



Comunità Montana Alta Valmarecchia

STATUTO

**Comunità Montana
“Alta Valmarecchia”**

APPROVATO DAI COMUNI ADERENTI:

Maiolo: Consiglio Comunale n. 5 del 15.02.2010

Novafeltria: Consiglio Comunale n.22 del 12.02.2010

Pennabilli: Consiglio Comunale n. 4 del 15.02.2010

Sant'Agata Feltria: Consiglio Comunale n. 05 del 12.02.2010

San Leo: Consiglio Comunale n. 07 del 11.02.2010

Talamello: Consiglio Comunale n. 08 del 14.02.2010

Casteldelci: Decreto del Presidente Giunta Regione Emilia-Romagna n. 55 del 19.03.2010

Pubblicazione: Comune di Casteldelci dal 02.04.2010 al 02.05.2010

Entrata in vigore: 03.05.2010

INDICE

TITOLO I° - FONTI NORMATIVE E FINALITA'

ART. 1	- Denominazione, Ambito – Sede – Stemma e Gonfalone	PAG. 4
ART. 2	- Statuto e Regolamenti	PAG. 4
ART. 3	- Finalità e ruolo della Comunità Montana Alta Valmarecchia	PAG. 5

TITOLO II° - GLI ORGANI

Capo I – Gli Organi della Comunità Montana

ART. 4	- Gli Organi della Comunità Montana	PAG. 6
--------	-------------------------------------	--------

Capo II – Il Consiglio della Comunità Montana

ART. 5	- Competenze del Consiglio	PAG. 7
ART. 6	- Costituzione del Consiglio	PAG. 8
ART. 7	- Elezione, dimissioni, sostituzione e durata in carica dei Consiglieri	PAG. 8
ART. 8	- Diritti e doveri del Consigliere	PAG. 9
ART. 9	- Garanzia delle minoranze e controllo consiliare	PAG. 9
ART. 10	- Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana – Cause di decadenza	PAG. 10
ART. 11	- Convocazione e presidenza delle sedute in assenza di Giunta in carica	PAG. 10
ART. 12	- Modalità di convocazione del Consiglio	PAG. 10
ART. 13	- Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri	PAG. 11
ART. 14	- Pubblicità delle sedute	PAG. 11
ART. 15	- Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunitario	PAG. 12
ART. 16	- Disciplina delle sedute	PAG. 12
ART. 17	- Votazioni	PAG. 12
ART. 18	- Astensione obbligatoria	PAG. 13
ART. 19	- Validità delle proposte	PAG. 13
ART. 20	- Commissioni	PAG. 13
ART. 21	- Pari opportunità	PAG. 14
ART. 22	- Gruppi consiliari	PAG. 14

Capo III – La Giunta della Comunità Montana

ART. 23	- Composizione della Giunta Esecutiva	PAG. 15
ART. 24	- Competenze della Giunta Esecutiva	PAG. 15
ART. 25	- Atti deliberativi	PAG. 16

Capo IV – Il Presidente della Comunità Montana

ART. 26	- Il Presidente	PAG. 16
ART. 27	- Il Vicepresidente	PAG. 17
ART. 28	- Sostituzione del Presidente, del Vicepresidente e degli Assessori	PAG. 17

TITOLO III° - UFFICI E PERSONALE

ART. 29	- Rapporti tra organi politici e dirigenza	PAG. 17
ART. 30	- Principi generali di organizzazione	PAG. 17
ART. 31	- Segretario Generale – Direttore	PAG. 18
ART. 32	- Responsabili di Area/Settore o Servizi	PAG. 19
ART. 33	- Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione	PAG. 19

TITOLO IV° - ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Capo I – Principi generali e strumenti di programmazione

ART. 34	- Principi generali	PAG. 19
ART. 35	- Strumenti di programmazione	PAG. 19
ART. 36	- Piano Pluriennale di Sviluppo socio – economico	PAG. 20
ART. 37	- Programmi Annuali Operativi	PAG. 20

ART.	38	- Progetti Speciali Integrati	PAG.	21
ART.	39	- Rapporti di cooperazione	PAG.	21

Capo II – Gestione associata di funzioni e servizi

ART.	40	- Funzioni	PAG.	21
ART.	41	- Conferimento di funzioni e compiti	PAG.	21
ART.	42	- Costituzione di presidi territoriali	PAG.	22
ART.	43	- Bilancio di servizio	PAG.	23
ART.	44	- Monitoraggio dei servizi	PAG.	23
ART.	45	- Recesso	PAG.	23

TITOLO V° - FINANZA E CONTABILITA'

ART.	46	- Autonomia finanziaria	PAG.	23
ART.	47	- Sistema di Bilancio	PAG.	23
ART.	48	- Bilancio e programmazione finanziaria	PAG.	24
ART.	49	- Gestione finanziaria	PAG.	24
ART.	50	- Rendiconto della gestione	PAG.	25
ART.	51	- Il controllo di gestione	PAG.	25
ART.	52	- Revisione economico – finanziaria	PAG.	25

TITOLO VI° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART.	53	- Principi generali	PAG.	26
ART.	54	- Albo Pretorio	PAG.	26
ART.	55	- Informazione	PAG.	26
ART.	56	- Accesso	PAG.	27
ART.	57	- Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo	PAG.	27
ART.	58	- Istanze, petizioni, proposte	PAG.	27
ART.	59	- Consultazione della popolazione	PAG.	28
ART.	60	- Referendum consultivo	PAG.	28
ART.	61	- Difensore civico	PAG.	29

