

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO



UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXII

BARI, 5 MARZO 2001

N. 41

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 oltre IVA al 20% per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari**.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNITA' MONTANA MONTI DAUNI MERIDIONALI BOVINO (Foggia)
STATUTO DELLA COMUNITA'

Pag. 2148

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNITA' MONTANA MONTI DAUNI MERIDIONALI BOVINO (Foggia)

STATUTO DELLA COMUNITA'

**COMUNITA' MONTANA
DEI MONTI DAUNI MERIDIONALI
BOVINO (FG)**

S T A T U T O

**TITOLO 1°
PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art.1

**Costituzione, denominazione,
sede della Comunità Montana**

1. Tra i Comuni di Accadia, Anzano di P., Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle S. Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di P., Orsara di P., Panni, Rocchetta S. Antonio, S. Agata di P. e Troia, componenti la zona omogenea B2 di cui all'art.3, 2° comma, della Legge Regionale n.12/99 è costituita la Comunità Montana dei Monti Dauni Meridionali (in seguito chiamata soltanto Comunità Montana).

2. La Comunità Montana, è unione montana, ente locale, ed ha autonomia statutaria.

3. La sede della Comunità Montana, dei suoi organi istituzionali e degli uffici è Bovino.

4. La Comunità Montana ha un proprio stemma e gonfalone, approvati con delibera di Consiglio Comunitario n.10 del 6.3.1998 e D.P.R. del 01.06.1998 (Allegato A), raffigurati nei bozzetti allegati al presente Statuto (Allegati. B e C).

5. Il Bollo dell'Ente è il timbro che reca lo stemma e la dicitura della Comunità Montana e che ne identifica gli atti ed i documenti.

Art.2

Finalità della Comunità Montana

1. La Comunità Montana, unione di Comuni, è Ente locale costituito con provvedimento del Presidente della Giunta Regionale, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs. n.267/2000, per l'esercizio di funzioni pro-

prie, di funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni Comunali, allo scopo di:

- a. Promuovere la valorizzazione delle zone montane;
- b. Eliminare gli squilibri di natura economico-sociale e civile tra i territori della Comunità Montana e il resto della Regione;
- c. Provvedere all'esercizio associato delle funzioni comunali;
- d. Esercitare le funzioni proprie derivanti dalla legislazione regionale di recepimento della legislazione statale e delle modifiche costituzionali;
- e. Esercitare le funzioni a essa delegate dalla Regione e/o dall'Amministrazione Provinciale.

2. La Comunità Montana opera nella zona omogenea di cui all'art.1 del presente Statuto.

3. La Comunità Montana costituisce espressione democratica della popolazione residente. Essa sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio, in sede di elaborazione ed attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi

Art.3

Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali

1. La Comunità Montana armonizza e realizza i propri obiettivi attraverso la formulazione ed attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, dei piani pluriennali di opere ed interventi, dei programmi stralcio annuali ed attraverso le indicazioni urbanistiche concorre alla formazione dei piani territoriali di coordinamento provinciali.

2. Nell'espletamento dei propri fini istituzionali e nel quadro del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la Comunità Montana può:

- a. Realizzare le infrastrutture ed i servizi idonei a consentire migliori condizioni di vita e a costituire la base di un adeguato sviluppo economico;
- b. Realizzare, unitamente ad altri Enti, strutture di ricerca scientifica e di salvaguardia dell'ambiente;
- c. Concedere contributi finanziari per sostenere le iniziative di natura economica, volte alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali nel quadro di una nuova economia montana basata sulle opportunità dello sviluppo sostenibile;
- d. In caso di istituzione di parchi regionali il cui ambito territoriale coincide in tutto o in parte con quello di una zona omogenea, la loro gestione viene delegata alla Comunità Montana in cui tale parco regionale ricade.

3. La Regione attribuisce o delega alla Comunità Montana funzioni nei settori dell'agricoltura, della forestazione, della difesa del suolo e di tutti gli altri settori che, per effetto del riassetto costituzionale e del trasferimento delle competenze dallo Stato alle Regioni disciplinato dalla Legge 15.03.1997, n.59 e dai decreti legislativi attuativi della medesima, verranno attribuiti alle Regioni.

4. La Regione può delegare ulteriori funzioni alla Comunità Montana in considerazione di particolari opportunità derivanti da specifiche condizioni e realtà delle zone montane e dei rapporti istituzionali nell'ambito provinciale stesso.

5. Possono altresì essere delegate alla Comunità Montana funzioni esercitate per delega dalla Provincia. A tal fine, su proposta della Provincia interessata, formulata con il consenso delle Comunità Montane, provvede la Giunta Regionale.

6. Ai fini di cui al presente articolo, la Comunità Montana:

- a. Adotta ed attua il piano pluriennale di sviluppo economico e sociale della propria zona e a tale scopo indirizza le attività e le iniziative degli operatori pubblici e privati, singoli o associati;
- b. Adotta piani pluriennali di opere e di interventi e programmi annuali operativi di esecuzione del piano di sviluppo;
- c. Promuove la costituzione e sostiene, con il concorso finanziario della Regione, consorzi o aziende per la gestione di beni agro-silvo-pastorali appartenenti alla Comunità Montana, alla Regione, ai Comuni e ad altri soggetti pubblici e privati;
- d. Promuove, anche in associazione con altre Comunità Montane, le forme di gestione del patrimonio forestale di cui all'art.9 della Legge n.97 del 1994;
- e. Può assumere le funzioni proprie delle Amministrazioni Comunali e della Provincia, su delega delle stesse e previa deliberazione di accettazione da parte del Consiglio;
- f. Può delegare, di volta in volta ai Comuni membri, a loro Consorzi, a Società con partecipazione pubblica o ad altri Enti operanti nel territorio della Comunità, l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito delle rispettive competenze territoriali;
- g. Può stipulare convenzioni con altri Enti o Società a partecipazione pubblica operanti nel territorio della Comunità, nell'ambito e nel rispetto dei piani e dei programmi della Comunità stessa;
- h. Può finanziare e partecipare ad iniziative dell'Amministrazione Provinciale, di Comuni o Società con partecipazione di capitale pubblico;
- i. Può sostituire, nell'esecuzione di opere, gli Enti o persone fisiche e giuridiche inadempienti, ai sensi dell'art.8 Legge 3 dicembre 1971 n.1102;
- j. Può acquistare o prendere in affitto e gestire terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di boschi, pascoli, prati o riserve naturali ai sensi dell'art.9 della predetta Legge n.1102/71.

7. E' di competenza della Comunità Montana l'attuazione degli interventi speciali per la montagna nei settori territoriale, economico, sociale e culturale di cui all'art.1 della Legge n.97 del 1994, finalizzati a ovviare gli svantaggi naturali e permanenti insiti nei territori montani, in modo da curare permanenza e

pari opportunità alle popolazioni residenti dal punto di vista ambientale, civile, economico e sociale, nonché l'attuazione degli interventi speciali demandati dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Puglia.

8. La Comunità Montana promuove la tutela, lo sviluppo e la valorizzazione delle tradizioni locali e delle risorse storiche e culturali presenti sul territorio, riconoscendo la specificità delle minoranze linguistiche franco-provenzali dei Comuni di Faeto e Celle San Vito. A tal fine promuove ed attua, anche ai sensi della Legge 15 dicembre 1999 n.482 "Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche", iniziative ed interventi di sostegno per la conservazione e la valorizzazione della lingua, del patrimonio culturale e delle tradizioni delle popolazioni franco-provenzali, proprie dei citati comuni.

Art.4

Esercizio associato di funzioni e gestione associata di servizi

1. Ove due o più Comuni appartenenti a una stessa zona omogenea intendano esercitare in forma associata funzioni a essi spettanti o delegate, l'esercizio di queste spetta alla Comunità Montana corrispondente.

2. L'Assemblea della Comunità, su richiesta degli Enti interessati, può comunque accertare la convenienza che vi provvedano gli Enti stessi ai sensi degli artt. 30, 31, 32, 33 e 34 del D.Lgs. n.267/2000.

3. Per la gestione associata di servizi la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli articoli 30 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000, nonché stipulare convenzioni con gli altri Enti locali ai sensi dello stesso Decreto.

4. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.11 della Legge n.97 del 1994.

TITOLO 2°

ORGANI DELLA COMUNITA'

Art.5

Organi della Comunità

1. Sono organi della Comunità:

- a. Il Consiglio;
- b. La Giunta;
- c. Il Presidente.

2. I componenti il Consiglio assumono la qualifica di Consigliere della Comunità, i membri della Giunta quelli di Assessori della Comunità Montana.

