

Capo I

Elementi costitutivi

Art. 1

- Costituzione, denominazione e natura giuridica -

1. Tra i Comuni montani di Brentino Belluno, Brenzone, Ferrara di Monte Baldo, Malcesine, San Zeno di Montagna e parzialmente montani di Caprino V.se, Costermano, Rivoli V. se e Torri del Benaco, ricadenti nella zona omogenea N° 11, così come definita dalla vigente normativa regionale in materia, è costituita la Comunità montana del Baldo, Ente locale dotato di autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali.

Art. 2

- Sede -

1. La Comunità montana del Baldo ha la propria sede legale in Caprino V.se.

Art. 3

-Segni distintivi -

1. La Comunità montana ha un proprio simbolo, approvato con apposita deliberazione consiliare che ne illustra le caratteristiche.

Art. 4

- Albo della Comunità montana -

1. La Giunta della Comunità montana individua nella sede un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad Albo per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1 avvalendosi di un dipendente e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. La Comunità Montana per le notifiche di atti propri, che hanno validità nell'ambito del proprio territorio, si avvale dei messi notificatori dei Comuni che ne fanno parte.

Art. 5

- Finalità ed obiettivi -

1. La Comunità montana si propone la valorizzazione umana, sociale, culturale ed economica della propria zona attraverso una politica generale di riequilibrio e di sviluppo delle risorse attuali e potenziali della medesima e perseguendo i seguenti obiettivi:
 - a) la salvaguardia ed il razionale assetto del territorio montano nonché la tutela dell'ambiente;
 - b) la gestione ottimale dei servizi e degli interventi riferiti al territorio di competenza, da realizzarsi anche attraverso convenzioni tra Comunità montane e Comuni con carattere di reciprocità in ragione delle strutture di cui sono dotati;
 - b) la promozione della unione dei Comuni nonché della fusione di tutti o parte dei Comuni associati;
 - c) la programmazione, nell'ambito della programmazione regionale e provinciale, delle infrastrutture e dei servizi civili idonei a consentire la base di un adeguato sviluppo economico, finalizzata anche a favorire la residenzialità;
 - d) la gestione associata dei servizi comunali;
 - f) il sostegno alle iniziative di natura economica e produttiva rivolte alla incentivazione e valorizzazione di tutte le risorse presenti sul territorio montano, nel quadro di una programmazione mirata degli obiettivi e degli interventi;
 - g) la partecipazione delle popolazioni montane al generale processo di sviluppo socio economico della montagna, favorendone in particolare, le condizioni di residenza, di sviluppo demografico, le condizioni per il rientro dei cittadini emigrati, e la crescita culturale, professionale ed economica.
2. La Comunità montana si propone altresì di promuovere ed attuare ogni altra iniziativa per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi di cui al comma precedente.

Titolo II

FUNZIONI

Capo I

Attribuzioni

Art. 6

- Funzioni di competenza -

1. Oltre alle funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché agli interventi stabiliti dalle normative comunitarie, spetta alla Comunità Montana:

a) esercitare ogni funzione strettamente connessa alla montagna attribuita con provvedimento regionale;

b) promuovere ed adottare il piano pluriennale di sviluppo socio-economico per la realizzazione di opere e interventi e i suoi aggiornamenti in armonia con la programmazione regionale provinciale;

c) promuovere ed adottare i programmi annuali operativi in esecuzione del piano di sviluppo socio-economico; d) individuare gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico, quali la promozione e la costituzione di aziende speciali, enti strumentali, società di capitali anche con partecipazione privata, consorzi, che possano concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del piano di sviluppo;

e) concorrere, anche attraverso le indicazioni del piano pluriennale di sviluppo, alla formazione del piano territoriale provinciale;

f) favorire il concorso dei Comuni associati e delle popolazioni alla predisposizione ed attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico della Comunità Montana nel quadro degli obiettivi stabiliti dalla Comunità economica europea, dallo Stato e dalla programmazione regionale;

g) attuare, con l'affidamento delle relative funzioni amministrative, gli interventi speciali per la montagna finalizzati ad ovviare agli svantaggi naturali e permanenti insiti nei territori montani, in modo da assicurare la permanenza e pari opportunità alle popolazioni residenti, dal punto di vista ambientale, civile, economico e sociale.

2. E' altresì affidato alla Comunità montana, con le procedure individuate dall'Art. 51, l'esercizio associato di funzioni proprie e di servizi nei settori di competenza da parte dei Comuni compresi nella propria zona omogenea individuata all'Art. 2 della L.R. 19/1992.

3. I Comuni di cui al comma 2 organizzano, inoltre, a livello di Comunità montana, l'esercizio associato di funzioni a essi delegate.

4. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3, i Consigli comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità montana d'intesa con i Comuni interessati, che individua le funzioni, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità montana.