TITOLO VII° - NORME FINALI

ART.	62	- Approvazione dei Regolamenti	PAG.	29
ART.	63	- Norma transitoria	PAG.	29
ART.	64	- Entrata in vigore dello Statuto	PAG.	29

TITOLO I° FONTI NORMATIVE E FINALITA'

ARTICOLO 1 DENOMINAZIONE, AMBITO TERRITORIALE E SEDE STEMMA E GONFALONE

- 1) Con decreto del Presidente della Giunta Regionale Emilia-Romagna, n. 339 in data 21.12.2009, è riconosciuta e costituita la nuova <<Comunità montana Alta Valmarecchia>>. L'ambito territoriale è confermato in quello attuale della Comunità montana Alta Valmarecchia, composto dal territorio dei Comuni di: Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello. Il predetto ambito è considerato ottimale per l'adeguata realizzazione degli interventi finalizzati alla valorizzazione della montagna e alla gestione in forma associata dei servizi comunali. La sede istituzionale e degli uffici è stabilita in Novafeltria. Gli organi istituzionali della Comunità montana possono riunirsi anche in sede diversa, su conforme decisione del Presidente, per assicurare la presenza dell'Istituzione in tutto il territorio di competenza.
- 2) La Comunità Montana Alta Valmarecchia, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi nazionali ordinarie o speciali sulla montagna, dalla legge regionale di riferimento per la disciplina degli organi e attività, è definita ed opera come unione di comuni.
- 3) La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comunità Montana Alta Valmarecchia e con lo stemma dell'Ente, costituito e riportato nel frontespizio del presente Statuto, senza aggiunta di quello dei Comuni riuniti.
- 4) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente, che dovrà essere rappresentativo anche dei comuni riuniti.
- 5) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento, per regolare anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana e relative modalità d'utilizzo. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali.

ARTICOLO 2 STATUTO E REGOLAMENTI

- 1) Lo statuto della Comunità montana è approvato o modificato dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze richieste per le variazioni statutarie dei Comuni.
- 2) Gli Organi della Comunità montana, in base alla rispettiva competenza, esercitano il potere regolamentare per la disciplina dell'azione amministrativa e per l'organizzazione o articolazione della struttura pubblica, in base ai principi fissati dalla legge e dallo statuto.
- 3) Entro sei mesi dall'approvazione dello statuto, si procederà ad adeguare i vigenti regolamenti in materia di organizzazione interna per l'ordinamento degli uffici e servizi e gli altri necessari allo svolgimento dell'attività amministrativa, alle nuove

disposizioni di legge e statuto.

ARTICOLO 3

FINALITA' E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA

- 1) La Comunità Montana Alta Valmarecchia è ente pubblico locale, avente autonomia funzionale ed organizzativa, potere normativo regolamentare, con attribuzione delle funzioni appropriate sia al ruolo di promozione dello sviluppo socio economico e valorizzazione del territorio montano che a quello di ente associativo dei Comuni.
- 2) La Comunità Montana, nell'ambito delle finalità generali assegnate con legge ordinaria o regionale o contenute in leggi speciali sulla montagna, ispira la propria azione al conseguimento di fini pubblici, riassunti come segue:
 - a) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando, unitariamente, gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali proprie del territorio montano;
 - b) promuove, lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;
 - c) promuove, l'informazione dei cittadini residenti riguardante le decisioni e le iniziative di propria competenza ed i rapporti con gli Enti di governo comunitario, nazionale, regionale e sub-regionale. L'informazione ed i relativi strumenti di comunicazione sono aperti ai contributi dei Consiglieri, dei Gruppi consiliari, oltre che alle decisioni degli Organi della Comunità Montana;
 - d) promuove, la salvaguardia e valorizzazione delle zone montane e del loro ambiente naturale per eliminare gli squilibri di natura economica, sociale e civile;
 - e) interviene, stabilendo le relative priorità, di intesa con i Comuni interessati, sul riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico forestale, l'uso delle risorse idriche, la conservazione del patrimonio monumentale, dell'edilizia rurale, dei centri storici e del paesaggio rurale e montano;
 - f) favorisce, la crescita civile e professionale delle popolazioni locali e montane e la loro partecipazione alla predisposizione ed attuazione degli strumenti di programmazione territoriale, nel quadro degli obiettivi stabiliti dall'Unione Europea e dallo Stato e dei piani generali o settoriali della Regione Emilia-Romagna e della Provincia di Rimini;
 - g) attua, gli interventi speciali per la montagna di cui all'articolo 1 della legge 31.01.1994, n. 97 e successive modificazioni o integrazioni;
 - h) promuove, il sostegno delle iniziative di natura economica, in particolare di quelle provenienti dalle organizzazioni collettive, idonee a valorizzare ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, nel quadro di una nuova economia montana integrata, nello spirito del principio di sussidiarietà orizzontale;
 - i) svolge, le funzioni proprie, conferite per legge dallo Stato o Regione, quelle delegate, anche dalla Provincia o Comuni, nonché l'esercizio in forma associata delle funzioni o dei servizi comunali, divenendo la Comunità montana strumento condiviso di cooperazione stabile dei Comuni, per la gestione unitaria del sistema locale dei servizi;
 - j) promuove, coordina e gestisce attività formative e di formazione professionale. Può svolgere funzione di intermediazione nel lavoro e di conciliazione.

