

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XXXVII

BARI, 6 SETTEMBRE 2006

N. 113

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

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

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

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

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 60225323 intestato a Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali - Codice 3119.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 60225323 intestato a Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali - Codice 3119.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNITA' MONTANA DELLA MURGIA TARANTINA MOTTOLA (Taranto)
Statuto Comunitario

Pag. 15812

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (Bari)
Modifiche Statuto Comunale

Pag. 15852

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DI BARI
Regolamento gestione suoli

Pag. 15852

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNITA' MONTANA DELLA MURGIA
TARANTINA MOTTOLA (Taranto)

Statuto Comunitario

**STATUTO
DELLA COMUNITÀ MONTANA
DELLA MURGIA TARANTINA**

Legge Regionale 04 novembre 2004, n. 20
B.U.R.P. n. 133 del 5 novembre 2004
deliberazione dell'Organo Rappresentativo
Comunitario n. 13 del 28.07.2006

**TITOLO 1°
DISPOSIZIONI
GENERALI**

**Art. 1
(Costituzione, Denominazione,
Estinzione)**

La Comunità Montana della Murgia Tarantina, costituita in ente locale a norma dell'art. 2 della legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004, comprende i territori dei Comuni di Crispiano, Massafra, Mottola, Laterza, Montemesola, Palagianello, Palagiano, Castellaneta, Ginosa, ricadenti nella zona omogenea "C3", così come delimitata dall'art. 3 della medesima legge regionale n. 20 del 04/11/04.

La Comunità Montana è dotata di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nel rispetto dei principi che costituiscono limite inderogabile dal t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

La fusione di tutti i Comuni della Comunità Montana determina l'estinzione della Comunità Montana stessa a norma dell'art. 5, comma 2, della legge regionale n. 20/2004.

**Art. 2
(Stemma, Gonfalone e Bollo)**

La Comunità Montana ha un proprio stemma e un gonfalone, raffigurati nei bozzetti allegati al presente Statuto.

Il Bollo è il timbro che reca lo stemma della Comunità Montana e che ne identifica gli atti e i documenti.

**Art. 3
(Territorio e Sede)**

Il territorio comunitario ha un'estensione di Kmq. 1164 come indicato nella planimetria allegata al presente Statuto.

La sede della Comunità Montana, dei suoi organi istituzionali e degli uffici è istituita in Mottola. Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi anche in sede diversa, su decisione del Presidente.

**Art. 4
(Finalità)**

La Comunità Montana ispira la propria azione al raggiungimento delle seguenti finalità:

promuovere, in attuazione dei principi generali delle leggi 03/12/1971 n. 1102 e successive modifiche e integrazioni, 31/01/1994 n. 97, 18/08/2000 n. 267, nonché delle leggi regionali e dello Statuto, la salvaguardia e la valorizzazione delle zone montane, l'esercizio associato delle funzioni comunali, nonché la fusione di tutti o parte dei Comuni associati, anche allo scopo di eliminare gli squilibri di natura economica, sociale e civile fra le zone montane e il resto del territorio e per l'esercizio di funzioni proprie e di funzioni delegate;

favorire la crescita civile e professionale delle popolazioni montane e la loro partecipazione alla predisposizione ed attuazione del Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico del rispettivo territorio, nel quadro degli obiettivi stabiliti dall'Unione Europea e dallo Stato, nonché dei piani della Regione e della Provincia;

attuare gli interventi speciali per la montagna di cui all'art. 1 della legge 31/01/1994, n. 97.

La Comunità Montana concorre inoltre nell'ambito della legislazione vigente, alla difesa del suolo e alla tutela ambientale.

La Comunità Montana infine tutela e valorizza la cultura locale e favorisce l'elevazione culturale e professionale delle popolazioni montane anche attraverso un'adeguata formazione professionale che terrà conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana.

Art. 5

(Natura della Comunità Montana)

La Comunità Montana della Murgia Tarantina è una unione di Comuni, ente locale costituito, con legge regionale n. 20 del 4 novembre 2004, fra Comuni montani, parzialmente montani e contigui classificati parte integrante del sistema geografico e socio-economico della zona omogenea della provincia di Taranto, allo scopo di:

promuovere la valorizzazione delle zone montane;

eliminare gli squilibri di natura economico-sociale e civile tra i territori delle Comunità Montane e il resto della regione;

provvedere all'esercizio associato delle funzioni comunali;

esercitare le funzioni proprie derivanti dalla legislazione regionale di recepimento della legislazione statale e dalle modifiche costituzionali;

esercitare le funzioni a esse delegate dalla Regione e/o dalla Provincia di Taranto e dai Comuni;

promuovere la fusione di tutti o parte dei Comuni associati.

La Comunità Montana opera nella rispettiva zona omogenea di cui all'art. 3 della legge regionale 4 novembre 2004, n. 20, ritenuta adeguata alla dimensione dello stesso ente, anche rispetto all'attuazione dell'art. 3 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59).

Non possono far parte della Comunità Montana i Comuni con popolazione superiore a 40 mila abitanti.

L'esclusione di cui al comma 3 non priva i rispettivi territori montani dei benefici e degli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o da leggi statali e regionali.

Il regime delle indennità degli amministratori della Comunità Montana è disciplinato dalla parte I, titolo III, capo IV del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000. Non trova applicazione la disposizione di cui all'articolo 82, comma 4, di cui al medesimo d. lgs. n. 267/2000.

L'eventuale spesa graverà sul bilancio della Comunità Montana e troverà copertura coi finanziamenti previsti dall'art. 24 della legge regionale 4 novembre 2004, n.20.

Art. 6

(Costituzione della zona omogenea)

I territori montani della Regione sono quelli classificati tali ai sensi della legislazione vigente prima della data di entrata in vigore dell'abrogata legge 08/06/1990 n. 142 ed espressamente identificati con la legge regionale 5 settembre 1972, n. 9 e successive modificazioni e integrazioni.

I territori di cui al comma 1, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 20/04, sono ripartiti, in base ai criteri di unità territoriale, economica e sociale in 5 zone omogenee, tra le quali la C3:

ZONA OMOGENEA DELLA MURGIA TARANTINA, comprendente i Comuni di Crispiano, Massafra, Mottola, Laterza, Montemesola, Palagianello, Palagiano, Castellaneta, Ginosa.

Tra i Comuni il cui territorio ricade nella zona omogenea della Murgia Tarantina è costituita, con legge regionale 04/11/2004 n. 20, la Comunità Montana della Murgia Tarantina.

Art. 7

(Modificazione della zona omogenea della Comunità Montana)

La variazione della zona omogenea di cui all'art. 3 della legge regionale 04/11/2004 n.20 è disposta, previo parere della Consulta di cui all'art. 23 della medesima legge e consultazione degli enti e organismi interessati, con deliberazione dell'Organo Esecutivo regionale.

Le leggi regionali che nell'ambito dei territori montani istituiscono nuovi Comuni o modificano le circoscrizioni dei Comuni esistenti, ai sensi dell'art. 15 del t.u. emanato con d. lgs.267/2000, dispongono le conseguenti modifiche delle zone omogenee delle relative Comunità Montane.

La Comunità Montana, anche avvalendosi dell'opera di consulenti esterni, formula adeguate proposte al Presidente dell'Organo Esecutivo regionale in merito all'enucleazione delle fasce altimetriche relative al rispettivo territorio. Ai fini della graduazione e differenziazione degli interventi di competenza della Regione e della Comunità Montana, la Regione, con propria legge, sentita la Consulta permanente Regioni – Enti locali montani di cui all'art. 23 della L.R. n. 20/2004, provvede a individuare nell'ambito territoriale della Comunità Montana, fasce altimetriche di territorio, tenendo conto dell'andamento orografico, del clima, della vegetazione, delle difficoltà nell'utilizzazione agricola del suolo, della fragilità ecologica, dei rischi ambientali e delle realtà socio-economiche.