3. Il Presidente e la Giunta restano in carica per la durata del Consiglio comunitario. Possono essere rieletti consecutivamente una sola volta e comunque non possono ricoprire la stessa carica per più di dieci anni.

Art.6 Il Consiglio

1. Il Consiglio comunitario è composto da tre rappresentanti di ogni Comune membro, eletti dai rispettivi Consigli comunali nel proprio seno con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza delle minoranze.

2. Il Consiglio esercita le funzioni ad esso attribuite dalle Leggi e dal presente Statuto.

3. Il Consiglio comunitario ha la stessa durata dei Consigli comunali, così come stabilito dalla Legge in vigore all'atto dell'insediamento, e comunque dura in carica fino all'insediamento di quello successivo.

4. Il Consiglio comunitario viene rinnovato nella sua interezza qualora si proceda alla rielezione contestuale di oltre la metà dei Consigli dei Comuni che compongono la Comunità Montana.

5. Alla scadenza del periodo di cui al comma 3 e nel caso di cui al comma 4 il Consiglio comunitario si scioglie e tutti i Consigli Comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana designano i propri rappresentanti.

6. Nel caso di consultazione elettorale parziale che non rientra nel caso di cui al comma 4, il Consiglio comunitario provvede alla proclamazione degli eletti nelle persone dei consiglieri nominati dai Consigli comunali rinnovati e, con atto ricognitivo, procede a ratificare la nuova composizione del Consiglio comunitario.

7. Ciascun Consiglio comunale, ogni qualvolta viene rinnovato, entro e non oltre quarantacinque giorni successivi all'insediamento del Consiglio stesso, provvede alla elezione dei rappresentanti in seno al Consiglio Comunitario. I relativi atti, esecutivi ai sensi di Legge, sono inviati al Presidente della Comunità Montana, che provvede all'insediamento della nuova Assemblea una volta che siano pervenuti i nominativi di almeno tre quarti dei componenti la stessa.

8. Qualora al momento dell'insediamento non risultino espressi tutti i membri del Consiglio, questo è successivamente integrato per iniziativa del Presidente della Comunità Montana in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli Comuni.

9. I commi 7 e 8 si applicano anche nell'ipotesi di elezioni amministrative parziali, ai fini del rinnovo delle rappresentanze dei Comuni interessati dalle elezioni stesse.

10. Per quanto non disciplinato dal presente articolo, si applica quanto previsto dagli Artt. 12, commi 6, 7, 8 e 9 e dall'art.13, commi 5, 6 e 7 della Legge Regionale n.12 del 1999.

11. Il Consiglio elegge, nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio, il Presidente della Comunità Montana ed i componenti della Giunta. L'elezione avviene con votazioni distinte ai sensi dell'art.16 della Legge Regionale n. 12 del 1999 e del successivo art.19 del presente Statuto.

12. Fino all'elezione del Presidente del Consiglio, le funzioni ed i relativi compiti vengono attribuiti al Presidente della Comunità Montana.

Art.7 Presidenza e pubblicità delle sedute

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio della Comunità Montana.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio, il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente del Consiglio e, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano d'età.

3. Fino all'elezione del Presidente il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano d'età.

4. Le sedute del Consiglio della Comunità Montana sono pubbliche.

5. Non sono ammesse sedute segrete, salvi i casi in cui siano obbligatorie secondo disposizioni di Legge.

Art.8 Gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare. Un gruppo consiliare dovrà essere costituito da almeno tre consiglieri ed il capogruppo dovrà essere designato con atto formale sottoscritto da tutti i componenti del gruppo.

2. I consiglieri che, al di fuori delle ipotesi delineate al comma 1, non dichiarino di appartenere ad un gruppo costituiscono il gruppo misto.

3. In deroga a quanto previsto dai commi 1 e 2, è possibile la costituzione di un gruppo consiliare, costituito anche da un solo consigliere, qualora dichiarati di appartenere ad un partito politico rappresentato in Parlamento, purchè l'appartenenza politica nel gruppo consiliare del comune di provenienza sia la stessa.

4. Entro trenta giorni dalla prima seduta consiliare, ciascun gruppo elegge il capogruppo ed, eventualmente, il suo vice e lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio.

5. E' data comunicazione al Consiglio dell'avvenuta costituzione dei gruppi e dell'elezione dei rispettivi capigruppo.

6. Fino all'elezione del capogruppo, tali funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano d'età.

7. Le comunicazioni ai capigruppo di cui all'art.125 del D.Lgs. n.267/2000 sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicato.

Art.9 Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo consiliari è organo consultivo del Presidente del Consiglio, potendo

concorrere a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente e ai suoi componenti, pertanto, si applicano le norme di cui all'art.82, 2° comma, del D.Lgs. n.267/2000.

2. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, antecedentemente all'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. A questa compete di esprimere pareri relativamente ad ogni questione ad essa sottoposta dal Presidente ed, in particolare, in ordine agli argomenti concernenti l'interpretazione di conflitti di competenza tra gli organi dell'Ente. La Conferenza dei capigruppo, inoltre, coadiuva il Presidente in sede di organizzazione dei lavori del Consiglio.

4. La seduta della Conferenza dei capigruppo è valida allorché risultino presenti almeno 1/3 dei capigruppo. Nell'ipotesi in cui la seduta risulti deserta per mancanza del numero legale, la Conferenza si intende riconvocata un'ora dopo e si terra con la presenza di almeno 2 capigruppo.

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

6. Alla Conferenza partecipa, con funzioni di Segretario, il Segretario dell'Ente o suo delegato.

7. La Conferenza dei capigruppo può essere convocata ogni qualvolta il Presidente della Comunità Montana ne faccia richiesta per discutere di argomenti di particolare importanza.

8. Il Presidente della Comunità Montana può partecipare alle riunioni della conferenza dei capigruppo

Art.10

Competenze del Consiglio

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

2. Il Consiglio Comunitario ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a. Lo Statuto dell'Ente e i regolamenti che la Legge attribuisce al Consiglio Comunitario;
- b. La pianificazione socio economica e finanziaria e la programmazione;
- c. I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione ed eventuali deroghe ad essi;
- d. La costituzione e modificazione di forme associative;
- e. L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

f. Gli atti di indirizzo in materia di:

- costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- assunzione e concessione di pubblici servizi;
- partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;
- affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
- contrazione di mutui;
- acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni di opere che non siano previsti espressamente da atti fondamentali del Consiglio Comunitario o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di Funzionari;

g. Le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

h. La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito della Comunità Montana ovvero da essa dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Le deliberazioni in ordine degli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art.11

Sedute del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunitario

2. Il Consiglio Comunitario si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno:

- a. Entro il mese di giugno per l'approvazione del rendiconto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente e della relazione sullo stato di attuazione del programma annuale;
- b. Entro il mese di settembre per la salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- c. Entro il mese stabilito dall'art.151, 1° comma, del D.Lgs. n.267/2000 per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo e per l'approvazione del piano stralcio annuale.

3. Il Consiglio Comunitario deve essere convocato in seduta straordinaria quando il Presidente del Consiglio lo ritenga necessario e nei seguenti casi:

- a. Tutte le volte che il Presidente della Comunità Montana ne fa richiesta scritta ai fini dell'adempimento delle funzioni statutarie;

- b. Tutte le volte che sia formulata richiesta scritta da almeno un quinto dei rappresentanti assegnati alla Comunità con l'elenco degli argomenti che devono essere discussi.

La convocazione, in tali casi, deve essere effettuata nei venti giorni successivi alla data di presentazione della richiesta e gli argomenti indicati devono essere iscritti all'ordine del giorno.

4. Le sedute consiliari hanno luogo, normalmente, nella sede della Comunità Montana, salvi i casi in cui sia altrimenti stabilito dal Presidente del Consiglio nella quale ipotesi viene dato adeguato pubblico preavviso nei Comuni della Comunità.

Art.12

Convocazione delle sedute consiliari

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio ai sensi dell'art.11 del presente Statuto; in sua assenza o impedimento la convocazione spetta al Vice Presidente del Consiglio.

2. L'avviso di convocazione è esposto all'albo della Comunità Montana e dei Comuni del comprensorio ed inviato ai Consiglieri mediante lettera raccomandata da spediti almeno sette giorni prima della data di svolgimento della seduta. In caso di urgenza tale termine è ridotto a 48 ore, su convocazione telefonica.

3. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della convocazione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art.13

Validità delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio

1. Il Consiglio è validamente riunito allorché risulti presente almeno un terzo dei suoi componenti, salvo i casi espressamente previsti dalla Legge e dal presente Statuto .

2. Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti salvi i casi in cui risulti altrimenti previsto dalla Legge e dal presente Statuto.

3. Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla Legge o dal presente Statuto, avvengono per alzata di mano.

4. La votazione segreta è obbligatoria nell'ipotesi in cui il Consiglio debba pronunciarsi su persone, salvi i casi in cui altrimenti previsto dalla Legge o dal presente Statuto.

Art.14

Decadenza e sostituzione dei Consiglieri

1. I componenti del Consiglio decadono dalle loro

funzioni con le dimissioni o il cessare per qualsiasi motivo del mandato loro conferito dal Consiglio Comunale. I consiglieri decadono, inoltre, nel caso in cui sopraggiunga una causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. I componenti del Consiglio che non intervengano a tre sedute consecutive dell'organo senza giustificare il motivo per iscritto al Presidente entro dieci giorni dalla seduta, sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, su proposta del Presidente, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della propria decadenza ed esaminate le eventuali contro deduzioni.

4. A cura del Presidente la dichiarazione di decadenza viene comunicata al Comune che ha deliberato la nomina per i provvedimenti di sostituzione.

Art.15

Commissioni assembleari

1. Sono costituite, all'interno del Consiglio, quattro commissioni consultive permanenti:

- a. Bilancio e programmazione;
- b. Attività produttive, agricoltura e turismo;
- c. Lavori pubblici, assetto del territorio ed ambiente;
- d. Attività sociali, cultura, scuola e tempo libero.

2. Il consiglio può costituire altre commissioni per l'esame di singoli problemi fissandone la durata e la competenza.

3. I componenti di ciascuna commissione sono designati dal Consiglio

4. Il regolamento stabilisce il numero dei componenti, il funzionamento e la loro composizione .

5. Il Presidente della Giunta, gli assessori ed i capigruppo consiliari possono partecipare ai lavori delle commissioni, delle quali non siano componenti effettivi, con facoltà di parola e senza diritto di voto.

6. Ciascuna commissione elegge nel suo seno un Presidente ed il Vice Presidente, che non possono essere membri della Giunta.

7. Il Consiglio può costituire commissioni di controllo o di vigilanza con Presidenza alle minoranze.

Art.16

Interpellanze, interrogazioni ed altri diritti dei consiglieri

1. Ogni consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente della Comunità Montana.

2. Alle interpellanze e interrogazioni la risposta deve essere data entro trenta giorni dalla presentazione, per iscritto o nella prima seduta consiliare successiva alla presentazione.

3. Le mozioni relative ad argomenti posti all'ordine del giorno della seduta devono essere discusse contestualmente all'argomento in questione.

4. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici della Comunità informazioni e dati utili all'espletamento del proprio mandato.

Art.17

Prerogative dei Consiglieri Comunitari

1. I Consiglieri comunitari rappresentano l'intero Consiglio senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri entrano nelle funzioni non appena, adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione di nomina e aver dato comunicazione alla Comunità Montana, viene effettuata la relativa convalida da parte del Consiglio Comunitario.

3. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunitari tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

5. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunitario. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di atto deliberativo o di mozione, redatti dal Consigliere proponente.

6. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi 4° e 5° è disciplinato dal regolamento.

Art.18

Giunta, elezione, durata in carica

1. La Giunta è formata dal Presidente della Comunità Montana e da otto Assessori Comunitari scelti tra i componenti del Consiglio Comunitario.

2. La lista o le liste della Giunta, sottoscritta da almeno otto consiglieri, devono essere consegnate al Segretario per essere comunicate dal Presidente del Consiglio all'assemblea prima dell'inizio della seduta consiliare. Esse devono contenere l'indicazione dei nominativi dei soggetti dei quali si propone la nomina a componente della Giunta.

3. Il Consiglio elegge nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio, il Presidente della Comunità Montana e la lista della Giunta. L'elezione avviene con votazioni distinte. La lista della Giunta deve riportare il nome del componente la Giunta incaricato, in caso di assenza o di impedimento del Presidente, di svolgere le funzioni di Vice Presidente.

4. L'elezione del Presidente del Consiglio, del Presidente e della Giunta della Comunità Montana deve avvenire comunque entro sessanta giorni dalla data di convocazione del primo Consiglio o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni dalla data di presentazione delle stesse.

5. Il Presidente e la Giunta risultano eletti se ripor-

tano un numero di voti pari alla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

6. Al primo scrutinio la votazione è valida purchè abbiano partecipato almeno i due terzi dei Consiglieri in carica.

7. Per la votazione successiva è sufficiente la partecipazione della maggioranza assoluta dei Componenti in carica del Consiglio.

8. Il Presidente e la Giunta restano in carica per la durata del Consiglio comunitario. Possono essere rieletti consecutivamente una sola volta e comunque non possono ricoprire la stessa carica per più di dieci anni.

9. La Giunta dura in carica comunque sino all'insediamento della successiva.

10. Le dimissioni del Presidente o di oltre la metà dei componenti la Giunta comportano la decadenza dell'intera Giunta. La decadenza ha effetto dalla elezione del presidente e della nuova Giunta. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario della Comunità Montana.

11. Le votazioni di cui ai precedenti commi 6 e 7 possono essere effettuate anche nella stessa seduta consiliare.

12. Qualora alla seduta Consiliare convocata per l'elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio, del Presidente della Comunità Montana e dei membri della Giunta non siano presenti i due terzi dei Consiglieri in carica, si procede comunque ad effettuare la prima votazione dando atto che in successione si provvederà alla seconda votazione per l'elezione dei soggetti suindicati.

13. L'elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio, del Presidente della Comunità Montana e dei membri della Giunta deve avvenire a scrutinio segreto.

Art.19

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi di Legge, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla Legge e dal presente statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Presidente.

2. La Giunta svolge azione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ne attua gli indirizzi generali e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività all'atto di approvazione del bilancio di previsione.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, e l'autorizzazione alla rappresentanza e resistenza in giudizio per conto e nell'interesse dell'Ente.

Art.20 **Sedute della Giunta**

1. La Giunta della Comunità Montana si riunisce su convocazione del Presidente:

- a. In seduta ordinaria preferibilmente in data periodica fissa;
- b. In seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o lo richiedono almeno un terzo dei suoi componenti.

2. La Giunta è presieduta dal Presidente od in sua assenza dal componente la stessa Giunta incaricato di svolgere le funzioni di Vice Presidente. In assenza di entrambi, la Presidenza viene assunta dall'Assessore più anziano di età.

3. La Giunta è validamente costituita quando sia presente la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art.21 **Decadenza e revoca della Giunta**

1. Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2. La mozione deve essere motivata e va sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e deve essere proposta nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta.

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

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto. Ogni altra specie di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente e della Giunta o di singoli Assessori è inammissibile.

5. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente.

Art.22 **Cessazione di singoli componenti della Giunta**

1. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per:

- a. Morte;
- b. Dimissioni;
- c. Decadenza;
- d. Revoca;
- e. Perdita della qualità di Consigliere comunitario;

f. Rimozione ai sensi dell'art.142 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Le dimissioni di uno o più componenti la Giunta in numero inferiore alla metà sono presentate per iscritto al Segretario e acquisite al protocollo della Comunità Montana. Il componente dimissionario resta in carica fino alla surroga. Il Consiglio è convocato entro il termine di 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni per la relativa sostituzione.

3. La decadenza della carica di componente della Giunta avviene per le seguenti cause:

- a. Accertamento di una causa di ineleggibilità o impedimento alla carica di Consigliere della Comunità Montana.;
- b. Accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di membro della Giunta;
- c. Assenza, senza giustificati motivi, a cinque sedute ordinarie consecutive della Giunta;
- d. Accertamento delle cause previste dall'art.15 Legge n.55 del 19.03.1990 e successive modificazioni;
- e. Altri casi previsti dalla Legge in analogia ai Comuni.

4. La decadenza, tranne per i casi previsti dalla Legge è dichiarata dal Consiglio Comunitario.

5. Il Consiglio, su motivata proposta scritta del Presidente della Comunità Montana, può revocare il singolo componente della Giunta. La seduta è segreta e deve aver luogo decorso il termine di quindici giorni dalla comunicazione della proposta di revoca all'interessato. Per la revoca dell'Assessore viene seguita la stessa procedura necessaria per la nomina di cui al precedente art.18, con votazione a scrutinio segreto.

6. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Consiglio Comunitario, su proposta del Presidente, in analogia a quanto previsto per l'elezione della Giunta.

7. Il componente della Giunta rimosso, revocato o decaduto cessa dalla carica con effetto immediato.

Art.23 **Presidente**

1. Il Presidente rappresenta la Comunità Montana.

2. Il Presidente convoca e presiede la Giunta.

3. Il Presidente esercita le funzioni ed emana gli atti che gli sono attribuiti dalla Legge, dallo Stato e dai regolamenti.