- 3) La Comunità Montana Alta Valmarecchia, rappresenta l'ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni dei Comuni riuniti o a questi conferite dallo Stato o dalla Regione. A tal fine:
- a) organizza e gestisce, l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti;
 - b) favorisce, l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri.
- 4) La Comunità Montana, per i suddetti scopi:
- a) programma ed attua, per l'area di competenza, la politica per la montagna di cui al vigente articolo 1, della Legge 31.01.1994, n. 97. Inoltre, formula proposte di modifica e di aggiornamento di nuovi progetti di legge riguardanti la montagna, le zone svantaggiate e quelle marginali;
 - b) esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;
 - c) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali;
 - d) promuove, studia, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;
 - e) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane.

TITOLO II° GLI ORGANI

CAPO I GLI ORGANI DELLA COMUNITA MONTANA ALTA VALMARECCHIA

ARTICOLO 4 GLI ORGANI ISTITUZIONALI

- 1) Gli organi istituzionali, sono: il Presidente della Comunità Montana Alta Valmarecchia, il Consiglio Generale e la Giunta Esecutiva.
- 2) Sono organi a rilevanza istituzionale: il Presidente del Consiglio Generale, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari e il Revisore dei Conti.
- 3) Sono organi gestionali: il Segretario Generale - Direttore e i Responsabili di Area/Settore o di Servizio.
- 4) Gli organi di cui ai precedenti commi esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

CAPO II IL CONSIGLIO GENERALE COMUNITA MONTANA ALTA VALMARECCHIA

ARTICOLO 5 COMPETENZE DEL CONSIGLIO GENERALE

- 1) Il Consiglio Generale è l'organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo della Comunità Montana Alta Valmarecchia.
- 2) Il Consiglio Generale ha competenza per i seguenti atti fondamentali:
 - a) esercita, il potere regolamentare, per quanto di competenza, ed emana i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti, ad esclusione di quello sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi che spetta alla Giunta;
 - b) approva, gli accordi quadro, il programma annuale operativo, i programmi di settore;
 - c) approva, programmi o atti di amministrazione aventi contenuto generale per opere e interventi, le relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari corrispondenti ad investimenti in strutture, opere o servizi, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali di previsione e relative variazioni, eventuali bilanci sociali, fabbisogno del personale, piani di alienazione di beni pubblici, rendiconti di gestione annuale;
 - d) approva, le convenzioni con i comuni e la provincia per la regolazione dei reciproci rapporti, anche di contenuto finanziario, nonché la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) approva, l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - f) approva, l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione a terzi dei pubblici servizi, la partecipazione o dismissione della Comunità Montana a società di capitali, l'affidamento in house di attività o di servizi pubblici locali a rilievo economico e non, mediante contratto di servizio o convenzione;
 - g) adotta, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - h) adotta, gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) approva, la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - j) approva, spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - k) approva, acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previste espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - l) approva, la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge o da Statuti e regolamenti degli Enti interessati;
 - m) elegge il Presidente della Comunità montana. Elegge l'Organo di revisione dei conti.
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei

sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Allo stesso modo è competenza del Consiglio per atti a sanatoria, con specifico rinvio alla convalida.

ARTICOLO 6

COSTITUZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO GENERALE

1) Il Consiglio Generale della Comunità Montana Alta Valmarecchia è organo rappresentativo, paritario, dei Comuni partecipanti, composto da **quattordici** consiglieri in numero di due rappresentanti per ciascun Consiglio comunale, di cui il Sindaco è membro di diritto del Consiglio. Pertanto, il Consiglio è così formato:

a) **sette** Consiglieri, membri di diritto in quanto Sindaci dei Comuni aderenti
b) **sette** Consiglieri, sono eletti dalle minoranze dei rispettivi Consigli Comunali, con voto separato.

2) In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale, fatta salva la elezione del Sindaco, membro di diritto del Consiglio.

3) Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale – che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana – decade per ciò stesso dalla carica di amministratore della Comunità Montana ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

4) Il Consiglio Generale ha durata di **cinque anni** ed è rinnovato, integralmente, alla scadenza del periodo suddetto, coincidente con quello di tornata elettorale ordinaria dei Comuni partecipanti. Rimane in carica fino all'insediamento del successivo.

ARTICOLO 7

ELEZIONE, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE E DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

1) La composizione e le modalità di elezione del Consiglio Generale della Comunità montana è stabilito con il metodo sopra riportato. La maggioranza è rappresentata dal Sindaco, membro di diritto del consiglio. La minoranza, può esprimere un solo voto a favore di un proprio consigliere, considerando nulli i voti espressi in modo difforme da quello più sopra specificato.

2) Nel Consiglio Generale, così costituito, il rappresentante consiliare della maggioranza dispone di due voti e quello della minoranza di un unico voto. Pertanto, su un monte quote di voti assegnati al Consiglio di **ventuno, quattordici voti** sono detenuti dai consiglieri della maggioranza (due per ciascuno) e sette dai consiglieri di minoranza (uno per ciascuno).

3) Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate, dal medesimo, al Sindaco del Comune di appartenenza e, contestualmente o immediatamente dopo, al Presidente della Comunità Montana.