Art. 8 (Funzioni)

1) La Comunità Montana, anche riunita in Consorzio con le altre Comunità Montane dello stesso sistema montuoso e/o con i Comuni montani con popolazione superiore a 40 mila abitanti già compresi in una Comunità Montana, esercita funzioni a essa attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione e funzioni conferite dai Comuni, dalle Province e dalla Regione. In particolare:

- a) gestisce gli interventi speciali per le zone rurali e/o svantaggiate stabiliti dall'Unione Europea, dalle leggi dello Stato e della Regione e attua gli interventi speciali per la montagna definiti dalla Regione ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge n. 97/1994;
- b) esercita le funzioni dei Comuni, proprie o conferite, che gli stessi sono tenuti a svolgere ovvero stabiliscono di svolgere in forma associata ai sensi dell'art. 11 della legge n. 97/1994;
- c) esercita le altre funzioni amministrative a essa attribuita dalla legge o conferite dalla Provincia o dalla Regione;

- d) realizza le proprie finalità istituzionali attraverso programmi operativi di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio economico;
- e) definisce, nel quadro della pianificazione urbanistica provinciale, il razionale assetto del territorio in funzione dello sviluppo sostenibile caratterizzato dalla contestuale necessità di garantire la difesa del suolo e di tutela dell'ambiente e la crescita economica, civile e sociale delle popolazioni;
- f) realizza le infrastrutture e i servizi idonei a consentire migliori condizioni di vita e a costituire la base di un adeguato sviluppo economico;
- g) concede contributi finanziari per sostenere le iniziative di natura economica, volte alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali nel quadro di una nuova economia montana basata sulle opportunità e sviluppo sostenibile;
- h) in caso di istituzioni di parchi regionali il cui ambito territoriale coincide in tutto o in parte con quello di una zona omogenea, la loro gestione viene delegata alla Comunità Montana in cui tale parco regionale ricade;
- i) realizza gemellaggi con enti locali e/o Associazioni, nazionali e internazionali, ai fini dell'attuazione di progetti comunitari, di consolidare la fratellanza tra popoli, di migliorare il livello culturale, turistico, economico delle popolazioni amministrare.

2) La Regione, in attuazione della legge regionale 30 novembre 2000, n. 22 (Riordino delle funzioni e dei compiti amministrativi della Regione e degli Enti Locali), emana, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge regionale n. 20/2004, i provvedimenti legislativi di adeguamento delle normative di settore e di individuazione delle risorse umane e strumentali necessarie in relazione alle funzioni amministrative conferite alla Comunità Montana mediante le leggi: 30 novembre 2000, n. 16 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi in materia di agricoltura), 30 novembre 2000, n. 18 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi in materia di boschi e foreste, protezione civile e lotta agli incendi boschivi), 11 dicembre 2000, n. 24 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi in materia di artigianato, industria, fiere, mercati e commercio, turismo, sport, promozione culturali, beni culturali, istruzione scolastica, diritto allo studio e forma-

zione professionale). La Regione può conferire ulteriori funzioni alla Comunità Montana di un ambito provinciale, in considerazione di particolari opportunità derivanti da specifiche condizioni e realtà delle zone montane e dei rapporti istituzionali nell'ambito provinciale stesso.

3) Possono altresì essere delegate alla Comunità Montana funzioni esercitate per delega dalle Province. A tal fine, su proposta della Provincia interessata, formulata con il consenso della Comunità Montana, provvede l'Organo Esecutivo regionale.

4) Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della Legge Regionale n. 20/2004, la Regione definisce, con proprio atto, il quadro unitario delle funzioni da essa attribuite o delegate alla Comunità Montana, anche in attuazione delle norme di cui alla legge n. 97/1994, alla legge n. 59/1997 e ai decreti legislativi attuativi della medesima secondo le procedure di cui al successivo art. 9.

5) Ai fini di cui al presente articolo, la Comunità Montana:

- a) adotta e attua il piano triennale di sviluppo economico e sociale della propria zona con le caratteristiche indicate al comma 1, lett. e); a tale scopo indirizza le attività e le iniziative degli operatori pubblici e privati, singoli o associati;
- b) adotta piani pluriennali di opere e di interventi e programmi annuali operativi di esecuzione del piano di sviluppo;
- c) promuove la costituzione e sostiene consorzi o aziende per la gestione di beni agro silvo pastorali appartenenti alla Comunità Montana, alla Regione, ai Comuni e ad altri soggetti pubblici e privati;
- d) promuove, anche in associazione con altre Comunità Montane, le forme di gestione del patrimonio forestale di cui all'art. 9 della legge n. 97/1994;
- e) stipula convenzioni, accordi di programma e di collaborazione e può costituire consorzi o gestire i servizi secondo le forme di cui all'art. 9 della legge regionale n. 20/2004.

6) È di competenza della Comunità Montana l'attuazione degli interventi speciali per la montagna nei settori territoriale, economico, sociale e culturale di cui all'art. 113 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000, finalizzati a ovviare agli svantaggi naturali e permanenti insiti nei territori montani, in modo da assicurare permanenza e pari opportunità

alle popolazioni residenti dal punto di vista ambientale, civile, economico e sociale, nonché l'attuazione degli interventi speciali demandati dall'Unione Europea.

7) La Comunità Montana favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà. In ogni caso, quando sono impiegate risorse pubbliche, si applica l'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive mm. e ii.

Art. 9

(Organismi associativi)

La Comunità Montana, attiva organismi associativi e attua la normativa di cui alla legge 18 maggio 1989, n. 183 "Norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo", secondo la normativa che la Regione emanerà, entro sei mesi dalla entrata in vigore della legge n. 20/2004, sulla base delle funzioni delegate e del parere fornito dalla Consulta permanente Regione-Enti locali montani di cui all'art. 23 della L.R. n.20/2004. La Regione adotta specifici atti finalizzati a fornire un quadro unitario delle funzioni della Comunità Montana.

Ove due o più Comuni appartenenti ad una stessa zona omogenea intendano esercitare in forma associata funzioni a essi spettanti, o conferite, l'esercizio di queste spetta alla Comunità Montana. L'Organo rappresentativo della Comunità, su richiesta degli enti interessati, può comunque accertare la convenienza che vi provvedano gli stessi enti ai sensi degli articoli 113 e seguenti del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

Per la gestione singola o associata di servizi pubblici locali, la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli articoli 113 e seguenti del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

Trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 11 della legge n. 97/1994.

Art. 10

(Autonomia Statuaria)

La Comunità Montana è dotata di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa,

nel rispetto dei principi che costituiscono limite inderogabile dal t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

Lo Statuto, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra Comuni e Province, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal presente. Lo Statuto stabilisce norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo o donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro), e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte, negli organi esecutivi e negli organi collegiali della Comunità Montana, nonché degli enti, aziende e istituzioni da essi dipendenti.

In particolare deve prevedere:

la sede, lo stemma e il gonfalone della Comunità Montana;

gli obiettivi che l'ente intende perseguire;

le attribuzioni e il funzionamento degli organi delle commissioni e dei gruppi consiliari;

il numero dei componenti l'Organo Esecutivo della Comunità Montana;

l'indicazione dei casi di incompatibilità, di decadenza, i modi di sostituzione dei componenti l'Organo rappresentativo, dell'Organo esecutivo e dei suoi membri;

i poteri di convocazione e di iniziativa dei membri dell'Organo rappresentativo e dei gruppi partecipanti;

le modalità per l'adozione e l'attuazione del piano pluriennale di cui all'art. 19 della legge regionale n. 20/2004;

le forme di collaborazione con altri enti pubblici e privati;

le forme di partecipazione popolare e il diritto di accesso nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;

la regolamentazione dell'istituto del Difensore civico, in analogia a quanto previsto dall'art. 11 del t.u. n. 267/2000 per i Comuni e per le Province;

le norme in materia di demanio, patrimonio e tesoreria dell'ente;

le eventuali modalità di finanziamento da parte dei Comuni membri;

l'organizzazione degli uffici e la gestione dei servizi;

le forme di controllo economico interno alla gestione.

Le norme per assicurare le condizioni di parità uomo-donna, ai sensi della legge n. 125/1991.

Lo Statuto è deliberato dall'Organo rappresentativo della Comunità Montana, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge regionale n. 20/2004, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 11 (Regolamenti)

La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni della Comunità Montana è riservata alla potestà regolamentare della stessa, nell'ambito della legislazione dello Stato e della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione. In particolare adotta il Regolamento per il funzionamento dell'Organo rappresentativo e dell'Organo esecutivo, il Regolamento di contabilità, il Regolamento di funzionamento delle Commissioni consiliari, il Regolamento per la disciplina dei Contratti, i Regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento degli Organi e degli Uffici, il Regolamento degli organismi di partecipazione e per l'esercizio delle funzioni.

