

COMUNITA' MONTANA "ALTO ASTICO E POSINA"

Via Europa, 22

36011 **ARSIERO (VI)**

Tel 0445 740529 – Fax 0445 741797

e-mail: segreteria@comunitamontana-altoasticosposina.it

STATUTO

Note:

Publicato sul B.U.R. n. 7 del 23 gennaio 1998 e successivamente modificato con pubblicazione sul B.U.R. n. 8 del 24 gennaio 2003 e B.U.R. n. 114 del 02 dicembre 2005.

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Costituzione denominazione e natura giuridica

Tra i Comuni montani di Arsiero, Cogollo del Cengio, Laghi, Lastebasse, Pedemonte, Posina, Tonezza del Cimone, Valdastico e Velo d'Astico, ricadenti nella zona omogenea N° 13, così come definita dalla vigente normativa regionale in materia è costituita la Comunità Montana Alto Astico e Posina, Ente locale dotato di autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali .

ART. 2

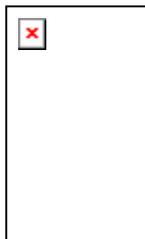
Sede

La Comunità Montana ha la propria sede legale in Arsiero.

ART. 3

Segni distintivi

La Comunità Montana ha il seguente simbolo:



ART. 4

Finalità e obiettivi

La Comunità Montana si propone la valorizzazione sociale, culturale ed economica della propria zona attraverso una politica generale di riequilibrio e di sviluppo delle risorse attuali e potenziali della medesima. Promuove altresì il valore della cultura sotto il profilo di attività di formazione professionale e culturale a beneficio delle municipalità e della collettività nelle sue varie espressioni. Riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e promuove la cultura della solidarietà, del dialogo e del rispetto dei diritti umani.

La Comunità Montana persegue i seguenti obiettivi:

- a) la salvaguardia e 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;
- c) la promozione della unione dei Comuni nonché della fusione di tutti o parte dei Comuni associati, come previsto dall'art. 28 L. n. 142/1990;

- d) 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 a favorire la residenzialità;
- e) 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 e la crescita culturale, professionale ed economica;
- h) la promozione di iniziative atte a impedire l'esodo dal territorio montano e la disgregazione sociale e familiare ad esso conseguente creando le condizioni per la piena occupazione e per un possibile rientro dei lavoratori emigrati;
- i) la tutela delle tradizioni locali;
- j) la sollecitazione all'emanazione di direttive regionali per la definizione giuridici degli usi civici situati nel territorio.

La Comunità Montana si propone altresì di promuovere ed attuare ogni altra iniziativa per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi sopra indicati.

ART. 5

Funzioni di competenza

Alla Comunità Montana spettano le funzioni indicate all'art. 8 L.R. 3 luglio 1992 n. 19.

ART. 6

Attribuzioni di delega

La Comunità Montana svolge le 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.

Svolge altresì le funzioni proprie e/o delegate dei Comuni associati e della Provincia per delega attribuita dai medesimi, sulla base di un disciplinare approvato dai rispettivi Consigli contenente modi, termini, oggetto, procedure e coperture finanziarie, nonché le garanzie specifiche relative allo svolgimento della delega previo protocollo d'intesa con la Comunità Montana.

TITOLO II : GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 7

Organi elettivi della Comunità Montana

Sono organi elettivi della Comunità Montana il Consiglio, la Giunta, il Presidente.

CAPO I: IL CONSIGLIO

ART. 8

Definizione

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

Esso si riunisce di norma nella Sala Consiliare della Comunità Montana.

Qualora la Giunta lo ritenga opportuno, il Consiglio si può riunire presso uno dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

ART. 9

Elezione, composizione e durata in carica

Il Consiglio della Comunità Montana è composto da Consiglieri Comunali nominati con le modalità previste dalla normativa in materia.