4) Allo scioglimento del Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

5) Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio Generale può svolgere attività ordinaria o adottare solo gli atti urgenti e improrogabili, in regime di proroga di poteri ordinari.

ARTICOLO 8

DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

1) Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana. Ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie, ivi comprese le copie degli atti dell'ente e delle aziende ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana Alta Valmarecchia.

2) Può proporre interrogazioni e mozioni nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. Può svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente della Comunità montana, senza che tali incarichi assumano rilevanza decisionale esterna.

3) Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Generale e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali sia stato eletto o designato componente.

ARTICOLO 9

GARANZIA DELLE MINORANZE E CONTROLLO CONSILIARE

1) La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.

2) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Generale.

ARTICOLO 10

INCOMPATIBILITÀ A CONSIGLIERE CAUSE DI DECADENZA

1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio Generale procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento. Il Consigliere eletto dal rispettivo Consiglio comunale a ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana, in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana deve essere convalidato dal Consiglio, salvo il Sindaco, stante la qualità di membro di diritto del Consiglio.

2) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme previste dal vigente ordinamento per il funzionamento di Comuni e Province, in materia di incompatibilità o ineleggibilità, purché compatibili.

3) Il Consigliere che non intervenga a **tre** sedute consecutive del Consiglio senza giustificare in forma scritta il motivo o darne comunicazione in qualsiasi forma alla

Comunità Montana prima dello svolgimento e comunque non oltre tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza e, salvo il caso di giusto impedimento, deve essere dichiarato decaduto. Si rinvia al regolamento sul funzionamento del Consiglio ogni disciplina di tipo procedurale per l'azione di decadenza. Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana sono quelle previste dalla legge.

4) Salvo il caso di cui all'articolo 7, comma 4°, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di consigliere comunale – che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana – decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo consigliere eletto secondo le modalità previste dal presente statuto.

ARTICOLO 11

CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO GENERALE RINNOVATO

1) La convocazione della prima seduta del Consiglio Generale, dopo il suo integrale rinnovo, è disposta dal **Consigliere più anziano secondo l'età**, entro dieci giorni dall'avvenuta ricostituzione del Consiglio, in virtù delle modalità di elezione dei rappresentanti comunali disciplinate dal presente statuto.

2) La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive, fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente della Comunità Montana, sono presiedute dal Consigliere più anziano di età.

ARTICOLO 12

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO GENERALE

1) Il Presidente della Comunità Montana convoca il Consiglio Generale su propria iniziativa o a richiesta dei Consiglieri in rapporto ad almeno 1/3 delle quote voto assegnate; nonché, su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento. In caso di dimissioni, a tali adempimenti provvede il Consigliere anziano.

2) L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere spedito a mezzo raccomandata almeno sei giorni prima di quello fissato per la seduta o, previa dichiarazione di volontà espressa da ciascun consigliere, acquisita agli atti del protocollo generale dell'ente, l'avviso di convocazione può essere inviato a mezzo fax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Tuttavia in caso d'urgenza, la convocazione e i termini della stessa sono ridotti a ventiquattro ore, a mezzo di telegramma, fax o posta elettronica.

3) Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti oltre a quelli iscritti all'ordine del giorno. Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.

4) L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente, prima della conclusione della

seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la convocazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

ARTICOLO 13

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO A RICHIESTA DEI CONSIGLIERI

- 1) La richiesta di convocazione del Consiglio da parte dei Consiglieri che rappresentino almeno 1/3 delle quote voto assegnate, deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere compresi tra le materie elencate all'articolo 5 del presente Statuto.
- 2) Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste ritenute ammissibili a norma del comma precedente e la seduta deve svolgersi entro trenta giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri presso la segreteria della Comunità Montana.

ARTICOLO 14

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

- 1) Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato a cura del Segretario all'Albo pretorio per rimanervi fino al giorno di riunione del Consiglio. Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso.
- 2) Il Presidente della Comunità, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicità delle sedute consiliari.

ARTICOLO 15

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO GENERALE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1) Presidente del Consiglio Generale è il Presidente della Comunità Montana. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente. Ovvero, in caso anche di sua assenza o impedimento, per qualsiasi causa, le funzioni di presidente del Consiglio Generale sono temporaneamente svolte dal consigliere più anziano di età. Al Presidente del Consiglio non è attribuito alcun compenso per la funzione svolta.
- 2) Il Consiglio Generale, inoltre, adotta, conferma o aggiorna, a maggioranza assoluta delle quote voto assegnate, il regolamento per disciplinare, con maggiore dettaglio, il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio Generale provvede con la stessa modalità e maggioranza di quote voto.

ARTICOLO 16

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- 1) Le sedute del Consiglio sono valide se vi interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, se in prima convocazione, ovvero numero otto consiglieri. Le sedute che sono di seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno cinque dei Consiglieri assegnati.
- 2) Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio può deliberare che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
- 3) Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

ARTICOLO 17

VOTAZIONI

- 1) Le votazioni avvengono di norma a scrutinio palese salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. In caso di parità di voti, la volontà del Presidente è determinante per l'approvazione della proposta
- 2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta delle quote rappresentate dai Consiglieri votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo statuto, con la precisazione che in ogni votazione i consiglieri che sono espressione della maggioranza comunale dispongono di **due voti** mentre gli altri consiglieri, rappresentanti la minoranza comunale, di **un solo** voto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri, necessario a rendere valida la seduta. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri necessari a rendere valida la deliberazione.
- 3) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.
- 4) Per le nomine in cui si prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di quote voto nei limiti dei posti conferibili.