5. I Comuni di cui all'Art. 2 della L.R. n. 19/92, classificati parzialmente montani, possono disporre che la delega alla Comunità montana di funzioni proprie o delegate anche quando le stesse vengono svolte in forma associata, si estenda, ai sensi dell'art. 4 della L. n. 93/1981 anche alla parte del proprio territorio non classificata montana. I relativi rapporti di natura finanziaria, nel rispetto delle disposizioni di cui al citato Art. 4 della L. n. 93/81, sono regolati da apposita convenzione.

6. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di area intercomunale che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità montana può essere delegata, da tutti o parte dei propri Comuni, a far parte di Consorzi fra gli Enti Locali costituiti ai sensi dell'art. 25 della L. 142/1990, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità montana, o suo delegato, farà parte dell'assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni delegati.

Art. 7

- Attribuzioni di delega -

1. La Comunità montana può essere destinataria di funzioni amministrative delegate dalla Regione con leggi regionali di settore e con particolare riferimento ai settori primario, economico-sociale, culturale, all'ambiente ed al territorio.

2. Può altresì risultare destinataria di funzioni proprie e/o delegate dei Comuni associati e della Provincia per delega attribuita dai medesimi, sulla base di un disciplinare approvato con deliberazione apposita dai rispettivi Consigli contenente modi, termini, oggetto, procedure e copertura finanziaria nonché le garanzie specifiche relative allo svolgimento della delega previo protocollo d'intesa con la Comunità montana. Potrà essere delegata, altresì, alla Comunità montana da parte dei Comuni la funzione di difensore civico.

3. Lo svolgimento delle funzioni delegate si estende alla parte del territorio comunale non classificato montano, anche quando le medesime vengono svolte in forma associata.

Titolo III

ORGANISMI CONSULTIVI

Art. 8

- Conferenza dei Sindaci -

1. E' istituita, presso la Comunità montana, la Conferenza dei Sindaci, organismo consultivo, composto dal Presidente della Comunità montana e dai Sindaci dei Comuni associati.

2. La Conferenza dei Sindaci è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana.

3. La Conferenza dei Sindaci esprime pareri obbligatori sulle seguenti funzioni:

- a) esercizio di servizi a carattere sovracomunale qualora la spesa sia a totale o parziale carico dei Comuni interessati;
- b) piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- c) definizione dei protocolli d'intesa.

4. La Conferenza può esprimere pareri anche su altre materie sottoposte al suo esame.

Titolo IV

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 9

- Organi elettivi della Comunità montana -

1. Sono organi della Comunità montana il Consiglio, la Giunta e il Presidente.

Capo I

Il Consiglio

Art. 10

- Definizione -

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

2. Il Consiglio si riunisce, di norma, nella Sala Consiliare della Comunità montana.

3. Qualora il Presidente lo ritenga opportuno, può convocare il Consiglio in una delle sedi comunali dei Comuni che la costituiscono, o in altra sede del territorio della Comunità montana.

Art. 11

- Elezione, composizione e durata in carica -

1. Il Consiglio della Comunità montana è composto da Consiglieri Comunali e/o da Sindaci di ciascun Comune associato eletti con le modalità previste dalla normativa in materia.

2. La durata in carica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

3. Il Consiglio dura in carica sino alla costituzione del nuovo, limitandosi, dopo la scadenza della maggioranza dei Consigli comunali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 12

- Attribuzioni -

1. Al Consiglio competono i provvedimenti di carattere generale che rientrano negli scopi comunitari e precisamente:

- adotta ed approva lo Statuto e le sue integrazioni e modificazioni;
- approva i regolamenti e l'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;
- elegge il Presidente, la Giunta ed il revisore dei conti e i componenti le commissioni consiliari;
- adotta il piano pluriennale di sviluppo ed i programmi annuali nonchè le eventuali modifiche e/o integrazioni;
- approva le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
- approva la pianta organica e le relative variazioni;
- approva la definizione e la disciplina degli istituti di cooperazione e partecipazione;
- approva la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei propri rappresentanti presso Enti;
- approva i protocolli d'intesa;

- approva i Piani Urbanistici generali ed attuativi su delega dei Comuni;
- approva la partecipazione a Consorzi, anche su delega dei Comuni;
- approva la costituzione e partecipazione a società di capitali.

Art. 13

- Revoca di rappresentanti -

1. Il Consiglio può revocare i propri rappresentanti nominati presso Enti, aziende ed Istituzioni qualora essi non partecipino, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'organismo presso cui sono eletti, ove ciò non contrasti con quanto previsto dai rispettivi statuti.

Art. 14

- Prima adunanza - Consigliere Anziano -

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio avviene su convocazione e sotto la presidenza del Consigliere anziano, intendendosi per tale il Consigliere maggiore di età.
2. Detta adunanza va convocata nel termine di 60 giorni dalla data di ricevimento dell'ultima delibera consiliare esecutiva di nomina pervenuta da parte dei sindaci. I Consigli comunali dovranno nominare i propri componenti entro 45 giorni dal loro insediamento. L'avviso di convocazione dovrà essere notificato almeno dieci giorni prima della seduta con raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Essa è riservata alla convalida degli eletti, nonchè all'elezione del Presidente e degli Assessori.
4. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare anche i Consiglieri per i quali si discutono le cause ostative alla convalida.
5. Tanto per la convalida degli eletti, quanto per l'elezione del Presidente e degli Assessori, si procede con votazione palese.