La durata in carica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

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

ART. 10

Attribuzioni

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

- Statuto e sue integrazioni e modificazioni, ai sensi dell'art. 6 L.R. n. 19/9292;
- Regolamenti, eccetto l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Nomina del Presidente, della Giunta, del revisore dei conti e dei componenti le commissioni consiliari;
- Piano pluriennale di sviluppo e programmi annuali nonché eventuali modifiche e/o integrazioni;
- Relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari e progetti preliminari e opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi;
- Definizione e disciplina degli istituti di cooperazione e partecipazione;
- Contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
- Nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti presso Enti, nel caso in cui è d'obbligo la rappresentanza della minoranza, entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o dalla scadenza del precedente incarico;
- Piani urbanistici generali e attuativi su delega dei Comuni;
- Partecipazione a Consorzi e costituzione di istituzioni e aziende speciali;
- Costituzione o partecipazione a società di capitali, concessione o assunzione diretta di pubblici servizi, convenzioni con altri enti pubblici e accordi di programma;
- Pareri previsti da apposite norme statali o regionali;

- Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione, e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri responsabili di servizi.

ART. 11

Revoca dei rappresentanti

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.

ART. 12

Prima adunanza- Consigliere Anziano

La prima adunanza del nuovo Consiglio avviene su convocazione e sotto la presidenza del Consigliere anziano, intendendosi per tale il Consigliere maggiore di età.

Detta adunanza va convocata nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento dell'ultimo atto di nomina da parte dei Comuni, dei propri rappresentanti.

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

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

ART 13

Funzionamento

Il Consiglio è convocato in via ordinaria dal Presidente, cui compete fissare il giorno e l'ora della seduta, a mezzo raccomandata da spedirsi almeno cinque giorni prima dell'adunanza o consegnata ai Consiglieri negli stessi termini di tempo.

La Consegna in questo caso deve risultare da dichiarazione scritta rilasciata dal Consigliere o suo familiare.

Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

In tali casi l'adunanza deve aver luogo entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

Nei casi d'urgenza è necessario che l'avviso di convocazione col relativo ordine del giorno sia consegnato o comunicato telegraficamente almeno ventiquattro ore prima in

questo caso, se la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati; non sono ammesse sedute di seconda convocazione. Restano esclusi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Alle sedute del Consiglio può partecipare l'eventuale assessore esterno componente la 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.

Le deliberazioni consiliari vengono assunte di norma con votazione in forma palese, salvo le specifiche diverse disposizioni di legge e regolamentari.

ART. 14

Ordine del giorno e consegna

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 ai sensi dell'articolo precedente.

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

ART. 15

Numero legale e verbalizzazione delle sedute

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

Fra i presenti sono computati anche gli astenuti volontari.

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

Per le deliberazioni di nomina di rappresentanti della minoranza. In caso di parità è eletto il più anziano di età.

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

ART. 16

Commissioni Consiliari

Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni appositamente costituite.

Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nella costituzione, nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

CAPO II: I CONSIGLIERI

ART. 17

Funzioni

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 terzo dei consiglieri può chiedere che specifiche deliberazioni adottate dalla Giunta siano sottoposte a controllo di legittimità da parte dell'organo di controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, per le sotto elencate materie, presentando istanza presso la segreteria nel termine di dieci giorni previsto dalla legge :

a) acquisti, alienazioni, appalti e 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.

I Consiglieri hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.

ART. 18

Gruppi Consiliari

I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari di almeno tre membri e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono su richiesta del Presidente il proprio parere sulle nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti. Aziende ed istituzioni operanti nell'ambito della Comunità Montana, quando il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, non provvedono entro i termini indicati dall'art. 10.

I singoli Consiglieri che non si riconoscono nei gruppi consiliari coincidenti con le formazioni partitiche possono costituirsi in uno o più gruppi misti.

ART. 19

Dimissioni

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica indirizzata al Presidente della Comunità Montana e al Sindaco del Comune di appartenenza e, nel caso del Presidente, al Segretario.

Le dimissioni, acquisite al protocollo della Comunità Montana, sono irrevocabili e immediatamente esecutive.