Art. 12 (Albo Pretorio)

La Comunità Montana, presso la sua sede, ha un

Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, dei provvedimenti, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Il Segretario - Direttore Generale della Comunità Montana - o un dipendente da lui delegato sono responsabili delle relative pubblicazioni.

TITOLO 2°
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
DELLA
COMUNITÀ MONTANA

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 13
(Organi)

Sono organi della Comunità Montana:
l'Organo Rappresentativo;
l'Organo Esecutivo;
il Presidente.

Il Presidente e l'Organo Esecutivo restano in carica per la durata dell'Organo rappresentativo.

CAPO II
Organo rappresentativo

Art. 14
(Organo rappresentativo)

L'Organo rappresentativo è composto dai rappresentanti dei Comuni membri, eletti dai rispettivi Consigli comunali nel proprio seno.

Ciascun Comune è rappresentato da tre Consiglieri, due di maggioranza e uno di minoranza, intendendo come tali la maggioranza e la minoranza determinatasi a seguito della consultazione elettorale.

Ciascun Organo rappresentativo comunale comunitario, ogni qualvolta viene rinnovato, entro e non oltre quarantacinque giorni successivi all'in-

sedimento dell'Organo rappresentativo comunitario stesso, provvede all'elezione dei rappresentanti in seno all'Organo rappresentativo della Comunità Montana. I relativi atti, esecutivi ai sensi di legge, sono inviati al Presidente dell'Organo rappresentativo, che provvede all'insediamento del nuovo Organo rappresentativo quando tutti i Consigli Comunali dei Comuni facenti parte della Comunità montana non abbiano provveduto a designare i propri rappresentanti nel rispetto dei requisiti soggettivi legittimati di cui all'art. 27, comma 2, del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

L'elezione dei componenti, in seno all'Organo rappresentativo, di ciascun Comune della Comunità montana non è revocabile e decade con l'Organo rappresentativo comunitario comunale che lo ha eletto. I singoli membri dell'Organo rappresentativo comunitario sono sostituiti in seguito a dimissioni, perdita della qualità di consigliere comunale, morte, decadenza, altre cause previste dalla legge.

Nel caso di scioglimento anticipato di un Organo rappresentativo comunitario comunale, per motivi diversi da quelli previsti dall'art. 59 del t.u. n. 267/2000 e successive modificazioni, i rappresentanti eletti dallo stesso nell'Organo rappresentativo comunitario restano in carica fino all'insediamento dei nuovi rappresentanti eletti dal l'Organo rappresentativo comunitario comunale rinnovato. Nei casi diversi da quelli di cui all'art. 59 del t.u. n. 267/2000 e successive modificazioni, il Commissario straordinario del Comune interessato provvede, con nomina da farsi fra gli eleggibili a consigliere, alla sostituzione di coloro che per lo scioglimento dei Consigli sono decaduti dall'esercizio di speciali funzioni, per le quali la legge espressamente richiede la qualità di consigliere. Le persone così nominate durano in carica finché non vengono regolarmente sostituite dai rispettivi Consigli.

La prima seduta del nuovo Organo rappresentativo è presieduto dal consigliere più anziano di età fino all'elezione del Presidente dell'Organo Esecutivo.

Art. 15
(Ineleggibilità ed incompatibilità)

In materia di ineleggibilità ed incompatibilità si applicano in quanto compatibili, le norme conte-

nute nel t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000, artt. 60 e seguenti e successive modificazioni ed integrazioni. La constatazione della ineleggibilità e della incompatibilità dei componenti dell'Organo rappresentativo comunitario spetta all'Organo rappresentativo comunitario stesso, secondo le procedure previste dal presente Statuto.

Art. 16
(Durata in carica
dell'Organo rappresentativo)

L'Organo rappresentativo comunitario ha la stessa durata dei Consigli comunali, così come stabilito dalla legge in vigore all'atto dell'insediamento, e comunque dura in carica sino all'insediamento di quello successivo.

L'Organo rappresentativo comunitario viene rinnovato nella sua interezza qualora si proceda alla rielezione contestuale di oltre la metà dei Consigli dei Comuni che compongono la Comunità Montana.

Alla scadenza del periodo di cui al comma 1 e nel caso di cui al comma 2 l'Organo rappresentativo comunitario resta in carica sino a quando tutti i Consigli comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana non abbiano provveduto a designare i propri rappresentanti secondo quanto previsto dal t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

Nel caso di consultazione elettorale parziale che non rientra nel caso di cui al comma 2, l'Organo rappresentativo comunitario provvede alla proclamazione degli eletti nelle persone dei "sindaci", "assessori" o "consiglieri" nominati dai Consigli comunali rinnovati e, con atto ricognitivo, procede a ratificare la nuova composizione dell'Organo rappresentativo comunitario.

In caso di decadenza o di cessazione per qualsiasi causa di un componente dell'Organo rappresentativo comunitario, l'Organo rappresentativo comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla comunicazione della vacanza.

I Componenti l'Organo rappresentativo comunitario dimissionari restano in carica sino alla nomina dei loro successori.

I Componenti l'Organo rappresentativo comunitario decaduti cessano dalla carica entro dieci giorni

dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

I Consigli comunali procedono all'elezione dei propri rappresentanti in seno all'Organo rappresentativo comunitario, con votazioni separate dei gruppi di maggioranza e di minoranza. Il gruppo di maggioranza esprime due rappresentanti, il gruppo di minoranza esprime un rappresentante.

Art. 17
(Presidente
dell'Organo rappresentativo)

Ai sensi dell'art. 16, comma 2, della legge regionale 04/11/2004, n. 20, le funzioni di Presidente dell'Organo rappresentativo comunitario vengono svolte dal Presidente dell'Organo Esecutivo.

L'Organo rappresentativo comunitario è convocato e presieduto dal Presidente dell'Organo rappresentativo comunitario; in sua assenza o impedimento, la convocazione e la presidenza spettano al Vice Presidente dell'Organo Esecutivo.

Il Presidente dell'Organo rappresentativo comunitario, formula l'ordine del giorno della seduta consiliare e assicura lo svolgimento dei lavori nel rispetto delle leggi, dello Statuto e del Regolamento di funzionamento dell'Organo rappresentativo comunitario.

Il Presidente dell'Organo rappresentativo comunitario è tenuto a riunire l'Organo rappresentativo comunitario, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede il Presidente o l'Organo Esecutivo della Comunità Montana, oppure ne faccia istanza un Consiglio Comunale ai sensi del successivo 77 o un quinto dei Componenti l'Organo rappresentativo comunitario, con arrotondamento per difetto, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purché di competenza dell'Organo rappresentativo comunitario.

Chi presiede l'adunanza dell'Organo rappresentativo comunitario è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque

sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

Riceve dai componenti l'Organo rappresentativo comunitario interrogazioni, interpellanze, mozioni da sottoporre all'Organo rappresentativo comunitario.

Il Presidente, in presenza di votazioni a scrutinio segreto, designa tre componenti l'Organo rappresentativo comunitario per svolgere le funzioni di scrutatore.

Il Presidente dell'Organo rappresentativo comunitario, di norma, resta in carica per la durata dell'Organo rappresentativo comunitario. Può essere rieletto consecutivamente una sola volta e comunque non può ricoprire la stessa carica per più di dieci anni. Per la cessazione della carica si applica quanto previsto al successivo art. 32.

Art. 18 **(Competenze dell'Organo rappresentativo comunitario)**

L'Organo rappresentativo comunitario è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità.

L'Organo rappresentativo comunitario ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Statuto dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad esse, pareri da rendere per dette materie;
- c) Convenzioni tra la Comunità Montana e i Comuni e quelle tra la Comunità Montana e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) Organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, conces-

sioni dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;

- f) Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dell'Organo rappresentativo comunitario ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'Organo rappresentativo comunitario o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dell'Organo Esecutivo, del Segretario – Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili di servizi;
- m) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti dell'Organo rappresentativo comunitario presso enti, aziende e istituzioni a esso espressamente riservata dalla legge.

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

Art. 19 **(Esercizio della potestà regolamentare)**

L'Organo rappresentativo comunitario, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel

rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, regolamenti per la propria organizzazione, per la disciplina delle forme di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.

I regolamenti adottati dall'Organo rappresentativo comunitario e divenuti esecutivi, sono ripubblicati all'Albo Pretorio della Comunità Montana per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore al termine di tale ripubblicazione.

La Comunità Montana provvede alla raccolta di tutti i regolamenti in vigore, rilasciandone copia ai richiedenti.