Art. 15

- Funzionamento -

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria dal Presidente, cui compete fissare il giorno della seduta, a mezzo raccomandata A.R. da spedirsi almeno 10 giorni prima dell'adunanza o con inviti consegnati ai Consiglieri negli stessi termini di tempo.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione scritta rilasciata al dipendente o dalla ricevuta di ritorno della raccomandata.
3. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
4. In tali casi l'adunanza deve aver luogo entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta e l'avviso di convocazione potrà essere notificato almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
5. Nei casi d'urgenza è necessario che l'avviso di convocazione col relativo ordine del giorno sia consegnato o comunicato telegraficamente almeno 24 ore prima.
6. Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati; nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei componenti del Consiglio. Restano esclusi i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
9. Alle sedute del Consiglio può partecipare l'eventuale Assessore esterno componente della Giunta che però non concorre a determinare la validità dell'adunanza. Egli può intervenire nelle sedute del Consiglio, svolgere la relazione introduttiva sulle proposte di deliberazione di sua competenza, partecipare alla discussione, ma non ha diritto di voto.
10. Le deliberazioni consiliari vengono assunte di norma con votazione in forma palese, salvo le specifiche diverse disposizioni di legge, del presente statuto e regolamentari.

Art. 16

- Ordine del giorno -

1. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente salvo nel caso di

convocazione straordinaria, nel quale la determinazione degli argomenti da discutere avviene su indicazione dei Consiglieri che hanno promosso la seduta.

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

3. La documentazione relativa ai punti iscritti all'ordine del giorno dovrà essere a disposizione dei Consiglieri almeno 48 ore prima della riunione del consiglio, pena l'esclusione dalla trattazione degli argomenti iscritti.

Art. 17

- Numero legale e verbalizzazione delle sedute -

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

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

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

4. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i Consiglieri che ottengono maggior numero di voti; sono esclusi i casi in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza preventivamente proposti dalla stessa o l'elezione con voto limitato. In caso di parità, è eletto il più anziano di età.

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

Art. 18

- Commissioni Consiliari -

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito Regolamento.

Capo II

La Giunta

Art. 19

- Definizione -

1. La Giunta è l'organo di governo della Comunità Montana. I suoi componenti vengono chiamati Assessori.

Art. 20

- Elezione, composizione -

1. La Giunta, assieme al Presidente, è eletta dal Consiglio nella prima seduta e subito dopo la convalida degli eletti.

2. Tale elezione deve avvenire entro i seguenti termini:

a) Nel caso di rinnovo dei rappresentanti di tutti i Comuni, entro 60 giorni dalla data di ricevimento dell'ultima deliberazione consiliare esecutiva di nomina, pervenuta da parte dei Comuni membri, così come stabilito all'art. 14 comma 2 del presente Statuto.

Qualora trascorsi i 60 giorni, non siano pervenute le deliberazioni di nomina da parte della totalità dei Comuni, l'elezione dovrà comunque avvenire entro i successivi 60 giorni purchè nel frattempo siano pervenute le designazioni dei 3/4 dei Comuni della Comunità.

b) Nel caso di rinnovo parziale, comunque entro 60 giorni dalla data di ricevimento dell'ultima delibera esecutiva di nomina, quando tale rinnovo riguarda la maggioranza dei Comuni.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente e di Assessore ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute entro il termine di cui al precedente comma 2 e, qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta o venga a mancare la nomina dei Comuni ne viene informato il Prefetto per quanto di competenza.

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

6. La Giunta è composta dal Presidente e da 6 Assessori che possono essere eletti anche tra i cittadini residenti, in uno dei Comuni associati, non facenti parte del Consiglio o dei Consigli comunali, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa da evidenziare all'atto della presentazione del documento programmatico.

Art. 21

- Mozione di sfiducia -

1. La Giunta risponde del proprio operato dinnanzi al Consiglio. Il Presidente e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità montana.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politicoamministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

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

4. Detta mozione deve essere consegnata ai singoli componenti la Giunta ed al Consigliere anziano entro cinque giorni dalla sua presentazione.

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

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

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

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

Art. 22

- VicePresidente -

1. Il Vice Presidente è colui che nella lista unica proposta per l'elezione della Giunta segue immediatamente il Presidente.

Art. 23

- Revoca degli Assessori -

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

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

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

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

giustificazione prodotta.