4. In caso di cessazione del Presidente, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Presidente e si provvede al rinnovo integrale della Giunta, entro il termine di venti giorni, decorrenti dalla data della cessazione.

5. Il Presidente dura in carica sino al rinnovo del Consiglio.

6. Il Presidente comunica al primo Consiglio utile,

le attribuzioni conferite ai singoli componenti della Giunta e le eventuali modifiche.

7. Nel caso in cui il Consiglio non effettui le nomine di sua competenza nei termini e nei modi di cui alla lett. h) del comma 2 dell'art.10, vi provvede il Presidente nel termine massimo di quindici giorni, nell'ambito di un rapporto di leale collaborazione con il Consiglio, attraverso la conferenza dei Capi-gruppo consiliari, anche al fine di tutelare i diritti della minoranza, che dovranno comunque essere rappresentate nei casi in cui ne corra l'obbligo.

Art.24 Funzioni del Presidente

1. Il Presidente della Comunità Montana svolge le seguenti funzioni:

- a. Funzioni di rappresentanza:
 - Ha la rappresentanza dell'Ente;
 - Rappresenta l'Ente in giudizio, sia come attore che come convenuto;
 - Rappresenta la Comunità Montana nelle assemblee dei Consorzi a cui essa partecipa.
- b. Funzioni di sorveglianza:
 - Sovrintende all'attività amministrativa, sia per le funzioni proprie che delegate, impartendo direttive al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali della gestione degli uffici e dei servizi;
 - Promuove per il tramite del Segretario, indagini e verifiche amministrative, sulla intera attività comunitaria.
- c. Funzioni di impulso direzionale e coordinamento:
 - Convoca e presiede la Giunta stabilendo gli argomenti da trattare;
 - Richiede la convocazione del Consiglio al Presidente del Consiglio;
 - Dirige le attività della Giunta, assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio;
 - Assume iniziative atte ad assicurare che aziende speciali, istituzioni, società appartenenti alla Comunità svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - Promuove la Conferenza dei servizi nonché gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
 - Può intervenire nelle Commissioni Consiliari e nella conferenza dei Capi Gruppo;
 - Propone la revoca dei singoli componenti della Giunta o la sostituzione di essi, in quanto dimissionari o cessanti per altre cause;
 - Indice il referendum consultivo previsto nel presente Statuto e ne sottopone il risultato agli organi collegiali secondo la rispettiva competenza;
 - Fornisce chiarimenti all'Organo di Controllo sulle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio Comunitario.

2. Il Presidente esercita il potere di ordinanza nelle materie e nei modi previsti dalla Legge.

3. Il Presidente esercita, inoltre le altre funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

4. Il Presidente può delegare proprie attribuzioni, che attengano a materie definite ed omogenee, a singoli componenti della Giunta.

Art.25 Vice Presidente

1. Il Vice Presidente della Comunità Montana coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi di Legge o di cessazione di cui al precedente art.22.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente ne fa le veci il componente della Giunta più anziano di età.

Art.26 Funzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio Comunitario rappresenta il Consiglio e regola lo svolgimento dei lavori assembleari.

2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunitario mantenere l'ordine e assicurare l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni.

3. Il Presidente del Consiglio Comunitario dirige e regola la discussione applicando le norme del presente Statuto e del Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle discussioni e delle votazioni e ne annuncia il risultato.

4. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire, in qualsiasi momento, nella discussione; ha pure facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, sentiti i Capi-gruppo, facendone redigere processo verbale.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente del Consiglio Comunitario si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

6. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunitario è composto dal Presidente del Consiglio Comunitario, dal Vice Presidente e dal Segretario dell'Ente, o funzionario dallo stesso delegato, con funzione di Segretario.

7. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio vengono eletti con la procedura e le modalità di cui al precedente articolo 18, di norma restano in carica per la durata del Consiglio e cessano dalla carica qualora venga meno lo stato di Consigliere comunitario e nei casi di decadenza, revoca e dimissioni della Giunta.

Art.27
Permessi ed indennità

1. Si applicano le norme di cui al D.Lgs. n. 267/2000 che regola le aspettative, i permessi e le indennità spettanti al Presidente, ai componenti la Giunta e del Consiglio della Comunità Montana.

Art.28
Condizione giuridica degli amministratori

1. Il comportamento del Presidente, degli Assessori e dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le proprie funzioni, competenze e responsabilità e quelle del Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art.29
Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Ai componenti gli organi della Comunità Montana si applicano la ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla Legge per i consiglieri comunali.

2. La constatazione dell'ineleggibilità e della incompatibilità dei componenti il Consiglio comunitario spetta al Consiglio stesso secondo la procedura prevista dall'art.69 del D.Lgs. n.267/2000.

3. Al Presidente, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato rivestire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Comunità Montana.

Art.30
Verbali e deliberazioni

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario. Essi devono indicare i Consiglieri intervenuti alla discussione ed il numero dei voti pro e contro ogni proposta.

2. Nei processi verbali le dichiarazioni dei Consiglieri saranno sinteticamente riassunte a cura del Segretario.

3. Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare l'intervento scritto al Segretario prima del termine della seduta consiliare.

4. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono sottoscritte del Presidente e dal Segretario.

5. I tempi e le modalità di pubblicazione sono stabiliti dalla Legge.

Art.31
Albo Pretorio

1. La Comunità Montana ha un albo pretorio, ubicato ove hanno sede gli uffici dell'Ente, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, degli avvisi, dei manifesti e degli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. L'albo pretorio è situato in luogo accessibile al pubblico durante il normale orario di apertura degli uffici.

3. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché le determinazioni sono pubblicate, almeno per estratto contenete la parte dispositiva, mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge.

Art.32
Accesso dei cittadini alle informazioni

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente, che ne vieti l'affissione di cui al successivo comma 7, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Anche in presenza del diritto di riservatezza, va garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi la cui conoscenza si rilevi necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

2. Il Presidente ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti qualora rilevi che la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

3. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori di provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, degli atti interni di procedimenti disciplinari, salvo diverse disposizioni di Legge.

4. E' considerato documento amministrativo qualsiasi atto, anche interno, fornito dall'amministrazione o comunque dalla stessa utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti individuati dal regolamento.

6. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché diritti di ricerca e visura.

7. La richiesta di accesso ai documenti deve essere esplicitamente motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunitaria o da questa detenuti stabilmente.

8. Il Consiglio di Comunità approva il regolamento di accesso dei cittadini alle informazioni. Detto

regolamento dovrà prevedere dettagliatamente quanto riportato nel presente articolo.

TITOLO 3° ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art.33

Principi e criteri direttivi

1. La Comunità Montana disciplina, ai sensi dell'art.89 del D.Lgs. n.267/2000, con apposito regolamento, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di Legge, del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il funzionamento degli uffici e dei servizi si basa sul principio della netta separazione tra i poteri di governo di indirizzo e controllo politico di competenza degli organi elettivi ed i poteri di gestione amministrativa e tecnica che competono alla struttura burocratica; in tal senso spettano agli organi elettivi la funzione propulsiva relativa all'avvio dei procedimenti a carattere discrezionale e quella di controllo, intesa all'accertamento dell'efficacia e della correttezza amministrativa e tecnica dei compiti di gestione, in relazione agli obiettivi fissati. Nel rispetto delle norme di Legge, vengono assunti come principi generali di gestione la massima trasparenza nonché la massima semplificazione delle procedure.

3. Il Segretario e i responsabili degli uffici o dei servizi realizzano gli obiettivi fissati dagli organi elettivi della Comunità Montana in modo coordinato sulla base di criteri di autonomia e economicità della gestione e secondo principi di imparzialità e di trasparenza.

4. Al fine di assicurare la economicità della gestione e del funzionamento della struttura, la Comunità Montana promuove e favorisce la costituzione di strutture organizzative di natura tecnico amministrativa e di supporto con i Comuni membri e, ove opportuno, con le altre Comunità Montane, avvalendosi delle forme associative e di cooperazione previste del D.Lgs. n.267/2000 e dal presente Statuto.

Art.34

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Gli uffici e i servizi sono organizzati e disciplinati con le modalità previste dal regolamento.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si articola in strutture operative organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e secondo il principio che esse hanno carattere strumentale rispetto agli obiettivi fissati dall'Amministrazione. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costante-

mente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi concreti, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tal fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'Ente, nel solo rispetto di criteri generali normativamente stabiliti.