Esse sono comunicate al Consiglio della Comunità Montana nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

ART. 20

Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza dei Consiglieri

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 le forniture per la Comunità Montana.

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.

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

La cessazione della carica di Consigliere Comunale comporta la decadenza di Consigliere della Comunità Montana; tuttavia in caso di scioglimento di un Consiglio comunale, e comunque in caso di gestione commissariale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica fino alla nomina dei nuovi rappresentanti.

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

Nel caso di scioglimento della maggioranza dei Consigli Comunali della Comunità Montana i rispettivi rappresentanti restano in carica fino alla convocazione del nuovo Consiglio ai sensi dell'art. 12.

CAPO III : LA GIUNTA

ART. 21

Definizione

La Giunta è l'organo di governo della Comunità Montana e i suoi componenti vengono chiamati assessori.

ART. 22

Elezione, composizione

La Giunta, assieme al Presidente, è eletta dal consiglio alla prima seduta e subito dopo la convalida degli eletti.

Tale elezione deve avvenire comunque entro sessanta giorni dal ricevimento dell'ultimo atto di nomina, da parte dei Comuni associati, dei propri rappresentanti.

L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità montana, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente e di Assessore.

L'elezione avviene a scrutinio palese e 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 e, qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, ne viene informato il Prefetto per quanto di competenza.

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

La Giunta è composta dal Presidente e fino ad un massimo di sei Assessori; uno di questi può essere eletto anche tra i Sindaci, gli Assessori e i Consiglieri dei Comuni del territorio e non far parte del Consiglio della Comunità Montana, purchè sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

ART. 23

Mozione di sfiducia

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.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dall'articolo precedente.

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

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.

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.

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

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

ART. 24

Vice Presidente

Il Vice Presidente è nominato dal Presidente tra i componenti della Giunta e sostituisce il Presidente quando questi sia impedito.

ART. 25

Revoca degli Assessori

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

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

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

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.

Per la surrogazione degli Assessori revocati si applicano le disposizioni dell'art. 27 del presente Statuto.

ART. 26

Cause di ineleggibilità e incompatibilità

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

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

ART. 27

Durata in carica e surrogazione

Il Presidente e la Giunta rimangono in carica fino al momento della sostituzione da parte dei nuovi eletti salvo i casi di decadenza di cui all'art. 20.

In caso di decesso, 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 articolo 22, entro trenta giorni dalla comunicazione della sostituzione dell'interessato da parte del Comune di provenienza.

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.

ART. 28

Competenze

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

La Giunta collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Può adottare in via d'urgenza le deliberazioni di competenza del Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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.

E' altresì di competenza della Giunta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 29

Funzionamento

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

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; essa delibera a maggioranza semplice dei componenti presenti alla riunione.

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. 30

Decadenza

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 metà dei propri Assessori;
- c) nel caso di decadenza del Presidente;

La decadenza della Giunta ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

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 tre sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

La decadenza dei singoli è pronunciata dal Consiglio.

Alla cessazione del mandato di consigliere comunale l'assessore resta in carica fino alla nomina del suo sostituto.

ART. 31

Dimissioni

L'assessore cessa dalla carica in caso di dimissioni.

Esse sono presentate al Presidente che ne informa il Consiglio affinché provveda all'elezione di un nuovo assessore, entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Nel caso di dimissioni oltre la metà degli assessori, l'intera giunta decade e il Consiglio procede all'elezione di un nuovo Presidente e della nuova Giunta, entro sessanta giorni dalla presentazione di dette dimissioni.

CAPO IV : IL PRESIDENTE

Il Presidente è il rappresentante legale della Comunità Montana.

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

ART. 33

Elezione e durata in carica

L'elezione e la durata in carica del Presidente osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 22 per l'elezione della Giunta.