5. Per la surrogazione degli Assessori revocati si applicano le disposizioni dell'art. 25 del presente Statuto.

Art. 24

- Cause di ineleggibilità e incompatibilità -

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

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

Art. 25

- Durata in carica e surrogazione -

1. Il Presidente e la Giunta rimangono in carica fino al momento della sostituzione da parte dei nuovi eletti.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Presidente, le funzioni vengono provvisoriamente assunte dal Vice-Presidente, mentre il Consigliere anziano provvede a convocare il Consiglio, per il rinnovo integrale della Giunta ai sensi del precedente art. 20, entro trenta giorni dall'evento o, nel caso di perdita della carica di Consigliere, entro trenta giorni dalla comunicazione della deliberazione esecutiva della sostituzione dell'interessato con altro componente del Consiglio Comunale di provenienza.

3. Nel caso di impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente, ovvero, essendo anche questi eventualmente impedito dall'assessore più anziano d'età non impedito.

4. Nel caso di impedimento di tutti i componenti della Giunta, le funzioni saranno assunte da un Consigliere all'uopo delegato.

Art. 26

- Competenze -

1. Alla Giunta spetta una generale competenza amministrativa, su ogni atto che, dalla legge e dal presente statuto, non sia riservato al Consiglio, al Presidente, al Segretario o ai dirigenti.

2. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni di competenza del Consiglio limitatamente alle sole variazioni del Bilancio, che devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Spettano altresì alla Giunta le deliberazioni di storno di fondi dai capitoli destinati a fondi di riserva sia di competenza che di cassa.

Art. 27

- Funzionamento -

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

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

3. La Giunta delibera a maggioranza semplice dei componenti presenti alla riunione.

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

Art. 28

- Decadenza -

1. La Giunta decade:

- a) nel caso di approvazione da parte del Consiglio della mozione di sfiducia;
- b) nel caso di dimissioni del Presidente o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta nei termini di cui al precedente art. 21.

2. I singoli componenti possono altresì decadere:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla

legge e dal presente Statuto;
b) per il mancato intervento a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo.

3. La decadenza dei singoli è pronunciata dal Consiglio.

Art. 29

- Dimissioni -

1. L'assessore cessa dalla carica in caso di dimissioni. Esse sono presentate al Presidente che ne informa il Consiglio affinché ne prenda atto e provveda contestualmente alla elezione di un nuovo assessore, entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

2. Le dimissioni sono irrevocabili ed hanno efficacia dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente.

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

Capo III

Il Presidente

Art. 30

- Definizione -

1. Il Presidente è il rappresentante legale della Comunità montana.

2. Sovrintende alla direzione unitaria, politica ed amministrativa dell'Ente e ne coordina l'attività.

Art. 31

- Elezione e durata in carica -

1. L'elezione e la durata in carica del Presidente osservano le stesse modalità previste dai precedenti artt. 20 e 25.

Art. 32

- Attribuzioni -

1. Il Presidente rappresenta legalmente la Comunità montana, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e dispone sui seguenti aspetti relativi all'amministrazione dell'Ente:
 - sovrintende all'attività amministrativa e politica;
 - ha la rappresentanza generale dell'Ente ed, in assenza del Segretario generale e dei dirigenti, può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto e stipulare i contratti;
 - impartisce direttive generali al Segretario generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite;
 - periodicamente e comunque ogni anno entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio, anche sulla base delle proposte del Segretario generale:
 - a) sovrintende agli obiettivi e ai programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - b) assegna al Segretario generale una quota parte del bilancio dell'amministrazione, commisurata alle risorse finanziarie, riferibili ai procedimenti o subprocedimenti attribuiti alla responsabilità dell'ufficio e agli oneri per il personale e per le risorse strumentali allo stesso assegnati;
 - coordina e stimola l'attività della Giunta;
 - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti alla Comunità, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - promuove, tramite il segretario generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività della Comunità;
 - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - vieta con atto motivato e per il tempo strettamente necessario l'esibizione di atti dell'Amministrazione secondo le vigenti norme regolamentari;
 - propone le materie da trattare nelle sedute del Consiglio;
 - convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, potendo intervenire alle sedute delle commissioni consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale da adottare al termine di un procedimento amministrativo svoltosi in contraddittorio con soggetti privati;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale e non collegiale che lo Statuto non abbia espressamente demandato alla competenza del segretario o dei dirigenti.

Art. 33

- Sostituzione -

In caso di assenza o di impedimento del Presidente le funzioni spettanti a quest'ultimo vengono svolte dal Vice Presidente.

Art. 34

- Decadenza -

1) Il Presidente decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge;
- b) per la perdita della qualità di Consigliere;
- c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.
- d) per dimissione di oltre la metà degli Assessori componenti la Giunta;
- e) per approvazione della mozione di cui all'art. 21.

Art. 35

- Dimissioni -

1. Le dimissioni sono consegnate al Segretario che, previa loro protocollazione, provvede a informarne immediatamente gli assessori.
2. Esse sono irrevocabili e comportano la decadenza della rispettiva Giunta.
3. Entro sessanta giorni dalla loro presentazione, il Consiglio ne prende atto e procede contestualmente alla elezione di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta.
4. Trascorsi sessanta giorni dalla presentazione delle dimissioni senza che il Consiglio provveda a sensi del precedente comma 3, ne viene informato il Prefetto per quanto di competenza.