Art. 20 (Commissioni Consiliari)

L'Organo rappresentativo comunitario può avvalersi di Commissioni consiliari permanenti con il compito di provvedere:

all'esame degli atti più importanti di competenza dell'Organo rappresentativo comunitario al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'Organo stesso;

all'esame, all'approfondimento e alla formulazione di pareri su proposte loro assegnate dagli Organi della Comunità Montana;

ad effettuare studi, indagini e ricerche e ad elaborare proposte.

Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti e dei loro componenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

E' istituita, in deroga a quanto stabilito dal comma precedente, la Commissione Permanente per le modifiche allo Statuto ed ai regolamenti.

Detta Commissione è composta da 5 membri, di cui due espressione della minoranza. La presidenza di detta Commissione è assegnata della minoranza"

L'Organo rappresentativo comunitario, con deliberazione adottata a maggioranza dei componenti assegnati, può costituire Commissioni speciali per svolgere inchieste sull'attività amministrativa della Comunità Montana.

Con la deliberazione di cui al comma precedente, vengono stabilite la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

Ai componenti le Commissioni consiliari permanenti si applicano le norme di cui all'art. 82, comma 2 del t.u. emanato con legge n. 267 del 18/08/2000.

Art. 21 (Convocazione Organo rappresentativo comunitario)

L'Organo rappresentativo comunitario è convocato dal Presidente dell'Organo rappresentativo comunitario, salvo quanto previsto al precedente art. 17, che stabilisce la data ed il luogo della seduta nonché l'ordine del giorno degli argomenti da discutere.

L'Organo rappresentativo comunitario può essere convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini nei casi e con le modalità previste dal regolamento.

Le sedute dell'Organo rappresentativo comunitario sono pubbliche, eccetto i casi in cui per legge, per regolamento o con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito.

Le sedute dell'Organo rappresentativo comunitario hanno luogo, di norma, nella sede della Comunità Montana salvo sia altrimenti stabilito dal Presidente, nel qual caso viene dato avviso all'albo pretorio dei Comuni della Comunità Montana.

Art. 22 (Convocazione dei componenti l'Organo rappresentativo comunitario)

La convocazione dei Componenti l'Organo rappresentativo comunitario deve essere fatta dal Presidente dell'Organo stesso, mediante avviso spedito, per posta raccomandata o via fax o notificato direttamente all'interessato o tramite messo comunale, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta dell'Organo rappresentativo comunitario. Per il computo dei termini, si osservano le disposizioni di cui all'art. 155 del Codice di procedura civile.

In caso di urgenza il termine è ridotto a 48 ore e la convocazione viene fatta a mezzo telegramma o a mezzo fax o a mezzo telefono, al numero indicato dal componente l'Organo rappresentativo comunitario o con altre forme idonee.

Tutte le proposte ricomprese nell'ordine del giorno unitamente ai documenti necessari per essere esaminate, sono depositate presso la Segreteria della Comunità Montana almeno due giorni prima di ciascuna seduta. Nei casi di urgenza, il deposito deve avvenire comunque prima delle ventiquattro ore antecedenti il giorno dell'adunanza.

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

La seduta di seconda convocazione non può aver luogo se non siano trascorsi almeno tre giorni dalla prima e può essere preannunciata dall'avviso di prima convocazione.

L'elenco degli oggetti da trattare nella seduta dell'Organo rappresentativo comunitario a cura del Segretario – Direttore Generale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

Il Presidente può provvedere ad informare, in caso di necessità, la cittadinanza della seduta consigliare mediante manifesti da affiggere nei Comuni facenti parte della Comunità Montana.

Art. 23
(Validità delle sedute
dell'Organo rappresentativo)

L'Organo rappresentativo della Comunità Montana è validamente riunito con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

Quando la prima convocazione sia andata deserta, alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei componenti in carica.

Ai fini della seconda convocazione, la seduta di prima convocazione si considera deserta anche quando la mancanza del numero legale si verifichi in corso di seduta.

Art. 24
(Validità delle deliberazioni)

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti, fatti salvi i casi in cui sia

richiesta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata, salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e salvo le nomine del Presidente dell'Organo Esecutivo della Comunità e dei Rappresentanti in seno ad altri Organi per cui si applica il principio dell'anzianità di età. La deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

coloro che si astengono;

coloro che per qualsiasi motivo non partecipano alla votazione;

Le votazioni di norma sono palesi; le deliberazioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

Art. 25
(Funzionamento
dell'Organo rappresentativo)

Il regolamento determina, per quanto non previsto dal presente Statuto, le norme per il funzionamento dell'Organo rappresentativo.

Art. 26
(Verbali sedute)

Il Segretario – Direttore Generale della Comunità Montana partecipa alle riunioni dell'Organo rappresentativo e ne redige il verbale che sottoscrive insieme a chi presiede l'adunanza.

L'Organo rappresentativo può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni del Segretario unicamente, però, allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di esplicitarne la motivazione e farne espressa menzione nel verbale.

Il verbale indica i punti salienti della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, specificando i nomi dei Componenti l'Organo rappresentativo astenuti e contrari.

Ogni Componente l'Organo rappresentativo ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del verbale e l'inserimento in esso di rettificazioni eventualmente richieste dai Componenti l'Or-

gano rappresentativo; stabilisce altresì le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

CAPO III
I COMPONENTI
L'ORGANO RAPPRESENTATIVO
DELLA COMUNITA'

Art. 27
(Prerogative dei Componenti
l'Organo rappresentativo)

I Componenti l'Organo rappresentativo rappresentano l'intero Organo senza vincolo di mandato.

I componenti l'Organo rappresentativo entrano nelle funzioni non appena perviene alla Comunità Montana comunicazione scritta di avvenuta adozione da parte dell'Organo rappresentativo comunitario comunale della deliberazione di nomina.

La posizione giuridica dei componenti dell'Organo rappresentativo è regolata dalla legge riguardante i Consiglieri comunali.

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

I componenti l'Organo rappresentativo hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione dell'Organo rappresentativo. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di atto deliberativo o di mozione, redatti dal Componente proponente.

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

Il controllo di legittimità delle deliberazioni adottate dall'Organo Esecutivo viene esercitato secondo quanto previsto dal Titolo VI, Capo I del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000

Le indennità, i permessi e le licenze spettanti ai Componenti l'Organo rappresentativo per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dagli artt 80-81-82 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000. La Comunità Montana nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai componenti dell'Organo rappresentativo e dell'Or-

gano esecutivo, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato o grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con la Comunità Montana stessa e purché non emergano responsabilità a carico degli stessi.

Art. 28
(Mozioni, interpellanze
ed interrogazioni)

I Componenti l'Organo rappresentativo hanno diritto di presentare mozioni, interpellanze ed interrogazioni osservando le procedure stabilite dal regolamento.

Art. 29
(Gruppi
dell'Organo rappresentativo)

I Componenti l'Organo rappresentativo si costituiscono in Gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Ogni Gruppo, anche misto, deve essere formato da almeno due componenti e provvede a designare per iscritto al Segretario - Direttore Generale, con nota sottoscritta da tutti i componenti del gruppo, il nominativo del capogruppo entro 10 giorni dall'insediamento dell'Organo rappresentativo. In assenza di designazione è considerato Capogruppo il più anziano di età. Sono ammessi gruppi costituiti da un numero di componenti inferiori a quello su indicato nell'eventualità in cui essi siano formati da soggetti che si richiamano a schieramenti politici rappresentati in parlamento ovvero nel caso di un gruppo misto.

I Componenti dell'Organo rappresentativo che non aderiscono ad alcuno dei Gruppi costituiti sono considerati, ai sensi e per gli effetti dell'abrogato art. 45, della legge 08/06/1990, n.142, come appartenenti ad un Gruppo misto a capo del quale, in mancanza di designazione, è chiamato il Consigliere più anziano di età.

Ai Gruppi dell'Organo rappresentativo sono assicurati idonei spazi per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte della Comunità Montana.