ART. 34

Attribuzioni

Il Presidente rappresenta 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, al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti;
- coordina e stimola l'attività della Giunta;
- nomina, sentiti i capigruppo consiliari, rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni, quando il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, non provvedano entro i termini di cui all'art. 10;
- stabilisce le materie da trattare nella seduta del Consiglio;
- convoca e presiede la Conferenza dei Sindaci e il Comitato Tecnico Consultivo;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- promuove e 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 secondale vigenti norme regolamentari;
- promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività della Comunità Montana;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive generali per l'amministrativa e la gestione;
- verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

ART. 35

Sostituzione

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

ART. 36

Decadenza

Il Presidente decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge;
- b) per la perdita di 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 sfiducia di cui all'art. 23.

ART. 37

Dimissioni

Le dimissioni del Presidente sono consegnate al Segretario il quale, previa loro protocollazione, provvede a informarne i Consiglieri. Esse comportano la decadenza della rispettiva Giunta.

Trascorsi sessanta giorni dalla presentazione delle dimissioni senza che il Consiglio provveda ai sensi del comma precedente, ne viene informato il Prefetto per quanto di competenza.

TITOLO III: L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

CAPO I: IL PERSONALE DELLA COMUNITA' MONTANA

ART. 38

Personale della Comunità Montana

Il personale della Comunità Montana è disciplinato secondo la legislazione e la normativa vigente in materia e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 51 L. 142/90.

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.

ART. 39

Organizzazione strutturale

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in servizi, coordinati dai dirigenti, secondo quanto previsto dal regolamento, di cui all'art. precedente, al fine di assicurare la maggiore funzionalità dell'ente e in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.

I titolari dei servizi sono responsabili all'attuazione dei programmi e dei servizi di competenza e dei relativi risultati e utilizzano, allo scopo, le risorse economiche e di personale loro assegnate; compiono atti di gestione finanziaria secondo le modalità del Regolamento di contabilità.

ART. 40

Specifiche professionalità

Le specifiche professionalità previste dall'art. 7, punto 2 lett. B L.R. 19/1992 sono determinate dai requisiti professionali previsti nella pianta organica in ordine alle aree di attività in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.

CAPO II: I DIRIGENTI

ART. 41

Rapporti interorganici

I rapporti tra i dirigenti e gli organi elettivi dell'Ente sono fondati sul rispetto del principio di ripartizione di competenze e funzioni indicato all'art. 3 del Decreto Legislativo n. 29 del 3 febbraio 93.

Agli organi elettivi spettano la definizione degli obiettivi, la formulazione degli indirizzi programmatici e delle direttive generali; spetta ai dirigenti l'attuazione, secondo le regole dell'economicità di gestione e del buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, degli indirizzi programmatici, il perseguimento degli obiettivi, l'individuazione delle procedure e la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

In particolare a loro spettano:

- la direzione e gestione organizzativa del personale e dei servizi cui sono preposti, di cui devono verificare anche periodicamente il carico di lavoro, l'attività e la produttività;
- l'attribuzione di trattamenti economici accessori per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
- gli atti di gestione finanziaria, con le modalità previste dal Regolamento di contabilità;
- la predisposizione di proposte di programmi tecnici e contabili e la loro articolazione in progetti;
- l'organizzazione delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi affidati ai servizi;
- l'individuazione, in base alla L. n. 241/90, dei responsabili dei procedimenti che fanno capo ai singoli servizi e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti.

ART. 42

Il Direttore dell'Ufficio di Piano e dei servizi tecnici

Il Direttore dell'Ufficio di Piano e dei servizi tecnici è preposto alla direzione delle funzioni indicate all'art. 7, punto 2 lett. B L.R. n. 19/1992. In particolare gli spetta la Presidenza delle Commissioni di gara, la responsabilità sulle procedure di appalto, nonché la stipulazione dei contratti nei settori di sua competenza e in tutti i casi in cui il Segretario sia ufficiale rogante.

ART. 43

Responsabilità

Gli organi di direzione politica verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. I dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta come previsto dall'art. 20 D. Lgs n. 29/1993.