Capo IV

I Consiglieri

Art. 36

- Funzioni -

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge. In particolare, nell'ambito delle funzioni di controllo assegnate al Consiglio, un quinto dei consiglieri può chiedere che le deliberazioni adottate dalla Giunta siano sottoposte a controllo di legittimità da parte dell'Organo di Controllo nei limiti delle illegittimità denunciate per le sottoindicate materie, presentando istanza presso la Segreteria nel termine di 10 giorni previsto dalla Legge:

- a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
- b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

3. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Presidente sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito della Comunità montana, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

4. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri con le modalità previste dal Regolamento hanno diritto di ottenere dagli Uffici della Comunità Montana, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dalla medesima, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

5. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.

Art. 37

- Gruppi Consiliari -

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture

dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

2. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Presidente sui documenti programmatici e finanziari, prima dell'esame da parte del Consiglio, nel corso di un'apposita riunione. I Capigruppo esprimono inoltre il proprio parere sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni operanti nell'ambito della Comunità, effettuata dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

3. I singoli Consiglieri che non si riconoscono nei gruppi consiliari coincidenti con le formazioni politiche, possono costituirsi in gruppo misto.

Art. 38

- Dimissioni -

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Presidente e, nel caso del Presidente, al Segretario.

2. Le dimissioni sono irrevocabili ed hanno efficacia dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente ed il Consiglio ne prende atto nella prima seduta utile.

3. La seduta nella quale si provvede in merito è pubblica, il voto palese.

4. La deliberazione, una volta adottata, va comunicata al Consigliere dimissionario ed al Comune di appartenenza.

Art. 39

- Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza dei Consiglieri -

1. Non possono essere eletti Consiglieri della Comunità montana e se eletti vengono dichiarati decaduti:

a) coloro che hanno liti pendenti con la Comunità montana;

b) coloro che hanno in appalto lavori e forniture per la Comunità montana.

2. I Consiglieri decadono inoltre, quando successivamente alla nomina, sopravvenga una delle cause previste dal comma precedente o non partecipino a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo.

3. La decadenza è pronunciata con effetto immediato dal Consiglio della Comunità previa comunicazione dei motivi all'interessato.

4. La cessazione del mandato di Consigliere Comunale e/o Sindaco comporta la decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità.

5. La cessazione della carica di Consigliere della Comunità comporta la perdita delle altre cariche in seno alla Comunità.

Titolo V

GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I

Il Segretario

Art. 40

- Definizione -

1. Il Segretario generale è il più elevato organo burocratico della Comunità montana.

Art. 41

- Attribuzioni -

1. Il Segretario generale, nel rispetto delle linee programmatiche ed economiche, delle scelte e degli indirizzi amministrativi, seguendo le indicazioni del Presidente e degli Organi Collegiali, nonché esercitando la propria autonoma capacità gestionale sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti e degli uffici, cura l'istruttoria e l'assunzione dei provvedimenti deliberativi, partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2. Esercita la propria responsabilità funzionale sia a livello generale che di specifico programma e/o progetto con autonoma capacità di scelta metodologica e procedurale. Adotta atti interni di carattere istituzionale ed organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a

contenuto vincolato, così come di seguito indicati:

- a) partecipazione alla definizione degli strumenti di programmazione socio-economica e finanziari dell'Ente;
- b) elaborazione di proposte procedurali e dei relativi aspetti procedurali e finanziari;
- c) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- c) formula proposte al Presidente della Comunità montana;
- d) adotta progetti per l'attuazione dei programmi dell'Ente attribuendone la gestione ai dirigenti con l'indicazione delle risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- f) esercita pareri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate definendo i limiti di valore delle spese che i dirigenti possono impegnare;
- g) determina, informando le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente, definendo in particolare l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, previo eventuale esame con le OO.SS. secondo le modalità in vigore per legge;
- h) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi;
- i) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere;
- l) coordina le attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7.8.1990, n. 241;
- m) verifica e controlla le attività dei dirigenti anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- n) richiede direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e fornisce risposta ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- o) propone l'adozione delle misure conseguenti alla responsabilità penale, civile, amministrativa contabile e disciplinare dei dirigenti;
- p) formazione, istruzione ed attuazione delle proposte deliberative e dei provvedimenti di competenza degli organi collegiali anche con la collaborazione del dirigente c/o dei responsabili dei servizi interessati;
- q) svolgimento di autonoma e richiesta funzione consultiva a favore degli organi elettivi, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio o di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta esterne allo stesso;
- r) partecipazione diretta alle sedute degli organi collegiali e direttamente o tramite proprio delegato alle sedute delle Commissioni, (dei Collegi) e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione;
- s) ricezione delle dimissioni del Presidente, delle designazioni dei capigruppo consiliari e delle richieste di trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni della Giunta;
- t) rilascio di documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri nell'ambito del principio del diritto di accesso di informazione e di trasparenza secondo le modalità previste dal regolamento;
- u) svolgimento di funzioni di iniziativa, coordinamento, direttiva e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- v) autorizzazione delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi del personale e adozione dei provvedimenti di mobilità aziendale, sentiti i dirigenti ed i responsabili di area;
- z) contestazione degli addebiti ed adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto ed alla censura e proposta dei provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi con le modalità previste dal Regolamento;
- j) sostituzione, nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia, della specifica attività dei livelli subordinati, sentiti i dirigenti ed i responsabili di area e la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunitario, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- k) predisposizione, in collaborazione con i responsabili di area interessati, dei progetti preordinati all'incentivazione del personale e concorso alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;
- w) adozione di atti nell'interesse dell'Ente;
- x) adozione di atti relativi all'ordinazione e liquidazione dei beni, servizi, compensi ed indennità al personale, secondo le norme regolamentari, nonché sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
- y) rogito di contratti e atti nell'esclusivo interesse della Comunità montana.