ARTICOLO 18

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.
- 2) L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario.

- 4) In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di segretario.

ARTICOLO 19

VALIDITÀ DELLE PROPOSTE

- 1) Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri previsti per legge, statuto o regolamento, espressi dal responsabile del servizio interessato.
- 2) Per le proposte di elezione del Presidente, per la mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione nei suoi confronti, nonché per le proposte di nomina, designazione e revoca di rappresentanti della Comunità Montana in altri Enti, i pareri si limitano alla verifica dell'osservanza delle procedure previste e della regolarità formale delle proposte stesse. I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.

ARTICOLO 20

COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Consiglio Generale prevede l'istituzione di una o più Commissioni permanenti con funzioni propositive e consultive e Commissioni temporanee per lo studio di oggetti specifici, rinviando al regolamento sul funzionamento del Consiglio la loro individuazione e costituzione, fermo restando che i Presidenti delle Commissioni saranno eletti in seno alle stesse indipendentemente dalla loro appartenenza ai gruppi di maggioranza e/o di minoranza.
- 2) Nella deliberazione consiliare, costitutiva della Commissione, da approvarsi a maggioranza in rapporto alle quote voto, deve essere indicato il termine entro il quale la Commissione deve concludere i propri lavori.

ARTICOLO 21

PARI OPPORTUNITÀ

- 1) La Commissione Affari Istituzionali, Bilancio e Programmazione, se istituita, potrà predisporre piani per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna e per fornire proposte e suggerimenti per l'effettiva attivazione delle azioni positive nel campo dei diritti politici, dell'elettorato passivo, del lavoro, della partecipazione alle commissioni e agli organi collegiali.

ARTICOLO 22

GRUPPI CONSILIARI

- 1) La costituzione e l'attività dei gruppi consiliari e della Conferenza dei capigruppo sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

CAPO III
LA GIUNTA ESECUTIVA
DELLA COMUNITA MONTANA

ARTICOLO 23
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta Esecutiva della Comunità Montana è composta, esclusivamente, dai Sindaci dei Comuni aderenti. Essa è formata dal Presidente, che la presiede e da un numero massimo di sei assessori, tra cui un Vice Presidente.
- 2) Il Presidente eletto può in qualsiasi momento conferire e/o revocare le deleghe, per decreto, di uno o più assessori, dandone solo motivata comunicazione al Consiglio. Il voto contrario del consiglio su una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

ARTICOLO 24
COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente nel governo ed amministrazione della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria o comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente e dei dirigenti;
 - b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
 - c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
 - d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
 - e) a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività.
 - f) ad adottare, sulla base dei principi stabiliti dal Consiglio e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.
- 2) La Giunta Esecutiva delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
- 3) I componenti la Giunta Esecutiva devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio dall'articolo 18) del presente Statuto.
- 4) Per il funzionamento della Giunta Esecutiva, questa può approvare un proprio regolamento.

ARTICOLO 25
ATTI DELIBERATIVI

- 1) Le deliberazioni del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva sono pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente, nella modalità on-line, cui provvederà un dipendente della Comunità Montana, individuato dal Segretario, scelto in base al requisito della provata competenza, tra gli appartenenti alla categoria professionale "C".
- 2) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio Generale sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 3) Per migliorare la funzionalità e organicità del dibattito consiliare si procederà alla registrazione dello stesso. Il dipendente addetto all'Albo Pretorio è responsabile dell'attività d'archiviazione e deposito della corrispondente documentazione amministrativa o di riproduzione documentale.

CAPO IV
IL PRESIDENTE
DELLA COMUNITA MONTANA

ARTICOLO 26
IL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana, rappresenta l'Ente, anche per quanto attiene la legittimazione attiva e passiva, convoca e presiede il Consiglio Generale e la Giunta Esecutiva, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario e, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 2) Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.
- 3) L'elezione avviene a cura del Consiglio Generale, sulla base di un documento programmatico da presentarsi al Segretario almeno tre giorni prima della seduta nella quale è iscritta all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e della Giunta. Detto documento programmatico deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati, Sindaci, da eleggere alla carica di Presidente. Il Vice Presidente e i componenti della Giunta Esecutiva sono nominati, con decreto, dal Presidente neo-eletto. Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato sindaco proposto alla carica di Presidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto, a maggioranza delle quote voto assegnate. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida del Consiglio. Il Consiglio elegge, con unica votazione, il Presidente della Comunità montana, nella prima adunanza, subito dopo la convalida dei Consiglieri eletti dai comuni in rappresentanza delle minoranze consiliari.
- 4) Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni, decadenza, rimozione, mozione di sfiducia e altre cause previste dalla legge. La decadenza si verifica per motivi di

incompatibilità sopravvenuta; morte; perdita della qualità di Sindaco; nelle altre cause previste dalla legge o dal presente statuto.

- 5) Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, motivata, votata dalla maggioranza delle quote vote assegnate. Col regolamento sul funzionamento del consiglio si fisseranno le modalità di presentazione e i termini per la sua discussione ed approvazione. La mozione di sfiducia è sottoposta a votazione solo se contenga un nuovo documento programmatico con l'indicazione del nominativo del nuovo Presidente.