CAPO III: IL SEGRETARIO E IL VICESEGRETARIO

ART. 44

Il Segretario

Il Segretario svolge funzioni di collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi elettivi e di coordinamento dei servizi dell'Ente; partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio curando l'istruttoria e l'assunzione dei provvedimenti deliberativi; può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è autentificare scritture privati e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; stipula i contratti nei settori di sua competenza, quando non sia ufficiale rogante; svolge, per il settore amministrativo, le funzioni attribuite ai dirigenti dall'art. 41 dello Statuto; presiede le Commissioni di Concorso.

ART. 45

Il Vicesegretario

La Giunta della Comunità Montana può nominare un Vicesegretario tra i responsabili delle unità organizzative in cui si articola la struttura dell'Ente. Il Vicesegretario sostituisce il Segretario in caso di assenza, vacanza o impedimento, secondo quanto previsto dal Regolamento dell'Ente.

CAPO IV: INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE

ART. 46

Contratti a tempo determinato di diritto pubblico

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.

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

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

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

ART. 47

Contratti a tempo determinato di diritto privato

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 in pianta organica dell'Ente, con deliberazione di Giunta si potrà procedere alla definizione di contratti a tempo determinato di diritto privato fissando tempi, modi e costi del disciplinare di incarico.

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

ART. 48

Collaborazioni esterne

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 e assistenza tecnica dei servizi relativi alla gestione del territorio, alle azioni in campo economico, alle attività sociali e culturali, alla statistica e alla informatizzazione, l'Amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni.

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.

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

CAPO V: SERVIZI

ART. 49

Rapporti con i Comuni associati

La Comunità Montana assume l'organizzazione e la gestione di servizi a essa attribuiti per delega dai Comuni associati secondo le modalità di cui all'articolo seguente.

L'affidamento di ciascun servizio da parte delle amministrazioni comunali interessate deve avvenire con deliberazione del rispettivo Consiglio 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

La Comunità Montana provvederà all'assunzione e allo svolgimento dei servizi comunali delegati secondo i modi e le forme previsti dall'art. 22 della L. n. 142/1990 ed eventuali successive disposizioni di legge.

ART. 51

Gestione in economica

La Comunità Montana gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e/o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

Con apposite norme la Giunta stabilisce le modalità per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti, a titolo di rimborso spese, e dei costi sociali assunti dalla Comunità Montana.

ART. 52

Azienda speciale

Il Consiglio nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende medesime.

ART. 53

La concessione a terzi

Il Consiglio della Comunità Montana, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dalla Comunità Montana e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Il conferimento della concessione di servizi avviene di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 54

Istituzione

Per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio può costituire istituzioni, organismi strumentali della Comunità Montana, dotati di autonomia gestionale.

L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dal regolamento di cui il successivo comma 3.

All'atto della costituzione dell'istituzione, il Consiglio:

- determina le finalità e gli indirizzi;
- conferisce il capitale di dotazione;
- approva il regolamento che disciplina la dotazione organica, le modalità di funzionamento e di gestione (anche per quanto attiene l'approvazione degli atti fondamentali e la copertura degli eventuali costi sociali), le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi nei trasferimenti.

Sono organi dell'istituzione, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, la cui costituzione numerica è stabilita dal Regolamento di cui al comma 3, sono nominati dal Presidente della comunità Montana sulla base di comprovate esperienze tecniche e amministrative, da illustrare in un curriculum che viene depositato presso la Segreteria della Comunità Montana.

Salvo revoca in caso di mancato rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente e di componenti il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione, restano in carica quanto il Presidente che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori. Il Presidente della Comunità Montana procede inoltre alla sostituzione del Presidente dell'istituzione e dei componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari, cessati o revocati dalla carica.

Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale, con la conseguente responsabilità.

Il Direttore è nominato dal Presidente della Comunità Montana a seguito di concorso pubblico ovvero con contratto a tempo determinato.

Il revisore del conto della Comunità Montana esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

TITOLO IV : ATTIVITA' PROGRAMMATORIA E COOPERAZIONE

CAPO I: ATTIVITA' PROGRAMMATORIA

ART. 55

Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

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 regionale e provinciale.

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.