Art. 42

- Responsabilità -

1. Il Segretario generale esprime il parere obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo della legittimità.

2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, in caso di assenza o impedimento del dirigente o del responsabile del servizio interessato o della ragioneria.

3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in

relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dei dirigenti e dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti affidategli, e unitamente ai dirigenti ed ai responsabili di servizio, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

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

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

Art. 43

- Vice Segretario -

1. La Comunità montana può istituire l'Ufficio di Vice Segretario.

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

3. Lo status giuridico ed economico del Vicesegretario è disciplinato dall'apposito regolamento organico dell'Ente nonché dal regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

Titolo VI

UFFICI E SERVIZI

Capo I

Gli Uffici

Art. 44

- Organizzazione strutturale -

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché in relazione alle proprie dimensioni.

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 45

- Personale della Comunità montana -

1. Il personale della Comunità montana è disciplinato, secondo la legislazione e la normativa in materia, da apposito regolamento comprendente la pianta organica e le norme sul trattamento giuridico ed economico.

2. Nell'espletamento delle proprie funzioni la Comunità Montana può utilizzare personale comandato o trasferito da Comuni, Province e Regione, nonché avvalersi degli uffici degli Enti pubblici operanti nel territorio.

Capo II

Incarichi e professionalità specifiche

Art. 46

- Contratti a tempo determinato di diritto pubblico -

1. Per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale, di responsabile dei servizi o degli uffici, temporaneamente vacanti in pianta organica, si potrà procedere mediante contratto di diritto pubblico.

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

3. Con deliberazione di Giunta si provvederà alla determinazione dei tempi, modi e costi del disciplinare d'incarico.

Art. 47

- Contratti a tempo determinato di diritto privato -

1. Qualora per motivi eccezionali non fosse opportuno o possibile il ricorso ai contratti a tempo determinato di diritto pubblico per lo svolgimento delle mansioni attribuibili alle qualifiche funzionali temporaneamente vacanti nella pianta organica dell'Ente, con deliberazione motivata della Giunta si potrà procedere alla definizione di contratti a tempo determinato di diritto privato, fissando tempi, modi e costi del disciplinare d'incarico. In questo caso, però, la Giunta non potrà assumere impegni di spesa per più di un esercizio finanziario.

2. L'incaricato dovrà comunque risultare in possesso dei requisiti della qualifica da ricoprire.

Art. 48

- Specifiche professionalità -

1. Per la definizione e la realizzazione di particolari e specifici obiettivi ad alto contenuto di professionalità e per i quali non risulti possibile provvedere attraverso le proprie strutture, relativamente alla direzione ed assistenza tecnica dei servizi relativi alla gestione del territorio, alle azioni in campo economico alle attività sociali e culturali, alla statistica ed alla informatizzazione, l'Amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni.

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

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

Capo III

I Servizi

Art. 49

- Rapporti con i Comuni associati -

1. La Comunità montana assume l'organizzazione e la gestione di servizi ad essa attribuiti per delega dai Comuni associati o appartenenti al sistema territoriale secondo le modalità di cui all'art. 50.

2. L'affidamento di ciascun servizio da parte delle amministrazioni comunali interessate deve avvenire con deliberazione del rispettivo Consiglio Comunale sulla base di apposito disciplinare, previo protocollo d'intesa con la Comunità Montana che preciserà tempi, modi, costi e copertura finanziaria della gestione delegata.

Art. 50

- Modalità di assunzione e svolgimento -

1. La Comunità Montana provvederà all'assunzione ed allo svolgimento dei servizi comunali delegati secondo i modi e le forme previsti dall'art. 22 della L. 142/90 ed eventuali successive disposizioni di legge.