Art. 30
(Conferenza Capigruppo)

Allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'Organo rappresentativo, può essere convocata dal Presidente dell'Organo rappresentativo la Conferenza dei Capigruppo presieduta dal medesimo e composta da tutti i capi dei Gruppi presenti nell'Organo rappresentativo, costituiti nell'ambito dello stesso Organo. La Conferenza dei Capigruppo svolge attività di programmazione dei lavori dell'Organo rappresentativo, per un più agevole svolgimento degli stessi ed esamina ogni questione che il Presidente dell'Organo rappresentativo intende sottoporre. Non possono far parte della Conferenza dei Capigruppo il Presidente della Comunità Montana e gli Assessori

Le modalità di funzionamento della Conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal regolamento. La Conferenza dei Capigruppo sostituisce, ad ogni effetto, la Commissione consiliare Permanente e dai suoi componenti, pertanto, si applicano le norme dell'art. 82, comma 2, del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000

Ai Capigruppo, si applica l'art. 80 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000 riguardante i permessi.

Art. 31
(Cessazione della
carica di componente
dell'Organo
rappresentativo)

I singoli membri dell'Organo rappresentativo cessano dalla loro carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) decadenza;
- d) perdita della qualità di Consigliere comunale;
- e) rimozione ai sensi dell'art. 59 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000;
- f) altre cause previste dalla legge.

Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta al Sindaco del Comune di cui il Consigliere è rappresentante e al Presidente della Comunità Montana. Il componente dell'Organo rappresentativo

dimissionario resta in carica fino alla nomina e comunicazione del successore da parte dell'Organo rappresentativo comunitario comunale alla Comunità Montana.

La decadenza del Consigliere si verifica:

per motivi di ineleggibilità ed incompatibilità sopravvenuta;

quando lo stesso non intervenga, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'Organo rappresentativo.

La procedura di decadenza è attivata anche su segnalazione di qualsiasi cittadino. Il Presidente, nei casi diversi dal punto c) nel cui caso la decadenza è immediata, invia contestazione all'interessato, il quale entro dieci giorni può far cessare la causa o presentare osservazioni. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza di tale termine l'Organo rappresentativo con voto palese delibera in ordine alla decadenza. Nel caso di decadenza per i motivi di cui alla precedente lettera c) l'Organo rappresentativo, invita il Componente dell'Organo rappresentativo a rimuovere la causa entro ulteriori dieci giorni, anche mediante l'esercizio del diritto di opzione per la carica che intende conservare. Qualora il componente dell'Organo rappresentativo non vi provveda nel termine assegnato, l'Organo rappresentativo con voto palese lo dichiara decaduto, in via definitiva.

Il componente dell'Organo rappresentativo decaduto cessa automaticamente dalla carica dalla data di esecutività dell'atto consiliare di dichiarazione definitiva della decadenza.

Con la perdita per qualsiasi motivo della qualità di Consigliere comunale che costituisce titolo e condizione per l'appartenenza all'Organo rappresentativo della Comunità Montana, ogni membro cessa per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto dal Comune interessato.

L'Organo rappresentativo comunitario comunale interessato provvede alla sostituzione dei componenti l'Organo rappresentativo cessati per i motivi di cui al comma 1 del presente articolo, entro trenta giorni.

CAPO IV
L'ORGANO
ESECUTIVO

Art. 32
(Organo Esecutivo – Elezione
Durata in carica)

L'Organo Esecutivo è formato dal Presidente della Comunità Montana e di sei Assessori comunitari scelti tra i componenti dell'Organo rappresentativo.

Non possono, in ogni caso, far parte contemporaneamente dell'Organo Esecutivo ascendenti e discendenti, fratelli e sorelle, coniugi, affini di primo e secondo grado.

L'Organo rappresentativo elegge nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Presidente della Comunità Montana.

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

Per la elezione del Presidente della Comunità Montana è richiesta la maggioranza dei due terzi dei voti nella prima votazione e della metà più uno nella seconda votazione.

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

Per la votazione successiva è sufficiente la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti in carica dell'Organo rappresentativo.

I componenti l'Organo Esecutivo vengono nominati dal Presidente della Comunità Montana, con proprio decreto, tra i componenti l'Organo rappresentativo e possono, in qualsiasi momento essere sostituiti con provvedimento del medesimo Presidente della Comunità Montana; i componenti l'Organo Esecutivo possono essere rinominati consecutivamente per lo stesso incarico. Nei decreti di nomina degli Assessori comunitari, il Presidente dell'Organo esecutivo deve indicare colui che in caso di assenza o impedimento del Presidente, dovrà svolgere le sue funzioni nelle vesti di vice Presidente. Il Presidente può conferire deleghe, senza rilevanza esterna, ai componenti dell'Organo rappresentativo comunitario.

L'Organo esecutivo rimane in carica comunque sino all'insediamento del nuovo Presidente.

Le dimissioni del Presidente comporta la decadenza dell'intero Organo esecutivo. La decadenza ha effetto dalla elezione del nuovo Presidente e del

nuovo Organo Esecutivo. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario-Direttore Generale della Comunità Montana.

Le votazioni di cui ai precedenti commi 5 e 6 possono essere effettuate anche nella stessa seduta dell'Organo rappresentativo.

Qualora alla seduta dell'Organo rappresentativo convocato per l'elezione del Presidente della Comunità Montana sia presente solamente la maggioranza assoluta dei componenti l'Organo rappresentativo in carica, si procede ad effettuare direttamente la seconda votazione, facendone menzione nella relativa deliberazione.

Il Presidente e l'Organo esecutivo cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

La mozione deve essere motivata e va sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti assegnati e deve essere proposta nei confronti del Presidente dell'Organo esecutivo; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative e del nuovo Presidente.

La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Organo rappresentativo comunitario, il Segretario - Direttore Generale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Presidente dell'Organo rappresentativo comunitario.

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

Alla sostituzione di singoli componenti l'Organo esecutivo, dimissionari, revocati dal Organo rappresentativo comunitario su proposta del Presidente o cessati dall'ufficio per altre cause provvede il Presidente dell'Organo esecutivo.

Il Presidente e gli Assessori revocati possono essere rieletti nelle rispettive cariche anche nel nuovo Organo esecutivo.

Art. 33
(Cessazione di singoli
componenti dell'Organo Esecutivo)

I singoli componenti dell'Organo esecutivo cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) decadenza;
- d) revoca;
- e) perdita della qualità di Consigliere Comunale;
- f) rimozione ai sensi dell'art.59 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

Le dimissioni di uno o più componenti l'Organo esecutivo in numero inferiore alla metà sono presentate per iscritto al Segretario - Direttore Generale e acquisite al protocollo della Comunità Montana. Il componente dimissionario resta in carica fino alla surroga che dovrà avvenire da parte del Presidente dell'Organo esecutivo entro il termine di 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

La decadenza dalla carica di componente dell'Organo Esecutivo avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere della Comunità Montana;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di membro dell'Organo Esecutivo;
- c) assenza, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'Organo esecutivo;
- d) accertamento delle cause previste dall'art. 15 della legge 19/03/90 n. 55 e successive modificazioni;
- e) altri casi previsti dalla legge.

La decadenza, tranne per il caso di cui al punto e), è dichiarata dal Presidente dell'Organo esecutivo con le medesime procedure e modalità di cui al precedente art. 32, comma 8.

Il singolo componente dell'Organo esecutivo può essere revocato dal Presidente.

Alla sostituzione dei singoli componenti dell'Organo esecutivo dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Presidente, con le stesse modalità previste dal comma 8° del precedente art. 32.

Il componente dell'Organo esecutivo rimosso, revocato o decaduto, eccetto per il caso di cui al punto c) del precedente art. 31, 3° comma, per il quale la decadenza è immediata e automatica, cessa dalla carica, con effetto dalla conoscenza del provvedimento di rimozione o dell'atto di revoca o

decadenza, notificato all'interessato, direttamente o per posta raccomandata.

Art. 34 (Competenze dell'Organo Esecutivo)

L'Organo esecutivo compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla L.R. 04/11/2004, n. 20 all'Organo rappresentativo comunitario e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Presidente, del Segretario - Direttore Generale, dei Dirigenti o Responsabili dei servizi.

L'Organo esecutivo svolge azione propositiva e di impulso nei confronti del Organo rappresentativo comunitario, ne attua gli indirizzi generali riferendo annualmente all'Organo rappresentativo comunitario sulla propria attività.

E' altresì di competenza dell'Organo esecutivo l'adozione del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 35 (Organizzazione dell'Organo Esecutivo)

L'Organo esecutivo svolge collegialmente le proprie competenze.

L'Organo esecutivo, su proposta del Presidente, può conferire ai suoi componenti compiti di coordinamento di settori omogenei di attività.