ARTICOLO 27 IL VICEPRESIDENTE

- 1) Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento. E' nominato dal Presidente con suo decreto. Sempre con decreto può essere revocato.

ARTICOLO 28 SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI

- 1) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

TITOLO III° UFFICI E PERSONALE

ARTICOLO 29 RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

- 1) Gli organi politici della comunità montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
- 2) Alla dirigenza della comunità montana e ai responsabili di area, settore o dei servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
- 3) I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione.

ARTICOLO 30 PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

- a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
 - b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
 - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
 - d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
- 2) Il regolamento, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:
- a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
 - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
 - c) il segretario generale-direttore;
 - d) la dirigenza;
 - e) i responsabili dei servizi;
 - f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
 - g) i casi di incompatibilità;
 - h) gli organi collegiali;
 - i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

ARTICOLO 31 **SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE**

- 1) La Comunità Montana ha un Segretario Generale, dipendente di ruolo, titolare della funzione apicale dell'Ente. Il segretario - direttore ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della comunità montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.
- 2) Il Segretario svolge compiti di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi istituzionali e di rilevanza istituzionale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del Consiglio Generale e della Giunta esecutiva, nonché degli Organi collegiali a rilevanza istituzionale e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione. Relativamente alle sedute degli organi collegiali a rilevanza istituzionale, il Segretario dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione anche mediante dipendenti dell'Ente suoi delegati.
- 3) Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal presidente.
- 4) Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.
- 5) Il Presidente, su proposta del Segretario, assegna ad un dipendente di ruolo le funzioni di vice-segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per

coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ARTICOLO 32

RESPONSABILI DI AREA/SETTORE/SERVIZI

- 1) Ciascun ufficio, individuato dal regolamento, è affidato dal presidente, sentito il parere del segretario - direttore, a un responsabile di area o settore o servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge, statuto o dal regolamento.
- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal segretario - direttore.

ARTICOLO 33

INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di rapporti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionariato dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente.

TITOLO IV°

ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ARTICOLO 34

PRINCIPI GENERALI

- 1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti Pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

ARTICOLO 35

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- 1) Sono strumenti di programmazione:
 - il piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
 - i programmi annuali operativi;
 - i progetti speciali integrati.

ARTICOLO 36

ACCORDI QUADRO

- 1) La Comunità montana promuove un accordo-quadro volto a definire, insieme alla Regione ed alle Province territorialmente coinvolte, ed insieme ad eventuali altri soggetti pubblici e privati, un programma triennale delle opere e degli interventi prioritari per lo sviluppo socio-economico delle zone montane, in relazione all'insieme delle preventivabili risorse finanziarie pubbliche e private.
- 2) I contenuti dell'accordo sono definiti in coerenza alle linee di indirizzo definite dal programma regionale per la montagna, di cui all'articolo 3 bis, comma 1, lettera a) ed agli obiettivi programmatici ed alle politiche di governo del territorio previsti negli strumenti di pianificazione generali e settoriali.
- 3) L'accordo assume valore ed effetti del piano pluriennale di sviluppo delle Comunità montane, in virtù del vigente testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- 4) La Comunità montana definisce i contenuti della proposta di accordo-quadro ricercando la più ampia concertazione con altri soggetti potenzialmente interessati e assicurando l'attivazione delle forme di partecipazione dei presidi territoriali.
- 4) All'accordo-quadro partecipano la Comunità montana, la Regione e la Provincia. Possono inoltre partecipare i seguenti soggetti, qualora assumano specifici impegni per la sua attuazione:
 - a) altri enti pubblici e gestori di servizi pubblici o di interesse pubblico individuati dalla Comunità montana, i quali si impegnino a coordinare i propri programmi di investimento secondo quanto previsto dall'accordo-quadro;
 - b) le parti sociali le quali si impegnino a contribuire direttamente alla realizzazione degli obiettivi dell'accordo-quadro.
- 5) All'accordo-quadro si applicano le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3, 4 e 5 della legge organica in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 6) L'accordo-quadro è attuato mediante i programmi annuali operativi di cui all'articolo 5) e in base alle azioni di cui al Titolo IV, nonché mediante gli atti di programmazione delle amministrazioni partecipanti. All'attuazione dell'accordo-quadro possono altresì partecipare i soggetti privati i quali si impegnino a concorrere con interventi o attività a proprio carico alla realizzazione delle azioni pubbliche previste nell'accordo-quadro; tali soggetti sono individuati dalla Comunità montana sulla base di criteri predeterminati, secondo procedure di evidenza pubblica idonee a garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'individuazione.

ARTICOLO 37

PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

- 1) La Comunità montana approva un programma annuale operativo (PAO) il quale individua le opere e gli interventi, contemplati nell'accordo-quadro, cui si intende dare attuazione nell'anno di riferimento, indicando puntualmente le relative fonti di finanziamento.
- 2) Il PAO approvato è trasmesso alla Provincia ed alla Regione, le quali entro trenta giorni segnalano eventuali incoerenze con le previsioni dell'accordo-quadro. Qualora non siano pervenute segnalazioni, il PAO acquisisce esecutività il trentunesimo giorno dalla trasmissione.
- 3) In caso di segnalazioni, la Comunità montana modifica e riapprova il PAO, riavviando la procedura di esecutività di cui al comma 2).
- 4) Sulla base del PAO esecutivo e dei criteri definiti dal programma regionale per la

montagna, la Regione trasferisce alla Comunità montana la relativa quota di riparto del fondo regionale per la montagna.