3. La gestione del personale si ispira ai principi dell'efficienza, dell'efficacia e della responsabilizzazione individuale e di gruppo definita a tutti i livelli in termini di attività svolte e di risultati conseguiti. La Comunità garantisce ai propri dipendenti ed alle organizzazioni sindacali che li rappresentano la costante informazione sugli atti e provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e degli uffici ed il pieno rispetto delle norme di Legge e contrattuali in materia di libertà e diritti sindacali. La Comunità Montana riconosce determinante, per il razionale conseguimento degli obiettivi prefissati, il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti. Promuove e favorisce forme adeguate di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, nei limiti delle risorse annualmente iscritte a tale scopo in bilancio.

Art.35

Segretario della Comunità Montana

1. La Comunità Montana ha un Segretario titolare che deve possedere i requisiti di cui all'art.21 della Legge Regionale 24/02/99 n.12.

2. Il Segretario è il più elevato organo burocratico della Comunità Montana. Egli, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne dirige l'attività al fine di perseguire coesione della struttura, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi e dell'attività della Comunità Montana.

3. Il regolamento di cui all'art.89 del D.Lgs. n.267/20002, stabilisce le modalità della predetta attività di coordinamento e di direzione, temperando le esigenze di autonomia e responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico e integrato funzionamento dell'intera struttura.

4. Il Segretario esercita la propria responsabilità funzionale sia a livello generale che di specifico programma e/o progetto attraverso:

- a. la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni;
- b. la responsabilità sul regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti delibe-

rativi affinché acquistino validità giuridica e vengano effettivamente perseguiti i fini in essi indicati;

- c. la vigilanza sugli uffici e servizi competenti alla formazione degli atti e sulle procedure attuative delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti presidenziali;
- d. l'esercizio del potere di decisione in ordine ai conflitti di competenza tra i responsabili dei servizi e degli uffici, nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei medesimi;
- e. l'esercizio della funzione certificativa nonché la assunzione delle necessarie iniziative al fine di garantire l'accesso ad atti, documenti, informazioni sulla attività dell'Ente;
- f. la potestà di rogare contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;
- g. lo svolgimento della funzione consultiva a favore degli organi elettivi, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio interne ed esterne, previa autorizzazione della Giunta;
- h. la partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta espletando funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione;
- i. la gestione e il controllo del personale;

5. Il Segretario, in caso di vacanza, assenza o impedimento di responsabile del servizio, assume, per quanto di competenza, le relative funzioni.

6. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Segretario adotta specifici provvedimenti denominati "Determinazioni", datate e progressivamente numerate.

7. Il Segretario, oltre le vigenti disposizioni in materia di responsabilità penale, civile amministrativa, disciplinare prevista per i dipendenti di pubbliche amministrazioni, è responsabile della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione burocratica generale dell'Ente. Inoltre è responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

9. Si applica alla Comunità Montana la normativa di cui all'art.49 del D.Lgs. n.267/2000.

Art.36

Compiti dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e adottano gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. Fatta salva l'applicazione del comma 4, lettera d), dell'art.97 del D.Lgs. n.267/2000, possono essere

attribuiti a seguito di provvedimento motivato del Presidente, ai responsabili degli uffici o dei servizi, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

Ai medesimi possono essere attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a. La Presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b. La responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c. La stipulazione dei contratti;
- d. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e. Gli atti di amministrazione e di gestione del personale ad essi assegnato;
- f. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri determinati dalla Legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- g. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza;
- h. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati del Presidente.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni i responsabili degli uffici o dei servizi adottano gli atti di gestione di propria competenza, ivi comprese la liquidazioni di spesa entro i limiti degli impegni formalmente assunti, ed utilizzano risorse finanziarie e patrimoniali, personale, strutture tecniche ed altri mezzi loro affidati. Essi pongono in essere provvedimenti denominati "Determinazioni" datate e progressivamente numerate.

4. I responsabili degli uffici o dei servizi sono direttamente responsabili del conseguimento degli obiettivi e della efficienza della gestione dei progetti e programmi loro affidati, nonché della gestione degli uffici e servizi posti sotto la loro direzione.

Art.37

Contratti a tempo determinato

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di categoria professionale apicale, ovvero di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Quale che sia il contratto dovrà convenirsi la

non trasformabilità dello stesso a tempo indeterminato.

3. Il contratto può essere risolto con motivata deliberazione della Giunta quando il livello dei risultati conseguiti dal soggetto incaricato risulti inadeguato.

Art.38

Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, la Comunità Montana può avvalersi, secondo la disciplina dettata dal proprio regolamento, di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere nella convenzione che riguardano:

- a. la natura privatistica del rapporto;
- b. le modalità di adempimento della prestazione;
- c. la durata che comunque non potrà essere superiore alla durata del programma;
- d. i criteri per la determinazione del relativo compenso;
- e. i tempi di esecuzione e le relative penalità;
- f. le modalità di pagamento.

TITOLO 4°

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art.39

Forme associative e di collaborazione

1. La Comunità Montana collabora con l'Unione Europea, con lo Stato Italiano, con la Regione, con la Provincia, con le Università, con il Centro Nazionale delle Ricerche e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni, Nazionali e Internazionali, che hanno poteri di intervento in materie che interessano la Comunità Montana stessa.

2. La Comunità Montana ricerca e promuove forme associative e di cooperazione con i Comuni confinanti, con le altre Comunità Montane, con la Provincia e con altri Enti e privati per svolgere in modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si prestano ad una gestione unitaria con altri Enti realizzando economie di scala e assicurando una maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

3. Le forme associative e di cooperazione previste dalla Legge e dal presente Statuto sono:

- a. gestione in forma associata di funzioni e servizi comunali;
- b. le convenzioni;
- c. i consorzi;
- d. gli accordi di programma.

Art.40

Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, la Comunità Montana può stipulare apposite convenzioni con i Comuni aderenti, con altri Comuni e Comunità montane, con la Provincia, con la Regione, con le Università, con il Centro Nazionale delle Ricerche e con i Consorzi..

2. Le convenzioni approvate dall'Organo Competente devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art.41

Consorzi

1. La Comunità Montana può partecipare alla costituzione di Consorzi con i Comuni aderenti, con altri Comuni e Comunità Montane, con la Provincia e con altri Enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi pubblici.

2. Il Consiglio Comunitario, ai fini della costituzione di un Consorzio, approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio stesso.

3. La convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

Art.42

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata della Comunità Montana e di altri soggetti pubblici, il Presidente della Comunità Montana, in relazione alla competenza primaria e prevalente della Comunità Montana sulle opere, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Presidente convoca una Conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente.

4. Qualora l'accordo di programma comporti l'assunzione di una spesa a carico del bilancio della Comunità Montana, l'approvazione dell'accordo stesso dev'essere preceduta dall'adozione dell'atto con il quale viene finanziata la predetta spesa.

5. La disciplina degli accordi di programma prevista dall'art.34 del D.Lgs. n.267/2000, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza della Comunità Montana.

Art.43 **Conferenza dei servizi**

1. Al fine di una semplificazione dell'azione amministrativa, qualora sia opportuno effettuare l'esame di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa dell'amministrazione comunitaria, il Presidente della Comunità indice una Conferenza di servizi.

2. La Conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunitaria debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla Conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Presidente il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla Conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della Legge 7/8/1990, n.241 e dall'art.4 della Legge 265/99.

Art.44 **Società con partecipazione di capitale pubblico**

1. Qualora, in relazione alla natura del servizio da erogare, si rende opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, la Comunità Montana può partecipare alla costituzione della Società di capitale, nelle varie forme previste dal Codice Civile.

2. Ai sensi dell'art.12 della legge 23/12/1992 n.498, le Società di capitale di cui al comma 1, possono essere costituite senza il vincolo della proprietà maggioritaria dei soggetti pubblici.

3. Le Società di capitale possono essere costituite con lo scopo di attuare interventi previsti in programmi o iniziative approvati dalla Unione Europea, dallo Stato Italiano, dalla Regione e dalla Provincia compatibili con i fini istituzionali della Comunità Montana.

4. Le Società di capitale pubblico possono essere altresì costituite in forma consortile aventi come scopo statutario la prestazione di servizi per l'innovazione tecnologica, gestionale ed organizzativa alle piccole imprese industriali, commerciali, di servizi e alle imprese artigiane di produzione di beni e servizi ai sensi dell'art.27 della legge 05/10/1991, n 317.

5. Il Consiglio può nominare i rappresentanti della Comunità Montana nelle Società di capitale, al di fuori del proprio seno, tra persone di accertata esperienza tecnica o amministrativa.