Titolo VII

ATTIVITA' PROGRAMMATORIA

Capo I

Attività programmatiche

Art. 51

- Piano pluriennale -

1. Il piano pluriennale costituisce il documento programmatico di opere ed interventi nel territorio di competenza della Comunità montana, attraverso il quale vengono individuati gli strumenti idonei al perseguimento degli obiettivi di sviluppo socio-economico, da elaborarsi in armonia con le linee di programmazione provinciale e regionale.

2. A tale scopo il piano pluriennale di sviluppo deve contenere:

- a) gli obiettivi fondamentali che la Comunità montana intende perseguire e i mezzi per l'attuazione;
- b) l'individuazione, per ogni settore, del tipo di interventi e del presumibile costo degli investimenti.

3. Il Piano pluriennale ha durata triennale e le sue indicazioni debbono trovare riscontro operativo nel bilancio pluriennale dell'Ente. Esso può sviluppare i propri effetti sull'intero territorio dei Comuni

associati ancorchè classificati parzialmente montani.

Art. 52

- Formazione ed approvazione -

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico è predisposto nella fase progettuale a cura della Giunta.
2. La Giunta, in sede di formazione del piano, attiva forme di consultazione con i Comuni, associazioni, enti e soggetti socio-economici presenti nel proprio territorio.
3. Il Piano pluriennale viene adottato dal Consiglio con apposita deliberazione e quindi pubblicato al proprio Albo ed a quello di ciascuno dei Comuni associati. Entro 30 giorni dalla pubblicazione chiunque abbia interesse può presentare osservazioni ed opposizioni. Il Consiglio, esaminate le osservazioni e le opposizioni trasmette il Piano con le proprie eventuali controdeduzioni alla Provincia che lo approva o lo restituisce entro 60 giorni dal ricevimento. Trascorso tale termine il Piano si intende approvato.
4. Il Piano pluriennale approvato e divenuto esecutivo viene trasmesso alla Giunta Regionale e suo tramite, alla Conferenza Permanente per la Programmazione nelle aree montane.

Art. 53

- Variazioni ed aggiornamento -

1. Qualora il Consiglio stabilisca di apportare delle variazioni o procedere all'aggiornamento del Piano pluriennale, per esigenze legate alla ridefinizione degli obiettivi programmatici, adotterà lo stesso procedimento di cui all'articolo precedente, ma con i termini ridotti alla metà.

Art. 54

- Programma annuale operativo -

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico è attuato a mezzo di programmi annuali operativi che devono contenere le opere e gli interventi da eseguirsi, gli oneri di spesa, nonchè la relativa copertura, trovando riscontro operativo nei corrispondenti bilanci d'esercizio.
2. Il Programma annuale operativo viene adottato dal Consiglio in conformità al Piano pluriennale di cui al precedente art. 53 e trasmesso alla Provincia per l'approvazione entro il 30 marzo di ciascun anno.
3. Approvato e divenuto esecutivo il programma annuale è trasmesso alla Giunta Regionale e suo tramite, alla Conferenza Permanente per la programmazione nelle aree montane.

Titolo VIII

COOPERAZIONE

Capo I

Forme associative

Art. 55

- Convenzioni -

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, nonchè per la realizzazione di specifici programmi, la Comunità montana può stipulare con i Comuni associati, con le altre Comunità montane, con la Provincia, la Regione e con altri soggetti pubblici, apposite convenzioni.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, redatto in forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure, finanziamenti, obblighi e garanzie per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante eventuali conferenze di servizio o d'intesa tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione della Giunta.
4. Mediante la convenzione, previa intesa programmatica, può essere previsto l'esercizio associato di funzioni proprie con le Comunità montane contermini.

Titolo IX

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

La partecipazione popolare

Art. 56

- Collaborazione dei cittadini -

1. Al fine di favorire una maggiore collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali è consentito ai cittadini singoli od associati di partecipare con istanze, petizioni e proposte alla formazione di un procedimento che possa incidere nelle loro situazioni giuridiche soggettive.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio dovrà attivare direttamente o su richiesta dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendogli di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. Onde evitare controversie, senza tuttavia ledere interessi pubblici o di terzi, il procedimento potrà concludersi nei limiti del proprio potere discrezionale con appositi accordi, in forma scritta a pena di nullità, tra l'Amministrazione e gli interessati. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni o contratti.

4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 57

- Valorizzazione delle forme associative -

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

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente 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 forme di consultazione per l'esame dei problemi specifici e in ogni caso per la formazione del piano pluriennale secondo le modalità dell'art. 60.

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 predeterminandone criteri, modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 58

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

Art. 59

- Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte -

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi locali.

2. Il Presidente affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi della Comunità montana

competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di eventuali contributi esterni, dovranno esprimere un parere sulla questione entro 90 giorni.

3. Il Presidente, dopo aver comunicato ai cittadini interessati o al primo firmatario l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 30 giorni successivi al rilascio del parere dell'organo competente sull'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali, con l'indicazione degli uffici preposti e dei funzionari responsabili.

4. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

5. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Presidente motivata comunicazione ai soggetti o al primo firmatario entro i 30 giorni successivi, mentre, nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e dei funzionari responsabili.