Il Piano pluriennale ha durata triennale e le sue indicazioni debbono trovare riscontro operativo nel bilancio pluriennale dell'Ente; è predisposto nella fase progettuale a cura della Giunta che, in sede di formazione del piano, attiva forme di consultazione con i Comuni, associazioni, enti e soggetti socio-economici presenti nel proprio territorio.

La procedura per la sua adozione e approvazione è fissata dall'art. 14 L.R. n. 19/1992.

ART. 56

Variazioni ed aggiornamento

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 14 L.R. n. 19/1992 ma con i termini ridotti alla metà.

ART. 57

Programma annuale operativo

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, nonché la relativa copertura, trovando riscontro operativo nei corrispondenti programmi d'esercizio.

Essi sono trasmessi entro il 30 marzo di ciascun anno alla Provincia ai sensi dell'art. 14 L.R. n. 19/1992.

CAPO II: COOPERAZIONE

ART. 58

Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, nonché 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.

La Convenzione deriva da un accordo tra le parti che determina tempi, modi, soggetti, procedure, finanziamenti, obblighi e garanzie per la propria realizzazione.

Preparata e definita mediante eventuali conferenze di servizio o d'intesa tra le parti interessate, viene sottoposta ad approvazione del Consiglio.

Mediante la convenzione, previa intesa programmatica, può essere previsto l'esercizio associato di funzioni proprie con le comunità montane contermini.

ART. 59

Conferenza dei Sindaci

E' istituita presso la Comunità Montana, la "Conferenza dei Sindaci", organismo consultivo composto dal Presidente della Comunità Montana e dai Sindaci dei Comuni Associati.

La "Conferenza" è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana; essa esprime pareri obbligatori, ma non vincolanti sulle seguenti funzioni.

- a) esercizio di servizi a carattere sovracomunale qualora la spesa sia a totale o a parziale carico dei Comuni interessati;
- b) piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- c) deleghe dei Comuni alla Comunità Montana.

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

ART. 60

Comitato tecnico consultivo

Il Consiglio della Comunità Montana, allo scopo di stabilire i necessari coordinamenti e collegamenti per la redazione e l'aggiornamento del Piano pluriennale di sviluppo e del Piano annuale, potrà nominare un Comitato Tecnico Consultivo chiamando a farne parte i rappresentanti degli Enti e delle Associazioni operanti nel territorio della Comunità Montana, nonché tecnici ed esperti.

I singoli componenti del comitato possono altresì essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio della Comunità Montana, nonché tecnici ed esperti.

I singoli componenti del Comitato possono altresì essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio della Comunità Montana dedicate all'esame del Piano pluriennale di sviluppo e del Piano annuale.

TITOLO V: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 61

Collaborazione dei cittadini

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 alla formazione di un procedimento che possa incidere nelle loro situazioni giuridiche soggettive.

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, attiva direttamente o su istanza dell'interessato una e 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.

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

ART. 62

Valorizzazione e coordinamento delle forme associative

La Comunità Montana favorisce l'attività e il coordinamento delle Associazioni, dei Comitati, dei Gruppi di Volontariato e degli Enti operanti nel 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 culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza sportiva, del tempo libero, in quanto strumenti di formazione dei cittadini.

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'articolo seguente.

La Comunità Montana potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 1° comma secondo l'apposito regolamento.

ART. 63

Forme di consultazione della popolazione

Nelle materie di sua esclusiva competenza, e al fine di consentire la migliore impostazione e la realizzazione delle iniziative, la Comunità Montana può avviare forme diverse di consultazione della popolazione, quali assemblee pubbliche o referendum consultivi promossi d'intesa con le Amministrazioni comunali interessate.