TITOLO 5° **PARTECIPAZIONE**

Art.45 **Partecipazione dei cittadini**

1. La Comunità Montana, uniforma la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, secondo quanto previsto dagli artt.8, 9 e 10 del D.Lgs. n.267/2000.

2. La Comunità Montana garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'eguaglianza di trattamento di tutti i cittadini, i gruppi ed organismi.

Art.46 **Rapporti con le associazioni**

1. La Comunità Montana favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, con particolare riguardo a quelle che perseguono, senza scopo di lucro, finalità scientifiche, culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, in quanto strumento di formazione dei cittadini.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa della Comunità Montana attraverso la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi. Possono essere attivate anche forme di consultazioni per l'esame di problemi specifici.

3. La Comunità Montana potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma nel rispetto dei modi e delle forme dell'apposito regolamento adottato ai sensi dell'art.12 della Legge 7/8/1990, n.241.

Art.47 Consulte

1. La Comunità Montana può istituire Consulte relative a settori di particolare importanza per la propria attività amministrativa. L'istituzione è deliberata dal Consiglio Comunitario.

2. Le Consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici di interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

3. Le Consulte sono presiedute dal Presidente o suo delegato e sono integrate dai rappresentanti della minoranza consiliare e dal Presidente della commissione consiliare competente.

4. Le Consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico amministrativi del settore che devono essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento delle Consulte sono disciplinate da apposito regolamento.

Art.48 Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza della Comunità Montana ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, la Comunità Montana può avviare forme diverse di consultazione della popolazione

2. La partecipazione popolare può attuarsi mediante la consultazione dei cittadini residenti in uno o più Comuni su problematiche che direttamente interessano.

3. La consultazione avviene anche mediante l'indizione di apposite riunioni o assemblee pubbliche.

4. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte della Comunità Montana.

Art.49 Istanze, reclami, petizioni e proposte

1. Gli iscritti nelle liste elettorali dei Comuni aderenti alla Comunità Montana possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo di 100 (cento) firmatari, agli organi della Comunità Montana, secondo le rispettive competenze, per richiedere, in maniera motivata, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione di documenti programmatori comunitari, miglioramenti organizzativi di servizi comunitari e quanto altro abbia comunque caratteristica di rilevanza nell'ambito Comunitario.

2. I documenti di cui al precedente comma 3, devono essere esaminati dall'organo competente entro 60 giorni dal loro ricevimento, dandone avviso al primo firmatario.

3. L'autenticazione delle firme dei sottoscrittori delle petizioni e delle proposte avviene a norma delle disposizioni di Legge in materia di referendum consultivo di cui al successivo articolo 53.

Art.50 Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale gli elettori dei Comuni aderenti alla Comunità Montana sono chiamati a pronunciarsi in merito a temi di esclusiva competenza della Comunità Montana stessa e di rilevante interesse sociale, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso. Il carattere consultivo del referendum è garantito dal fatto che l'esito della consultazione non pone l'obbligo agli organi elettivi di conformarsi al risultato del voto espresso dal corpo elettorale. Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana.

2. Il referendum consultivo può essere indetto:

- a. per deliberazione del Consiglio Comunitario che fissa il testo da sottoporre agli elettori;
- b. su richiesta presentata da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste dei Comuni della Comunità Montana al primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Presidente della Comunità Montana.

3. Il Consiglio Comunitario fissa nell'apposito regolamento, i requisiti, i tempi, le modalità organizzative della consultazione.

Art.51 Partecipazione dei Comuni membri

1. Ai sensi dell'art.6, comma 1, del presente Statuto, il Consiglio Comunitario è composto dai rappresentanti dei Comuni membri.

2. I Comuni membri partecipano all'attività amministrativa espletata dalla Comunità Montana attraverso:

- a. l'esercizio dei diritti e delle prerogative da parte dei Consiglieri comunitari;
- b. l'esercizio della facoltà da parte di ogni Consiglio comunale di chiedere al Presidente del Consiglio della Comunità Montana la convocazione del Consiglio Comunitario per la trattazione di problemi di interesse comunitario;

Art.52
Difensore Civico

1. La Comunità Montana può procedere all'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana stessa nonché a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunitario a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti in carica; ove tale maggioranza non venga raggiunta, la successiva votazione viene differita ad altra seduta da tenersi non prima di otto giorni. Qualora anche nella seconda votazione non si raggiungesse la maggioranza assoluta dei voti, si procederà a nuova votazione, nella stessa seduta, questa volta con maggioranza relativa dei voti. Egli resta in carica per 5 anni e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore e non è rieleggibile.

3. I candidati alla carica di Difensore Civico possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali e di volontariato operanti nel territorio Comunitario. Sono ammesse anche le autocandidature.

4. Il Difensore Civico deve essere eletto tra i cittadini che, in possesso del diploma di laurea in discipline giuridiche, per preparazione ed esperienza diano ampie garanzie di indipendenza ed obiettività di giudizio nonché di particolare competenza giuridico amministrativa.

5. Non possono essere eletti coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità nei confronti della carica di Consigliere della Comunità Montana, i Parlamentari europei e nazionali, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative o hanno ricoperto cariche di partito negli ultimi cinque anni, i componenti degli organi regionali di controllo.

6. Sulla base di apposita convenzione da stipularsi tra la Comunità Montana e uno o più Comuni membri, il Difensore Civico può esercitare le proprie funzioni anche nei confronti dei Comuni convenzionati, degli enti ed aziende da questi dipendenti nonché dei concessionari dei servizi dei Comuni stessi.

7. Il Consiglio Comunitario fissa nell'apposito regolamento, i requisiti, i tempi, le modalità organizzative della consultazione.

TITOLO 6°
PROGRAMMAZIONE SOCIO-ECONOMICA
E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Art.53
Piano Pluriennale di sviluppo socio - economico

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio - econo-

mico, da adottarsi entro diciotto mesi dalla data di insediamento del Consiglio, ha come finalità principale il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e il miglioramento dei servizi e rappresenta, per ambito territoriale di competenza, lo strumento di attuazione delle linee e degli obiettivi della pianificazione territoriale di coordinamento.

2. Il piano individua gli obiettivi e le priorità di intervento per il riequilibrio e lo sviluppo del territorio, definisce i fabbisogni sociali e i relativi interventi, indica le iniziative ritenute opportune per lo sviluppo dei settori produttivi, individua le priorità di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente ai sensi dell'art.7 della Legge n.97 del 1994.

3. Il piano pluriennale promuove il coordinamento degli interventi e della relativa spesa degli Enti locali e degli enti che concorrono all'attuazione del piano medesimo.

4. Gli enti e le amministrazioni pubbliche ricadenti nell'ambito territoriale della Comunità Montana, nell'esercizio delle rispettive competenze, concorrono, con proposte e iniziative nelle forme previste dallo Statuto comunitario, alla formazione degli strumenti di programmazione della Comunità Montana e adeguano i loro piani e programmi al piano della Comunità Montana.

5. Il piano pluriennale di sviluppo della Comunità Montana viene pubblicato per trenta giorni in ogni Comune e ne viene data pubblica informazione per consentire eventuali osservazioni, che devono essere presentate entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione.

6. Il Consiglio, esaminate le osservazioni ed apportate eventuali modifiche al piano, lo trasmette, per l'esame e l'approvazione, alla Provincia.

7. La Provincia approva il piano pluriennale della Comunità Montana entro novanta giorni dalla data di ricevimento, previa verifica della compatibilità con gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale della Regione. Trascorso tale termine il piano si intende approvato.

8. La Provincia, quando non approva il piano, lo rinvia entro i successivi trenta giorni al Consiglio comunitario con motivate osservazioni attinenti la compatibilità con i piani territoriali e di settore sovraordinati. Il Consiglio comunitario adotta le opportune integrazioni e modificazioni.

9. La procedura disposta dai commi precedenti viene seguita anche per la eventuale revisione del piano.

10. Ai fini del coordinamento, la Provincia, nella formazione dei propri programmi, recepisce il piano di sviluppo della Comunità Montana come parte integrante e con riferimento alle previsioni e agli obiettivi del programma regionale e, nell'ambito delle proprie disponibilità, concorre alla realizzazione dei piani e programmi della Comunità Montana.

11. La Regione nella formazione dei propri pro-

grammi recepisce i contenuti e le indicazioni del piano di sviluppo della Comunità Montana.