6. Qualora per il numero dei destinatari o per altre motivazioni sia difficoltosa la comunicazione personale, l'Amministrazione provvede con altre forme di pubblicità ritenute idonee.

Art. 60

- La pubblicità degli atti -

1. Gli atti della Comunità montana sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge, del presente statuto e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese, o il risultato dell'azione amministrativa.

2. La Giunta, al fine di assicurare trasparenza e pubblicità dell'attività dei propri organi può, anche in forma saltuaria, promuovere forme di comunicazione attraverso manifesti, opuscoli, notiziari nonché altri mezzi giornalistici e radio-televisivi.

3. Presso gli uffici della Comunità montana dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, che potrà prevedere anche un rimborso spese, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Titolo X

FINANZA E CONTABILITA'

Capo I

La gestione economica

Art. 61

- Finanziamenti -

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

2 La finanza della Comunità montana è costituita da:

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

Art. 62

- Bilancio e programmazione finanziaria -

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità montana si informa alle disposizioni di legge vigente in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il termine stabilito dalla Legge.

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

Le bozze di bilancio sono sottoposte, a sensi dell'art. 37 del presente Statuto, al preventivo esame dei capigruppo consiliari.

4. Il bilancio ed i suoi allegati devono, altresì conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.
5. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.
6. Il bilancio è approvato dal Consiglio della Comunità montana con la maggioranza dei Consiglieri in carica.
7. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 63

- Conto consuntivo -

1. I risultati di gestione attinenti alle entrate e ai costi sostenuti, vengono rilevati nel conto consuntivo che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo salvo diverso termine previsto dalle legge.

Art. 64

- Servizio di tesoreria -

1. La Comunità montana si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria.
2. La nomina del tesoriere è effettuata dal Consiglio su proposta della Giunta che acquisirà preventivamente le migliori condizioni da parte di idonei istituti bancari.

Capo II

Controllo finanziario e contabile

Art. 65

- Revisione economico-finanziaria -

- 1 Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore del conto.
- 2 Il revisore viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze. la sua rielezione è consentita per una sola volta.
4. Al revisore spetta il compenso stabilito dalle disposizioni vigenti.

Art. 66

- Funzioni e responsabilità del revisore -

1. Il revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti della Comunità montana.
2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rediconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consigliare che approva il conto consuntivo.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario generale, di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, nei riguardi del revisore si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti C.C.

Art. 67

- Forme di controllo economico interno della gestione -

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche;
 - a) per la rilevazione economica dei costi di singoli servizi;
 - b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività

amministrativa;

c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art. 66.

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

3. La Giunta della Comunità montana autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione con controllo diretto di gestione con le modalità di cui all'art. 68 del presente Statuto.

Art. 68

- Metodologia del controllo interno di gestione -

1. L'attuazione del controllo interno della gestione può essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione;
- b) la programmazione;
- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale;
- d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti.

2. Dopo l'individuazione di eventuali risultati negativi il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

Capo III

Proprietà immobiliari

Art. 69

- Demanio e patrimonio della Comunità montana -

1. La Comunità montana potrà predisporre di un proprio demanio e patrimonio ai sensi della L. 3.12.1971, n. 1102 e di altre norme in vigore.

2. La disciplina dell'uso di cui all'art. 9 della stessa legge formerà oggetto di apposito regolamento da approvarsi da parte del Consiglio.

Art. 70

- Inventario -

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

3. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Titolo XI

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 71

- Regolamenti -

1. Il Consiglio approva i Regolamenti di propria iniziativa nonché quelli previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Prima della loro approvazione gli schemi di regolamento adottati dalla Giunta verranno depositati per 30 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà data informazione con avviso pubblico all'albo della Comunità e dei Comuni, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni, memorie e proposte.

3. Il regolamento resterà pubblicato dopo la definitiva approvazione da parte del Consiglio della Comunità montana per 15 giorni all'albo della Comunità montana stessa e dei Comuni e, conseguito il favorevole esame di legittimità da parte dell'organo di controllo, diventerà obbligatorio salvo che sia

altrimenti specificatamente disposto.

Titolo XII

NORME TRANSITORIE

Art. 72

- Norme transitorie -

1. In fase di prima applicazione del presente statuto gli organi esecutivi della Comunità montana continuano ad esercitare le loro funzioni fino alla naturale scadenza.

Art. 73

- Entrata in vigore dello Statuto -

1. Lo Statuto della Comunità montana, adottato a sensi della legge, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

Titolo XIII

NORME DI RINVIO

Art. 74

- Norme di rinvio -

1. Per quanto non previsto dal presente statuto si rinvia, per le rispettive materie di competenza alla normativa regolamentare di attuazione ed alle leggi.

Caprino V.se, 17.2.1995
PUBBLICATO SUL B.U.R. VENETO
IN DATA 17.2.1995
ENTRATA IN VIGORE 18.2.1995

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Dott. P. Bresaola

I. Piccoli