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

ART. 64

Procedura per l'ammissione di istanze,petizioni e proposte

I cittadini,i singoli o associati, possono presentare all'amministrazione:

- istanze per l'inizio di un procedimento amministrativo concernente interessi collettivi;
- petizioni,ovvero manifestazioni di opinione,invito,voto o denuncia dirette esporre comuni necessità o a promuovere interventi per la migliore tutela di interventi collettivi;
- proposte finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi;

Il Segretario trasmette le istanze, le petizioni, e le proposte all'organo competente per materia, il quale le esamina entro trenta giorni dalla data di presentazione del protocollo della Comunità Montana. Il presidente affida le istanze, le petizioni e le proposte all'organo competente per materia, il quale le esamina entro trenta giorni, se si tratta della Giunta,ed entro sessanta giorni se si tratta del Consiglio.

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

ART. 65

La pubblicità degli atti

Gli atti della Comunità Montana sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge 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.

La Comunità Montana,al fine di assicurare trasparenza e pubblicità dell'attività dei propri organi,può promuovere forme di comunicazione attraverso manifesti, opuscoli, notiziari nonché altri mezzi giornalistici e radio-televisivi.

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 provvedere 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 riguardino.

TITOLO VI: FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I : LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 66

Finanziamenti

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 trasferite e proprie.

Le risorse economiche della Comunità Montana sono costituite da:

- a) trasferimenti statali;
- b) trasferimenti regionali;
- c) trasferimenti per funzioni delegate dei Comuni e della Provincia;
- d) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- e) risorse per investimenti.

ART. 67

Bilancio e programmazione finanziaria

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

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno salvo diverso termine stabilito dalla Legge.

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 revisionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Il bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione e vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligente per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria .

ART. 68

Risultati di gestione

I risultati di gestione attinenti alle entrate e ai costi sostenuti vengono rilevati al rendiconto della gestione, che ricomprende sia il conto del bilancio che quello patrimoniale oltre alla relazione illustrativa della Giunta la quale esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Il rendiconto della gestione deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo salvo diverso termine previsto dalla legge.

ART. 69

Servizio di tesoreria

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

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. 70

Revisione economico finanziaria

Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore del conto.

Il revisore viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

Esso dura in carica cinque anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Al revisore spetta il compenso stabilito dalle disposizioni vigenti.

ART. 71

Funzioni e responsabilità del revisore

Il revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo. A tal fine può essere invitato dal Presidente a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta. Ha altresì accesso agli atti e documenti della Comunità Montana.

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

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 di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

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 del C.C..

ART. 72

Forme di controllo della gestione

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche :

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

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.

La Giunta della Comunità montana autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

ART. 73

Metodologia del controllo interno di gestione

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche il controllo sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione della Comunità Montana.

CAPO III: PROPRIETA' IMMOBILIARI

ART. 74

Demanio e patrimonio della Comunità Montana

La Comunità Montana potrà disporre di un proprio demanio e patrimonio.
La disciplina dell'uso dei beni è prevista nel Regolamento di contabilità.

ART. 75

Inventario

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

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al conto consuntivo.

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 dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VII :ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART. 76

Regolamenti

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

TITOLO VIII:NORME FINALI

ART. 77

Entrata in vigore dello Statuto

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

ART. 78

Norma di rinvio

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

INDICE

TITOLO I : PRINCIPI GENERALI

TITOLO II : GLI ORGANI ELETTIVI

CAPO I : IL CONSIGLIO
CAPO II : I CONSIGLIERI
CAPO III : LA GIUNTA
CAPO IV : IL PRESIDENTE

TITOLO III : L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I : IL PERSONALE DELLA COMUNITA' MONTANA
CAPO II : I DIRIGENTI
CAPO III : IL SEGRETARIO E IL VICESEGRETARIO
CAPO IV : INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE
CAPO V : SERVIZI

TITOLO IV : ATTIVITA' PROGRAMMATORIA E COLLABORAZIONE

CAPO I : ATTIVITA' PROGRAMMATORIA
CAPO II : PROGRAMMAZIONE

TITOLO V : ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

TITOLO VI : FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I : LA GESTIONE ECONOMICA
CAPO II : CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE
CAPO III : PROPRIETA' IMMOBILIARI

TITOLO VII : ATTIVITA' REGOLAMENTARI

TITOLO VIII : NORME FINALI