Art.54

Programmi pluriennali di opere e interventi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico si attua attraverso programmi pluriennali di opere e interventi, aggiornati annualmente con programmi operativi di esecuzione articolati in progetti che dovranno prevedere:

- a. la globalità di risorse disponibili nonché le forme di finanziamento che si ritiene di poter utilizzare;
- b. gli obiettivi e i risultati che si intendono raggiungere;
- c. i soggetti attuatori degli interventi nel rispetto dei compiti istituzionali degli Enti locali;
- d. i criteri di localizzazione territoriale;
- e. i modi ed i tempi di attuazione.

2. I programmi pluriennali di opere e interventi e i loro aggiornamenti annuali, adottati dalla Comunità Montana, sono trasmessi alla Provincia che, verificata la congruità con il piano di sviluppo, li trasmette alla Regione per il loro finanziamento.

3. Tale verifica di congruità viene considerata positivamente effettuata decorsi quarantacinque giorni dalla data in cui i documenti relativi risultano pervenuti alla Provincia.

Art.55

Partecipazione al piano territoriale di coordinamento

1. La Comunità Montana concorre e partecipa, ai sensi dell'art.28, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000, all'elaborazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia formulando le indicazioni urbanistiche per il proprio territorio.

2. La proposta di piano determina gli indirizzi generali di assetto del territorio della Comunità Montana e, in via principale, indica:

- a. la localizzazione degli interventi di rilevanza comunitaria previsti dal piano pluriennale di sviluppo;
- b. la localizzazione delle attrezzature pubbliche e collettive e degli impianti tecnologici di interesse comunitario;
- c. i criteri e i vincoli per la tutela del patrimonio storico, artistico, monumentale, culturale, naturale, agricolo, forestale, ambientale e per le autorizzazioni delle trasformazioni d'uso che ne modifichino le strutture e l'assetto;
- d. le destinazioni del territorio in relazione alle vocazioni prevalenti delle sue parti;
- e. le linee di interventi per la sistemazione idrica, idrologica e idraulica forestale per il consolidamento del suolo e la regimentazione delle acque.

3. La Provincia approva il piano di coordinamento territoriale provinciale tenendo adeguatamente conto della proposta di piano della Comunità Montana. La Provincia comunica alla Comunità Montana eventuali modifiche che intende introdurre e la stessa, entro il termine perentorio di quaranta giorni, formula motivato parere in ordine alle modifiche stesse.

Art.56

Programmi annuali operativi di esecuzione

1. La Comunità Montana annualmente, sulla base dei programmi pluriennali di opere ed interventi e del Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico, adotta il Programma annuale operativo di esecuzione ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art.28 del D.Lgs. n.267/2000.

2. Il Programma annuale operativo è approvato dalla Provincia con le procedure previste dal precedente articolo 54.

Art.57

Collaborazione con altri enti

1. La Comunità Montana promuove con gli enti operanti nel suo territorio ogni forma di collaborazione nel settore di propria competenza per la formazione e l'attivazione del Piano Pluriennale di sviluppo economico e sociale e di programmi attuativi, anche attraverso accordi di programma ai sensi dell'art.34 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art.42 del presente Statuto.

Art.58

Progetti di interventi speciali

1. La Comunità Montana concorre alla predisposizione da parte della Giunta regionale o presenta direttamente "Progetti di interventi speciali" in coerenza con gli obiettivi di cui al comma 4 dell'art.1 della Legge 31/1/1994, n.97, della Legge Regionale 24/2/99 n.12 e del decreto Legislativo del 18/08/2000 n.267;

2. Alla realizzazione dei "Progetti di interventi speciali" possono concorrere altri enti e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona Montana.

3. I rapporti e gli impegni per la realizzazione di "Progetti di interventi speciali", qualora concorrano più soggetti al finanziamento, sono regolati da apposite convenzioni stipulate tra le parti.

4. L'ammissibilità e la priorità dei "Progetti di interventi speciali" al finanziamento o al cofinanziamento e la misura dell'intervento, anche nelle more dell'approvazione del Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico, sono determinate dalla Giunta

regionale su proposta della Consulta permanente Regione - Enti locali montani di cui all'art.26 della Legge Regionale del 24/02/99 n.12, tenendo conto:

- a. della ricaduta economica ed occupazionale dell'intervento;
- b. dei benefici ambientali che ne derivano.

TITOLO 7° FINANZA E CONTABILITÀ

Art.59 Fonti di finanziamento

1. La Regione Puglia concorre al finanziamento della Comunità Montana per il perseguimento delle finalità di cui agli artt. 1 e 2 della Legge 3/12/71 n.1102, all'art.1 della Legge 23/3/81 n.93 e agli artt.27 e 28 del D.Lgs. n.267/2000 e delle finalità di cui alla Legge n.97 del 1994.

2. Il finanziamento di cui al comma 1 è determinato con la Legge Regionale di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e costituisce, con i fondi di cui all'art.1 della Legge n.93/81, all'art.2 della Legge n.97 del 1994 e gli altri stanziamenti statali e regionali per la finalità di sviluppo dei territori montani, il fondo regionale per la montagna.

3. Il Fondo regionale per la montagna è alimentato da:

- a. I fondi di cui all'art.1 della Legge n.93 del 1981 e successive modificazioni e integrazioni;
- b. I fondi di cui all'art.2 della Legge n.97 del 1994;
- c. I fondi previsti dalle altre Leggi Statali trasferiti alle Regioni;
- d. I fondi previsti dalle Leggi Regionali e dalle risorse finanziarie proprie della Regione.

4. Oltre che dal Fondo Regionale per la montagna le fonti di finanziamento per la Comunità Montana sono costituite da:

- a. Finanziamenti provenienti da Comuni, Province e Regione, anche per l'esercizio di funzioni delegate;
- b. Fondi dello Stato e dell'Unione Europea assegnati direttamente alla Comunità Montana;
- c. Lasciti e donazioni.

Art.60 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana è stabilito dalla Legge.

2. L'ordinamento stabilisce i principi contabili che si applicano alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione, nonché alla disciplina del dissesto.

3. Ai sensi e per gli effetti dell'art.7, comma 4, del D. L. 1/7/1986, n.318, convertito con modificazioni nella Legge 9/8/1986, n.488, alle Comunità Montana

si applicano, per quanto riguarda il bilancio e la contabilità, le norme previste per il Comune compreso nella stessa che conta il maggior numero di abitanti.

Art.61 Regolamento di contabilità

1. Il Consiglio Comunitario approva il Regolamento di contabilità dell'Ente.

2. Con il regolamento di contabilità la Comunità Montana applica i principi contabili stabiliti dalle disposizioni di Legge, con modalità organizzative corrispondenti alle proprie caratteristiche, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni dell'ordinamento delle autonomie locali e delle altre leggi vigenti in materia.

4. Il regolamento di contabilità disciplina:

- a. l'organizzazione del servizio finanziario, al quale è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria. È consentito stipulare apposite convenzioni con altri Enti interessati, per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni;
- b. le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni e di determinazioni dirigenziali. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrate vincolate secondo quanto previsto dallo stesso regolamento di contabilità;
- c. le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al Presidente della Comunità Montana, al Segretario e ai Revisori dei Conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni non compensabili da maggiori entrate o minori spese tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio;
- d. le procedure e i rapporti finanziari e contabili fra la Comunità Montana e i consorzi e le aziende speciali a cui partecipa, nonché la partecipazione alle gestioni convenzionate o regolate da accordi di programma e alle società costituite dalla Comunità Montana per la gestione dei servizi pubblici locali.

5. Il regolamento di contabilità prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

6. Il regolamento assicura infine la possibilità della conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni comunque riconducibili alla Comunità Montana.

Art.62**Partecipazione dei Comuni membri
al finanziamento della Comunità Montana**

1. I Comuni membri partecipano al finanziamento della Comunità Montana, mediante erogazione di un contributo a fronte delle spese di gestione ordinaria sostenute dalla Comunità Montana stessa.

2. L'ammontare del contributo e le eventuali variazioni sono stabilite dal Consiglio Comunitario tenendo conto in ogni caso della popolazione residente nei Comuni membri e della superficie territoriale.

Art.63**Patrimonio Comunitario**

1. La Comunità Montana dispone di beni demaniali e patrimoniali.

2. L'economista cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali della Comunità Montana nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di contabilità.

3. I beni patrimoniali possono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso a canoni il cui importo è determinato dalla Giunta, tenuto conto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunitario.

4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni patrimoniali disponibili, donazioni, riscossioni di crediti o cespiti simili, oltre che reinvestite, possono essere destinate al finanziamento delle spese di manutenzione del demanio e del patrimonio ed al riequilibrio della gestione.

5. La Giunta delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

Art.64**Tesoreria**

1. La Comunità Montana ha un servizio di tesoreria, affidato ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art.10 del Decreto Legislativo 1/09/1993, n.385.

2. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione della Comunità Montana e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dai regolamenti della Comunità Montana e da norme pattizie.

3. Il Tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 2 nel rispetto della Legge 29/10/1984, n.720, e successive modificazioni.

4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato

alla Comunità Montana e viene gestito dal Tesoriere.

5. L'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità.

6. Per eventuali danni causati alla Comunità Montana, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

7. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi comunque costituiti, intestati all'ente.

Art.65**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio nomina, ai sensi dell'art.234 del D.Lgs. n.267/2000, a maggioranza dei componenti, del medesimo, un revisore dei Conti, scelto tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri ovvero nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

2. Il revisore dei Conti dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina. Non è revocabile, salvo che per inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore dei Conti, in conformità al presente Statuto e al regolamento di contabilità, svolge i compiti previsti dal D.Lgs. n.267/2000, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Art.66**Controllo economico interno della gestione**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, la Comunità Montana applica il controllo di gestione secondo le norme stabilite dal D.Lgs. 3/2/93, n.° 29, dalle altre disposizioni di Legge, dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia e l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale della Comunità Montana ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità.

4. Il controllo di gestione si articola in almeno tre fasi:

- a. predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b. rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c. valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.

5. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per servizi a carattere produttivo, i ricavi.

6. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta riportando le risorse acquisite e i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli Enti locali, pubblicato dal Ministero degli Interni.

7. I controlli interni vengono effettuati secondo la disciplina di cui all'art.147 del D.Lgs. n.267/2000.

8. Le ulteriori impostazioni concettuali e tecniche nonché le modalità di attuazione del controllo economico della gestione sono stabilite nel regolamento di contabilità.

Art.67

Contabilità economica

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. La Comunità Montana ai fini della predisposizione del rendiconto generale di gestione di cui al comma 1, adotta il sistema di contabilità che ritiene più idoneo per le proprie esigenze, secondo le norme contenute nel regolamento di contabilità.

3. Con la decorrenza stabilita dalla Legge, i risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio ai sensi dell'art.227 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000.

Art.68

Attivazione di prestiti obbligazionari

1. La Comunità Montana può attivare prestiti obbligazionari nelle forme consentite dalla Legge.

Art.69

Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e prestazioni di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, la Comunità Montana, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede secondo quanto disciplinato dalle leggi dello Stato e dal Regolamento.

2. Il Segretario della Comunità Montana roga i contratti di cui al precedente comma 1,

3. Nella stipula dei contratti intervengono i soggetti individuati nell'art.36, comma 2, del presente Statuto.

Art.70

Regolamento per la disciplina dei contratti

1. Il Consiglio Comunitario approva il regolamento per la disciplina dei contratti.

2. Il regolamento disciplina l'attività contrattuale della Comunità Montana in conformità alle disposizioni di Legge e alle norme del presente Statuto.

3. Il regolamento medesimo si attiene altresì alle procedure previste dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

4. Il regolamento dei contratti disciplina tra l'altro:

- a. le tipologie dei contratti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
- b. il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso per corrispondenza;
- c. la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunitari aventi una consistente identità economico patrimoniale debbono essere precedute da asta pubblica;
- d. la competenza ad assumere la deliberazione e contrattare, per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscono mera esecuzione o che, comunque rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi;
- e. le modalità per la costituzione delle Commissioni di gara, per l'affidamento della relativa Presidenza, nonché l'attribuzione ai competenti uffici delle responsabilità relative alle procedure di appalto e alla gestione dei contratti stipulati;
- f. le norme per la disciplina dei lavori e dei servizi in economia;
- g. le modalità da seguire ai fini della scrupolosa osservanza delle normative antimafia;
- h. ogni altra prescrizione riguardante le procedure contrattuali della Comunità Montana.

TITOLO 8°
CONTROLLI - ADESIONE UNCEM – ecc....

Art.71
Controlli

1. Il controllo preventivo di legittimità sugli atti della Comunità Montana si esercita in conformità con le disposizioni di cui al Titolo 6° del D.Lgs. del 18/08/2000 n.267, nonché della normativa regionale in materia.

2. Il controllo sugli organi viene esercitato secondo quanto disposto dagli artt.141 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000.

3. Il controllo economico interno della gestione previsto dal precedente art.66 viene attuato a partire dall'inizio dell'esercizio in cui ha trovato piena applicazione la rilevazione economico-finanziaria della gestione.

Art.72
Adesione ad enti ed associazioni

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale dei Comuni ed Enti Montani (UNCEM) avente sede in Roma.

2. La Comunità Montana può altresì aderire ad altri enti, organismi, ed associazioni, nazionali ed internazionali, che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

3. La Comunità Montana partecipa alla Consulta permanente Regione - Enti locali montani come previsto all'art.26 della Legge Regionale 24 febbraio 1999, n.12.

Art.73
Pari opportunità

1. La Comunità Montana persegue l'obiettivo di realizzare, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta.

2. La Comunità Montana dà attuazione al disposto di cui all'art.61 del Decreto Legislativo 3/2/1993, n.29, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art.74
Modifiche dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunitario con le stesse procedure previste per l'approvazione dello Statuto stesso, come stabilito dall'art.9 della Legge Regionale n.12 del 24/02/1999.

Art.75
Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno di funzionamento del Consiglio Comunitario è approvato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e di disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.

3. I regolamenti di contabilità e di disciplina dei contratti in vigore sono adeguati alle norme di Legge e alle disposizioni contenute nel presente Statuto.

Art.76
Rinvio

1. Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di cui al Decreto Legislativo del 18/08/2000 n.267, alla Legge 31/1/1994 n.97, alla Legge Regionale del 24/2/99 n.12, e le altre disposizioni normative anche previste per i Comuni, in quanto compatibili.

Art.77
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio della Comunità Montana con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio stesso. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella successiva seduta e lo Statuto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Lo Statuto della Comunità Montana, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, è affisso all'albo della Comunità Montana per trenta giorni consecutivi.

3. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il presente Statuto è stato approvato con delibera del Consiglio Comunitario n.50 del 29.09.2000 e successiva delibera di chiarimenti e modifiche n.58 del 20.12.2000, esecutive per dichiarazione di presa d'atto per mancanza di vizi da parte della Sezione Provinciale di Controllo di Foggia nella seduta del 16.01.2001 Prot. n.3530.

Allegato A

MODULARE
F. PIROMI 76

Per copie conforme
p. IL SEGRETARIO GENERALE
della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Il Presidente della Repubblica

VISTA la domanda con la quale il Presidente della Comunità Montana del Sub-Appennino Dauno Meridionale chiede la concessione di uno stemma e di un gonfalone per uso di quella Comunità Montana;
VISTI gli atti prodotti a corredo della domanda stessa;
VISTI i RR.DD. 7 Giugno 1943, nn. 651 e 652;
SULLA PROPOSTA del Presidente del Consiglio dei Ministri;

DECRETA :

Sono concessi alla Comunità Montana del Sub-Appennino Dauno Meridionale, con sede in Bovino, nella provincia di Foggia, uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:

STEMMA : di azzurro, alle tre montagne di verde, fondate in punta e uscenti dai fianchi, la montagna posta a destra con il declivio in banda interamente visibile, la montagna centrale, più alta, con entrambi i declivi parzialmente celati, la montagna posta a sinistra con il declivio in sbarra parzialmente celato dalla montagna posta a destra, la montagna centrale sormontata dalla grande stella di quattordici raggi, d'oro. Sotto lo scudo, due fronde di alloro e di quercia, di verde, l'alloro con le drupe d'oro e la quercia con le ghiande dello stesso, decussate in punta, legate dal nastro tricolorato dai colori nazionali.

GONFALONE : drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata d'oro, in due righe, recante la denominazione della Comunità Montana; nella prima riga, COMUNITA' MONTANA, nella seconda riga, DEL SUB-APPENNINO DAUNO MERIDIONALE. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentata lo stemma della Comunità Montana e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

Il presente Decreto sarà debitamente trascritto.

Data ROMA Addi- 1 GIU. 1998

Registrato nei registri
dell'Ufficio Araldico
addi 3-8-1998
Reg. anno 1998 Pag. n. 88



Trascritto nel REGISTRO ARALDICO
dell'Ufficio Centrale dello Stato
addi 10 LUG. 1998

IL SOVRINTENDENTE
Araldico Generale
(Prof. SSA PAOLO CANTUCCI)

Allegato B

COMUNITA' MONTANA DEI MONTI DAUNI MERIDIONALI



Visto
Il Segretario Generale
della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Allegato C



Visto
Il Segretario Generale
della Presidenza del Consiglio dei Ministri