Il Presidente comunica al primo Organo rappresentativo comunitario utile i decreti di nomina dei componenti l'Organo Esecutivo, le attribuzioni conferite a ciascuno di essi e le eventuali modifiche.

Art. 36 (Funzionamento dell'Organo Esecutivo)

L'Organo esecutivo è convocato dal Presidente, che la presiede e fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta per le vie brevi anche nella stessa giornata in cui deve svolgersi la seduta.

Il Presidente dirige e coordina l'attività dell'Organo esecutivo e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

L'Organo esecutivo delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti. Le votazioni sono di norma palesi, tranne il caso in cui si tratti di deliberare su persone. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o di chi presiede la seduta.

Le sedute dell'Organo esecutivo non sono pubbliche.

Il Segretario - Direttore Generale della Comunità Montana partecipa alle riunioni dell'Organo esecutivo, redige le deliberazioni assunte e le sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta. Le deliberazioni devono riportare in ogni caso nominativamente gli astenuti ed i contrari in sede di votazione. In caso di impedimento e per singoli atti, il Segretario - Direttore Generale può essere sostituito da un componente dall'Organo esecutivo nominato dal Presidente.

L'Organo esecutivo, entro 60 giorni dalla sua elezione, adotta un proprio regolamento interno.

Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, componenti dell'Organo rappresentativo comunitario, Esperti e Dipendenti, invitati dal Presidente, per riferire su particolari questioni.

CAPO V IL PRESIDENTE

Art. 37

(Presidente dell'Organo esecutivo)

Il Presidente dell'Organo esecutivo rappresenta la Comunità Montana.

La carica di Presidente dell'Organo esecutivo è incompatibile con quella di Parlamentare, Consigliere regionale e Sindaco.

Il Presidente dell'Organo esecutivo convoca e presiede l'Organo esecutivo e l'Organo rappresentativo. Il Presidente è tenuto a riunire l'Organo rappresentativo, salvo diversa previsione statutaria, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei componenti, con arrotonda-

mento per difetto, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè di competenza del medesimo Organo.

Il Presidente dell'Organo esecutivo esercita le funzioni ed emana gli atti che gli sono attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Nel caso in cui l'Organo rappresentativo comunitario non effettui le nomine di sua competenza nei termini e nei modi di cui alla lett. m) dell'art.18, vi provvede il Presidente, nel termine massimo di quindici giorni, nell'ambito di un rapporto di leale collaborazione con l'Organo rappresentativo comunitario, attraverso la conferenza dei Capi-gruppo consiliari, anche al fine di tutelare i diritti della minoranza, che dovranno comunque essere rappresentate nei casi in cui ne corra l'obbligo.

In caso di cessazione del Presidente, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Presidente e si provvede al rinnovo integrale dell'Organo Esecutivo, entro il termine di quindici giorni, decorrenti dalla data della cessazione.

Il Presidente dell'Organo esecutivo esercita le proprie funzioni e resta in carica, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 17 dello Statuto, sino a quando l'Organo rappresentativo non abbia provveduto alla sua sostituzione.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Art. 38

(Funzioni del Presidente)

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- funzioni di rappresentanza:
 - a) ha la rappresentanza dell'Ente;
 - b) rappresenta l'Ente in giudizio, sia come attore che come convenuto;
 - c) rappresenta la Comunità Montana nella assemblea dei Consorzi a cui la stessa partecipa.
- funzioni di sovrintendenza:

- a) sovrintende all'attività amministrativa, sia per le funzioni proprie che delegate, impartendo direttive al Segretario - Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali della gestione degli uffici e dei servizi e verificando la rispondenza dei risultati;
 - b) promuove, per il tramite del Segretario – Direttore Generale, indagini e verifiche amministrative, sulla intera attività comunitaria;
 - c) vieta o rinvia l'accesso agli atti dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal presente Statuto e dal regolamento;
 - d) sottoscrive gli atti amministrativi di natura discrezionale e non collegiale, che lo Statuto ed i regolamenti non riservino al Segretario - Direttore Generale ed ai Funzionari.
- funzioni di impulso, direzione e coordinamento:
- a) convoca e presiede l'Organo esecutivo, la Conferenza dei Sindaci, stabilendo gli argomenti da trattare;
 - b) dirige la attività dell'Organo esecutivo, assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Organo rappresentativo comunitario;
 - c) assume iniziative atte ad assicurare che aziende speciali, istituzioni, società appartenenti alla Comunità svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Organo rappresentativo comunitario ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dall'Organo esecutivo;
 - d) promuove la Conferenza dei servizi nonché gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - e) può intervenire nelle Commissioni consiliari;
 - f) nomina i rappresentanti della Comunità Montana presso aziende ed istituzioni, quando l'Organo rappresentativo comunitario non provveda entro quarantacinque giorni dalla scadenza del precedente incarico, sentiti i Capigruppo consiliari;
 - g) nomina e revoca di singoli componenti dell'Organo esecutivo o la sostituzione di essi, in quanto dimissionari o cessati per altre cause;
 - h) convoca il referendum consultivo di cui all'art. 76, del presente Statuto e ne sottopone il risultato agli organi collegiali secondo la rispettiva competenza.

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

Il Presidente esercita, inoltre le altre funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Il Presidente può delegare proprie attribuzioni, che attengano a materie definite ed omogenee, a singoli componenti dell'Organo esecutivo e dell'Organo rappresentativo.

Art. 39

(Vice Presidente)

Il Vice Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge o di cessazione di cui al precedente art. 33.

In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente ne fa le veci il componente dell'Organo esecutivo più anziano di età.

Art. 40

(Collegio dei Revisori dei Conti)

L'Organo rappresentativo comunitario elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti all'art. 97 del presente Statuto.

CAPO VI

DELIBERAZIONI

DELL'ORGANO RAPPRESENTATIVO COMUNITARIO E DELL'ORGANO ESECUTIVO

Art. 41

(Proposte di deliberazioni)

Ogni deliberazione adottata dall'Organo rappresentativo comunitario o dall'Organo esecutivo deve essere preceduta dalla relativa proposta formulata nei modi previsti dal presente articolo.

Il diritto di proposta scritta nelle materie di competenza dell'Organo rappresentativo comunitario è attribuito, al Presidente della Comunità Montana,

all'Organo esecutivo e ad ogni Componente l'Organo stesso. Hanno invece diritto di proposta all'Organo esecutivo lo stesso Presidente, i Componenti, il Segretario – Direttore Generale, i Funzionari e i Responsabili degli uffici e dei servizi. La capacità propositiva del Segretario - Direttore Generale, dei Funzionari e dei Responsabili degli uffici e dei servizi è limitata alle materie e alle attività affidate alla loro responsabilità gestionale.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'Organo esecutivo ed all'Organo rappresentativo comunitario che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Ai fini dell'obbligo di fornire pareri di regolarità tecnica e contabile, il Responsabile di servizio è il dipendente, che ha la responsabilità di un servizio avente imputazione di competenze. Nel caso di assenza del Responsabile di servizio, il parere è reso dal Segretario - Direttore Generale, in relazione alle sue competenze.

Non sono sottoponibili ai pareri di cui al precedente comma, gli atti relativi:

- a) alla convalida dei Componenti l'Organo rappresentativo eletti dai Comuni aderenti;
- b) alla elezione del Presidente dell'Organo esecutivo;
- c) alla revoca dell'Organo esecutivo;
- d) alla nomina o revoca degli amministratori delle Istituzioni e delle Aziende Speciali;
- e) alla nomina e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, società ed altri organismi.

Non sono soggetti ad alcun parere gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per espressa dichiarazione, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

Art. 42 (Deliberazioni)

Le proposte formulate ai sensi del precedente art.41 sono sottoposte a deliberazioni dell'Organo

rappresentativo comunitario e dell'Organo Esecutivo.

Nel caso di proposte contenenti uno o più pareri contrari, l'Organo rappresentativo comunitario e l'Organo esecutivo, se ritengono di deliberare in modo difforme, devono adeguatamente motivare la loro decisione.

Nel caso in cui la proposta subisca una modifica sostanziale in sede di esame dell'Organo rappresentativo comunitario o dell'Organo esecutivo, tale proposta deve essere nuovamente sottoposta ai pareri di cui al 3° comma del precedente art.41.

I Funzionari e i Responsabili degli uffici e dei servizi possono assistere alle sedute dell'Organo rappresentativo comunitario e dell'Organo esecutivo al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi in ordine alle proposte di deliberazioni e ai pareri da loro formulati.