ARTICOLO 38

PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

- 1) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.
- 2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati.

ARTICOLO 39

RAPPORTI DI COOPERAZIONE

- 1) Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana, quale unico soggetto esponenziale dell'ambito territoriale ottimale, favorisce e promuove accordi e gemellaggi con i Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati dei paesi comunitari ed extracomunitari.

CAPO II

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

ARTICOLO 40

FUNZIONI

- 1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.

ARTICOLO 41

CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI

- 1) La Comunità Montana Alta Valmarecchia gestisce tutte le funzioni che i Comuni conferiscono loro al fine dello svolgimento in forma associata. Svolge altresì tutte le funzioni conferite loro dalla Provincia, previa apposita convenzione tra la Provincia medesima e gli enti interessati.
- 2) Il conferimento volontario alla Comunità Montana deve essere integrale, senza che residuino in capo ai Comuni attività e compiti riferibili alla stessa funzione, salva la possibilità di articolare sportelli decentrati territoriali per un migliore rapporto con

l'utenza. Tale conferimento deve essere effettuato, di norma, da tutti i Comuni aderenti alla forma associativa.

3) In presenza del conferimento di funzioni, i compiti che la legge attribuisce ai sindaci, ivi inclusa la sottoscrizione di accordi di programma ed altri accordi, sono esercitati dal presidente della Comunità Montana.

4) I compiti e le funzioni che per legge spettano ai Consigli comunali sono esercitate, nel caso di conferimento alla Comunità Montana, dal Consiglio della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva. Le funzioni della Giunta comunale sono esercitate, in caso di conferimento, dalla Giunta dell'ente.

5) In osservanza ai principi di legge e di quelli contenuti nel presente Statuto, le convenzioni devono tassativamente specificare:

- finalità;
- durata
- forme di consultazione degli enti contraenti
- modalità di organizzazione del servizio
- rapporti finanziari
- reciproci obblighi e garanzie

6) A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo.

ARTICOLO 42

COSTITUZIONE DI PRESIDIO TERRITORIALI

1) Al fine di garantire l'ottimale gestione, l'esercizio delle funzioni da parte della Comunità montana può essere svolto, in modo da assicurarne l'esercizio unitario, mediante sportelli unici decentrati di presidio territoriale, di regola istituiti presso i Comuni, competenti per tutti gli adempimenti inerenti ciascuna funzione o servizio e che curino l'acquisizione di tutti gli elementi e atti necessari.

ARTICOLO 43

BILANCIO DI SERVIZIO

- 1) Per le funzioni di cui al presente articolo, l'atto convenzionale deve prevedere le principali voci di spesa del servizio in oggetto.
- 2) Il Bilancio di Servizio è strutturato su base annua, con previsione triennale sia delle entrate che delle spese.
- 3) Le modalità e i termini di ripartizione degli oneri finanziari, nonché le procedure di approvazione dei Bilanci, saranno definiti dall'atto di convenzione.

ARTICOLO 44

MONITORAGGIO DEI SERVIZI

- 1) Gli atti di convenzione di cui all'articolo 42) possono contenere l'istituzione di apposite Commissioni di monitoraggio dei Servizi Associati, costituite da rappresentanti dei Comuni e della Comunità Montana.

ARTICOLO 45 **RECESSO**

- 1) La convenzione relativa alla gestione associata deve essere riferita ad un periodo di tempo determinato.
- 2) Non può essere prevista la facoltà di recesso anticipato, se non accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

TITOLO V° **FINANZA E CONTABILITA'**

ARTICOLO 46 **AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale.

ARTICOLO 47 **SISTEMA DI BILANCIO**

- 1) Il Bilancio di previsione e il Rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

ARTICOLO 48 **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- 1) L'ordinamento contabile della Comunità Montana è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
- 2) La relazione previsionale e programmatica e gli schemi di Bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta con il concorso propositivo dei Responsabili dei Servizi per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati al Consiglio della Comunità Montana entro i termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
- 3) La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del Bilancio della Comunità Montana ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del Bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio-economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli

impegni finanziari previsti nel Bilancio annuale e pluriennale.

- 4) La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.

ARTICOLO 49

GESTIONE FINANZIARIA

- 1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei servizi.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:
 - per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;
 - per il principio della netta separazione dei poteri e delle responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge;
 - per consentire agli organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti gli atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, i termini e le modalità di tali comunicazioni.
- 3) I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.
- 4) I Consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo, il rendiconto della gestione e gli atti pluriennali in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti e dalla vigente legislazione in materia.

ARTICOLO 50

RENDICONTO DELLA GESTIONE

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunitario entro il 30 aprile dell'anno successivo.
- 3) La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

ARTICOLO 51

IL CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Gli organi di Governo, ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di “controllo di gestione interno” avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

ARTICOLO 52 **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

- 1) Il Consiglio Generale elegge, con votazione palese, a maggioranza assoluta delle quote voto assegnate, un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, oppure nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
- 2) Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta. Può essere rieletto per altre volte, purché non consecutivo, rispetto l'ultimo rinnovo.
- 3) Il revisore, nei modi e con le facoltà e stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, 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 rendiconto del bilancio.
- 4) Il Consiglio, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore dei conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli Uffici.
- 5) Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

TITOLO VI° **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

ARTICOLO 53 **PRINCIPI GENERALI**

- 1) La Comunità Montana valorizza le libere forme associative fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana attraverso i competenti Organi Istituzionali e a rilevanza istituzionale:
 - assicura la più ampia informazione sulle attività programmate e svolte;

- valorizza nei modi più efficaci e trasparenti i contenuti delle deliberazioni e delle determine assunte;
- garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- individua momenti e forme di coordinamento costanti con i Comuni membri, con gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;
- favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati e in particolare delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

ARTICOLO 54 **ALBO PRETORIO**

- 1) La Comunità Montana ha un suo Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il dipendente designato dal Segretario procederà alla sua gestione on-line per le pubblicazioni di legge o di rito.

