanziario e del conto del patrimonio.

2. Al conto consuntivo è allegata, unitamente alla relazione del revisore dei conti, una relazione della Giunta che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Generale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## **Art. 67**

### **Controllo economico di gestione**

1. Il ragioniere esegue periodicamente, anche su disposizione del Presidente, della Giunta e del Segretario, operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio.

2. Delle operazioni eseguite e delle relative risultanze il ragioniere fa constare in un verbale che, unitamente alle proprie osservazioni e rilievi, rimette all'organo e/o al soggetto che ha richiesto l'accertamento e, in ogni caso, alla Giunta.

3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige per il Consiglio la relazione sulla situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunitario adotta, nei modi e termini di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25.2.1995 n. 77, le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **Art. 68**

### **Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione della gestione economico- finanziaria della Comunità Montana è svolta da un revisore dei conti, scelto tra le categorie professionali indicate nell'ari. 57 comma 2 della legge 142/1990 e nominato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile se non in caso di grave inadempienza o quando ricorrano gravi motivi che influiscono sull'espletamento del mandato ed è rieleggibile una sola volta.

3. Valgono per il revisore dei conti le norme di incompatibilità ed ineleggibilità stabilite all'art. 102 del D.L.vo 25.2.1995 n. 77 e all'art. 2399 del Codice Civile.

4. La revisione è volta alla verifica dei risultati gestionali sia dell'Ente nel suo complesso che di singoli segmenti organizzativi. A tale scopo il revisore ha diritto di accedere agli atti e ai documenti dell'Ente e di avvalersi delle strumentazioni contabili e procedurali, anche informatizzate, della Comunità Montana.

5. Il revisore svolge le funzioni previste dall'art. 105 del D.L.vo 25.2.1995 n. 77. Nel contesto della sua funzione di collaborazione con il Consiglio, il revisore fornisce dati e indicazioni tecniche, su richiesta dell'organo o del suo presidente o di singoli consiglieri. D'intesa con il Presidente, il revisore ha la facoltà di partecipare a sedute del Consiglio per riferire su specifici argomenti.

## **TITOLO X**

### **APPALTI E CONTRATTI**

## **Art. 69**

### **Procedure negoziali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana provvede agli appalti dei lavori, di forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;

- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

- le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, nonché le ragioni che ne sono alla base.

3. Sono di competenza della Giunta Esecutiva i contratti relativi agli acquisti, alle alienazioni ed agli appalti, fatti salvi quelli di cui all'art. 32 lettera m) della legge 142 del 1990;

4. I contratti redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano diventano impegnativi per la Comunità Montana con la stipulazione.

## ***TITOLO XI***

### ***DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

## **Art. 70**

### **Norma transitoria**

1. Fino a quando l'assemblea comunitaria non avrà provveduto alla elezione del Presidente del Consiglio, le funzioni di competenza di tale figura sono esercitate provvisoriamente dal Presidente della Comunità Montana.

## **Art. 71**

### **Revisione dello Statuto**

1. Nessuna revisione dello Statuto può essere deliberata se non siano trascorsi almeno due anni dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dall'ultima modifica, fatta salva la disposizione di cui al successivo articolo 73.
2. Le proposte di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere rinnovate prima di due anni.
3. La revisione o le modifiche dello Statuto possono essere proposte:
  - a) con deliberazione della Giunta;
  - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati.
4. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive nonché l'abrogazione parziale o totale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Generale con le procedure stabilite all'art. 4 comma 3 della legge 142/1990 e all'art. 7 comma 2 della L.R. 6.12.1994 n. 92.
5. Le proposte di cui al precedente comma, corredate del parere della competente commissione consiliare, sono inviate dal Presidente ai consiglieri e depositate presso la segreteria dell'Ente almeno quindici giorni prima dell'adunanza consiliare.
6. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Generale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
7. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso, dopo che il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
8. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto comporta la riproduzione dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a tutti i cittadini l'immediata e agevole percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.
9. La Comunità Montana promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte delle popolazioni interessate e degli Enti ed Associazioni operanti nel territorio comunitario.

## **Art. 72**

### **Regolamenti**

1. La Comunità Montana esercita la potestà regolamentare per l'attuazione ed in osservanza dei principi stabiliti nel presente Statuto.
2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali della Comunità Montana: essa, ai sensi dell'art. 32 comma 2 lettera a) della legge 8.6.1990 n. 142, sono approvati a maggioranza dei presenti dal Consiglio Generale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli

e abrogarli dopo aver acquisito il relativo parere da parte dell'apposita commissione consiliare.

3. Per le finalità di cui al primo comma, la Comunità Montana adotta i seguenti regolamenti:

- a) Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio e della Giunta;
- b) Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti;
- c) Regolamento per la Conferenza dei Sindaci;
- d) Regolamento per il procedimento amministrativo;
- e) Regolamento per le modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso;
- f) Regolamento per la concessione di contributi di cui all'art. 12 della legge 7.8 1990 n. 241;
- g) Regolamento per il Difensore Civico;
- h) Regolamento per la partecipazione popolare;
- i) Regolamento organico del personale;
- l) Regolamento per l'uso del gonfalone e dello stemma;
- m) Regolamento per la disciplina dei contratti.

4. I Regolamenti, dopo il favorevole esame dell'Organo tutorio, sono nuovamente pubblicati per 15 giorni all'Albo della Comunità Montana ed entrano in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di scadenza della loro ripubblicazione.

### **Art. 73**

#### **Adeguamento a nuove disposizioni legislative**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto della legge n. 142 del 1990, di altre leggi e dello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo espressa normativa di termini differenti.

### **Art. 74**

#### **Entrata in vigore**



1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'autorità tutoria, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo ed è affisso all'Albo dell'Ente e dei Comuni membri per trenta giorni consecutivi. Lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e pubblicazione, viene inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo. Da tale momento cessa di avere vigore lo Statuto approvato con L.R. 30 dicembre 1975 n. 66.

## **Art. 75**

### **Rapporti con le leggi nazionali e regionali**

1. Le norme statutarie non possono contrastare con leggi nazionali e regionali. Se ciò dovesse verificarsi, le norme statutarie decadono.