Le deliberazioni che comportano l'assunzione di impegni di spesa devono recare l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 della legge 18/08/2000, n. 267. In assenza la attestazione è resa dal Segretario – Direttore Generale.

In assenza della attestazione di cui al precedente comma 5 l'atto deliberativo è nullo di diritto.

Art. 43 (Deliberazioni d'urgenza dell'Organo Esecutivo)

L'Organo esecutivo può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

L'urgenza deve essere determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare.

Le deliberazioni suddette decadono se non sono pubblicate entro il 5° giorno e ratificate dall'Organo rappresentativo comunitario entro sessanta giorni, da quello della loro adozione.

L'Organo rappresentativo comunitario, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione dell'Organo Esecutivo, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 44
(Obbligo di astensione
e divieto di incarichi e consulenze)

I componenti l'Organo rappresentativo comunitario, i componenti dell'Organo esecutivo, il Presidente della Comunità Montana debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso la Comunità Montana e verso le aziende o società dalla medesima amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse della Comunità Montana o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

I divieti di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario - Direttore Generale della Comunità Montana.

Al Presidente della Comunità Montana, ai componenti dell'Organo esecutivo e ai componenti l'Organo rappresentativo comunitario è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della Comunità Montana.

Art. 45
(Esecutività delle deliberazioni)

Le deliberazioni dell'Organo rappresentativo comunitario e dell'Organo esecutivo diventano esecutive nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

Le deliberazioni medesime devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio della Comunità Montana per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

Nei casi d'urgenza le stesse deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso della maggioranza

dei componenti in carica ai sensi dell'art. 134, 4° comma, della legge 18/08/2000, n.267.

Art. 46
(Controllo e vigilanza)

Ai sensi dell'art. 27 della legge regionale n. 20/2004, il controllo sulla Comunità Montana viene esercitato secondo quanto disposto dal capo II, titolo VI, parte I, del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

TITOLO 3°
ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 47
(Principi e criteri direttivi)

Al personale della Comunità Montana si applicano le norme relative allo stato giuridico e al trattamento economico dei lavoratori dipendenti del Comparto Regione-Autonomie locali.

All'ordinamento degli uffici della Comunità Montana si applicano le norme previste dal Capo I e dal Capo III, titolo IV, parte I, del t.u. n. 267/2000, nonché dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche.

Agli oneri relativi al personale impiegato per lo svolgimento di funzioni conferite provvedono, per quanto di loro competenza, gli enti deleganti che conferiscono le funzioni.

La Comunità Montana disciplina, ai sensi dell'art. 89 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, con apposito regolamento, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge, del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il funzionamento degli uffici e dei servizi si basa sul principio della netta separazione tra i poteri di governo di indirizzo e controllo politico di competenza degli organi elettivi ed i poteri di gestione amministrativa e tecnica che competono alla strut-

tura burocratica; in tal senso spettano agli organi elettivi la funzione propulsiva relativa all'avvio dei procedimenti a carattere discrezionale e quella di controllo, intesa all'accertamento dell'efficacia e della correttezza amministrativa e tecnica dei compiti di gestione, in relazione agli obiettivi fissati. Nel rispetto delle norme di legge, vengono assunti come principi generali di gestione la massima trasparenza nonché la massima semplificazione delle procedure.

Il Segretario - Direttore Generale e i Funzionari realizzano gli obiettivi fissati dagli organi elettivi della Comunità Montana in modo coordinato sulla base di criteri di autonomia e economicità della gestione e secondo principi di imparzialità e di trasparenza.

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

Art. 48 (Organizzazione degli uffici e del personale)

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

L'ordinamento degli uffici e dei servizi si articola in strutture operative organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e secondo il principio che esse hanno carattere strumentale rispetto agli obiettivi fissati dall'Amministrazione. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi concreti, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tal fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'in-

terno dell'Ente, nel solo rispetto di criteri generali normativamente stabiliti.

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

Art. 49 (Segretario – Direttore Generale della Comunità Montana)

La Comunità Montana ha un Segretario – Direttore Generale titolare che deve possedere i requisiti per la partecipazione al concorso per Segretario comunale e provinciale, oppure deve esercitare tale funzione presso la Comunità Montana, alla data di entrata in vigore della presente legge.

Il Segretario – Direttore Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e degli uffici, coordinandone l'attività; cura l'attuazione dei provvedimenti; è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni; provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni dell'Organo esecutivo e dell'Organo rappresentativo.

Lo Statuto e il regolamento possono prevedere un Vice Segretario – Direttore Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario – Direttore Generale nei casi di assenza o impedimento.

Al Segretario – Direttore Generale titolare sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 108 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

Compete, in particolare al Segretario – Direttore Generale:

- a) la determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente, definendo in particolare l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- b) la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni;
- c) la responsabilità sul regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti deliberativi affinché acquistino validità giuridica e vengano effettivamente perseguiti i fini in essi indicati;
- e) la vigilanza sugli uffici e servizi competenti alla formazione degli atti e sulle procedure attuative delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti presidenziali;
- f) l'esercizio del potere di decisione in ordine ai conflitti di competenza tra i Dirigenti e i Funzionari, nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei medesimi;
- g) l'esercizio della funzione certificativa nonché l'assunzione delle necessarie iniziative al fine di garantire l'accesso ad atti, documenti, informazioni sulla attività dell'Ente;
- h) la potestà di rogare contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente ai sensi dell'art. 89 del R. D. 03/03/1934 n.383;
- i) lo svolgimento della funzione consultiva a favore degli organi elettivi, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio interne ed esterne, previa autorizzazione dell'Organo Esecutivo;
- l) il coordinamento delle attività dei responsabili di procedimento, individuati in base alla legge 07/08/1990 n.241 e successive mm. e ii.;
- m) la partecipazione alle sedute dell'Organo rappresentativo comunitario e dell'Organo esecutivo con diritto di iniziativa nelle forme previste dal presente Statuto ed espletando funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Il Segretario – Direttore Generale assume le funzioni di cui al successivo articolo 50, in relazione alle aree di attività per le quali non esista altra figura con qualifica dirigenziale.

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Segretario – Direttore Generale adotta specifici provvedi-

menti denominati “Determinazioni”, datate e progressivamente numerate.

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

Nei casi di assenza o impedimento del Segretario – Direttore Generale, il Presidente dispone la sostituzione con proprio decreto in favore di altro Segretario – Direttore Generale di Comunità Montana o di un Segretario Generale comunale, previo accordo con le amministrazioni o agenzie interessate.

Art. 50

(Compiti dei Funzionari)

Ai Dirigenti e Funzionari spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

Ai Dirigenti e Funzionari competono nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui al precedente comma 1:

- a) la direzione degli uffici e dei servizi ad essi affidati, secondo le disposizioni di legge, di Statuto e di regolamento, e nel rispetto delle direttive del Presidente e del Segretario – Direttore Generale;
- b) la gestione e il controllo del personale loro assegnato compresa l'attribuzione di trattamenti economici accessori per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
- c) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio previo eventuale esame con organizzazioni sindacali; la verifica sulle stesse materie riferita ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;

- d) l'attuazione di progetti e programmi loro affidati, attraverso la emanazione di tutti gli atti necessari inclusi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e con l'esercizio del potere di spesa, nei limiti delle somme iscritte in bilancio ed assegnate;
- e) l'espletamento delle procedure di appalto di lavori, forniture e servizi relative a progetti e programmi e la stipula dei relativi contratti;
- f) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- g) l'individuazione, in base alla legge 07/08/1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni dei Responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- h) la conclusione di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti di loro competenza, al termine del procedimento;
- i) l'esercizio del potere di decisione in ordine ai conflitti di competenza tra i Responsabili dei servizi e degli uffici sotto ordinati nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei medesimi;
- l) il rilascio di certificazioni ed attestazioni di conformità alla legge ed ai regolamenti nonché le autenticazioni e le legalizzazioni;
- m) le manifestazioni di conoscenza e documentazione, i rapporti, i pareri di natura tecnica, le valutazioni, le stime, le proposte al Presidente, all'Organo esecutivo, al Segretario – Direttore Generale;
- n) l'adozione di tutti gli atti di gestione inerenti al funzionamento degli uffici e dei servizi ad essi affidati comprese le liquidazioni di spesa entro i limiti degli impegni formalmente assunti o derivati da contratti o convenzioni

Nell'esercizio delle loro funzioni i Dirigenti e i Funzionari utilizzano risorse finanziarie e patrimoniali, personale, strutture tecniche ed altri mezzi loro affidati. Essi pongono in essere provvedimenti denominati "Determinazioni" datate e progressivamente numerate.