ARTICOLO 55 **INFORMAZIONE**

- 1) La Comunità Montana informa, anche tramite la costituzione e l'utilizzo regolamentato di un apposito Ufficio stampa, la collettività circa la propria organizzazione e le proprie attività, con particolare riguardo agli atti programmatici e generali.
- 2) La Comunità Montana, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
- 3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- 4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.
- 5) Presso appositi uffici della Comunità Montana sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte, eventualmente su supporto informatico, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, delle determine, delle deliberazioni e dei regolamenti delle Comunità Montane.

ARTICOLO 56 **ACCESSO**

- 1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative, e provvedimenti adottati in conformità ad esse, vietano e consentono il differimento della divulgazione.
- 2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni, utilizzati ai fini dell'attività

amministrativa.

- 3) L'esercizio dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento.

ARTICOLO 57 **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE** **AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

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

ARTICOLO 58 **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

- 1) Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni, proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente della Comunità Montana all'organo competente.
- 2) Ai fini del presente Statuto si intendono:
 - a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli e associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;
 - b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 20 cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio comunitario una questione di sua competenza e di interesse collettivo;
 - c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 20 cittadini, per l'adozione di un atto avente contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.
- 3) Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati; l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro sessanta giorni dalla data di presentazione.

ARTICOLO 59 **CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

- 1) Il Consiglio Generale o la Giunta Esecutiva possono, separatamente o congiuntamente, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario. La consultazione può avvenire attraverso assemblee e sedute pubbliche del Consiglio o di altri Organi della Comunità Montana.
- 2) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. Il Consiglio e la Giunta sono però tenuti, separatamente o congiuntamente, ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

ARTICOLO 60

REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza deliberativa del Consiglio della Comunità Montana.
- 2) Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
- 3) Il referendum consultivo, con provvedimento motivato, può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana;
- 4) Con apposito Regolamento verranno disciplinati i casi e le materie per i quali è ammesso il referendum consultivo.
- 5) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente della Comunità Montana su richiesta di almeno 1/5 dei cittadini aventi diritto al voto dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- 6) L'ammissibilità del referendum è accertata dalla competente Commissione, se istituita e costituita in virtù dello statuto;
- 7) Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1^a maggio al 30 giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo. Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale;
- 8) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi;
- 9) Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum;
- 10) Il quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.

ARTICOLO 61

ISTITUZIONE DIFENSORE CIVICO

- 1) La Comunità Montana, di intesa con i Comuni aderenti, promuove, nelle forme e modalità consentite dalla legge, la costituzione di un ufficio di difensore civico a livello di area vasta, quale loro forma di cooperazione, cui affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti della attività comunale.
- 2) I Comuni adottano i relativi atti in favore della Comunità Montana quale loro forma di cooperazione, definendo i tempi e modalità per lo svolgimento in forma associata della funzione.

TITOLO VII°

NORME FINALI

ARTICOLO 62
APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, la Giunta Esecutiva presenta al Consiglio Generale gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore, nonché per rendere conforme ai principi di legge il sistema di valutazione del personale dirigenziale e non.
- 2) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti e del nuovo sistema di valutazione del personale, rimangono in vigore, per quanto compatibili con la legge o con le norme del presente Statuto, i regolamenti e il sistema di misurazione della performance, al momento esistenti.

ARTICOLO 63
NORMA TRANSITORIA

- 1) La prima adunanza del Consiglio Generale, una volta entrato in vigore il presente statuto, è convocata dal Presidente in carica, in regime di proroga legale, della Comunità Montana, entro il termine di dieci giorni dalla data di elezione dei propri rappresentanti da parte dell'ultimo Consiglio comunale.
- 2) I Consigli comunali devono procedere all'elezione dei propri rappresentanti in seno al consiglio della Comunità montana secondo le modalità previste nello statuto. All'insediamento del nuovo Consiglio si procederà come da decreto presidenziale di riconoscimento della Comunità Montana.
- 3) Per i Comuni che non provvedano all'elezione dei propri rappresentanti, in via suppletiva e sino ad eventuale successiva designazione, entrano a fare parte del Consiglio della Comunità Montana i consiglieri comunali di minoranza che hanno riportato nelle elezioni le maggiori cifre individuali, rispettivamente tra quelli eletti in una o più liste non collegate al sindaco. In caso di parità di cifre individuali, prevale il consigliere più anziano di età.

ARTICOLO 64
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua affissione all'Albo Pretorio del Comune che per ultimo abbia provveduto ai sensi dell'articolo 8, 1° comma, della legge 30.06.2008, n. 10. Sarà, successivamente pubblicato sul BUR e inserito nella rete telematica regionale.

* * * *