I Dirigenti e i Funzionari sono direttamente responsabili del conseguimento degli obiettivi e della efficienza della gestione dei progetti e pro-

grammi loro affidati, nonché della gestione degli uffici e servizi posti sotto la loro direzione.

Art. 51 s(Contratti a tempo determinato)

L'Organo esecutivo può procedere alla copertura di posti di Responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazioni mediante contratto a tempo determinato.

Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e, comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire ha durata non superiore al mandato del Presidente.

L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.

Quale che sia il contratto dovrà convenirsi la non trasformabilità dello stesso a tempo indeterminato.

Il contratto può essere risolto con motivata deliberazione dell'Organo esecutivo quando il livello dei risultati conseguiti dal soggetto incaricato risulti inadeguato.

Art. 52 (Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità)

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

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

- a) la natura privatistica del rapporto;
- b) le modalità di adempimento della prestazione;
- c) la durata che comunque non potrà essere superiore alla durata del programma;
- d) i criteri per la determinazione del relativo compenso;

- e) i tempi di esecuzione e le relative penalità;
- f) le modalità di pagamento.

Art. 53

(Utilizzazione personale esterno)

Per il funzionamento dei propri uffici oltre al personale proprio, la Comunità Montana può avvalersi del personale comandato, ai sensi dell'art. 4 della legge 03/12/1971, n. 1102 e successive modifiche e integrazioni proveniente dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni.

La spesa per il trattamento economico del personale comandato dalla Regione rimane a carico dell'Amministrazione di appartenenza.

TITOLO 4°

ATTIVITÀ

AMMINISTRATIVA

CAPO I

PRINCIPI

E CRITERI DIRETTIVI

Art. 54

(Svolgimento attività amministrativa)

La Comunità Montana svolge la propria attività amministrativa uniformandola ai principi stabiliti dal presente Statuto per il perseguimento delle finalità indicate nello Statuto stesso.

Nello svolgimento delle proprie attività amministrative la Comunità Montana provvede:

- a) all'esercizio delle funzioni e alla gestione dei servizi di propria competenza;
- b) all'esercizio delle funzioni e alla gestione dei servizi pubblici delegati dai Comuni membri, da altri Comuni o Comunità Montane, dalla Provincia e dalla Regione. L'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi è subordinata all'accettazione delle deleghe da parte dell'Organo rappresentativo comunitario della Comunità Montana.

La Comunità Montana promuove ed attua forme

associative e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati per l'esercizio delle funzioni e dei servizi pubblici di cui al precedente comma.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI

Art. 55

(Gestione servizi pubblici)

La Comunità Montana, nell'ambito delle proprie competenze e di quelle ad essa delegate, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano ad oggetto produzione di beni servizi ed attività rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

La Comunità Montana può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o un'Azienda;
- b) in concessione a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di Società per Azioni con partecipazione di capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 56

(Aziende Speciali ed Istituzioni)

L'Azienda Speciale è Ente strumentale della Comunità Montana dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dall'Organo rappresentativo comunitario.

L'Istituzione è Organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali e culturali, dotato di autonomia gestionale.

L'Azienda Speciale e l'Istituzione informano la loro attività a 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 i trasferimenti.

Sono organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione:

- a) i Consigli di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dall'Organo rappresentativo comunitario fuori dal proprio seno, fra coloro che sono in possesso dei requisiti all'elezione a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche e private, per uffici ricoperti. Le proposte di nomina dei medesimi componenti sono corredate da apposito curriculum dal quale risultino il possesso dei suddetti requisiti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti;
- b) il Presidente, nominato dall'Organo rappresentativo comunitario con votazione separata sempre a maggioranza assoluta di voti, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;
- c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale da nominarsi con le modalità stabilite dal regolamento.

La revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione è disposta dall'Organo rappresentativo della Comunità Montana, su proposta del Presidente della stessa.

Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti della Comunità Montana.

La Comunità Montana conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Il Revisore dei conti della Comunità Montana esercita la sua funzione anche nei confronti delle Istituzioni.

Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 57 **(Società con partecipazione** **di capitale pubblico)**

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

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

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

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

L'Organo rappresentativo comunitario nomina i rappresentanti della Comunità Montana nelle Società di capitale, al di fuori del proprio seno, tra persone di accertata esperienza tecnica o amministrativa.

CAPO III **FORME ASSOCIATIVE** **E DI COLLABORAZIONE**

Art. 58 **(Principi generali e tipologie)**

La Comunità Montana collabora con l'Unione

Europea, con lo Stato Italiano, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni, nazionali e internazionali, che hanno poteri di intervento in materie che interessano la Comunità Montana stessa.

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

Le forme associative e di cooperazione previste dalla legge e dal presente Statuto sono:

- a) gestione in forma associata di funzioni e servizi comunali;
- b) le convenzioni;
- c) i consorzi;
- d) l'unione dei comuni;
- e) gli accordi di programma.

Art. 59

(Esercizio associato di funzioni e gestione associata di servizi comunali)

Ove due o più Comuni appartenenti a una stessa zona omogenea intendano esercitare in forma associata funzioni a essi spettanti o delegate, l'esercizio di queste spetta alla Comunità Montana. L'Assemblea della Comunità, su richiesta degli enti interessati, può comunque accertare la convenienza che vi provvedano gli enti stessi ai sensi degli artt. 113 e seguenti del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

Per la gestione associata di servizi la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dai medesimi articoli 113 e seguenti, nonché stipulare convenzioni con gli altri Enti locali, ai sensi dell'art. 9 della legge regionale n. 20/2004.

Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 11 della legge n. 97/1994.

Art. 60

(Convenzioni)

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e

servizi determinati, la Comunità Montana può stipulare apposite convenzioni con i Comuni aderenti, con altri Comuni e Comunità montane, con la Provincia e con la Regione.

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

Art. 61

(Consorzi)

La Comunità Montana può partecipare alla costituzione di Consorzi con i Comuni aderenti, con altri Comuni e Comunità Montane, con la Provincia e con altri Enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi pubblici. La Comunità Montana non può partecipare a Consorzi qualora dei medesimi facciano parte tutti i Comuni che la costituiscono.

L'Organo rappresentativo comunitario, ai fini della costituzione di un Consorzio, approva a maggioranza assoluta dei componenti in carica una convenzione ai sensi del precedente art.60, unitamente allo Statuto del Consorzio stesso.

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

Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto, per i Consorzi ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nelle persone del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

Art. 62

(Unione dei Comuni)

Per quanto riguarda l'Unione dei Comuni si fa riferimento all'art. 6 della legge n. 265/1999 e al comma 3 dell'art. 1 del presente Statuto e all'art. 5 della legge regionale n. 20/2004.

Art. 63
(Accordi di programma)

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro complessità, l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, il Presidente dell'Organo esecutivo della Comunità Montana è autorizzato a promuovere accordi di programma nei limiti e con la disciplina prevista dall'art. 34 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000. A tal fine il Presidente convoca una Conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

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

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

La disciplina degli accordi di programma prevista dall'art. 34 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza della Comunità Montana.

CAPO IV
PARTECIPAZIONE
ALL'ATTIVITÀ
AMMINISTRATIVA

Art. 64
(Procedimento amministrativo)

L'azione amministrativa della Comunità Montana è retta da criteri di economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità.

In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto o indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, si applicano le norme contenute nella legge 070/8/1990, n. 241 e le altre

disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.

La Comunità Montana non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze, imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Art. 65
(Motivazione dei provvedimenti)

Ogni provvedimento posto in essere dalla Comunità Montana nello svolgimento della propria attività amministrativa, fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale e compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere fornito di motivazione.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunitaria, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunitaria, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 66
(Responsabile del procedimento)

Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'Unità Organizzativa e l'Ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

La Comunità Montana provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma precedente.

Il Responsabile di ciascuna Unità Organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al precedente comma 3, oppure qualora sia stata revocata, è considerato Responsabile del singolo procedimento il Funzionario preposto all'Unità organizzativa determinata a norma del precedente comma 3.

Il Responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- c) propone l'indizione o, su delega del Presidente, indice la Conferenza di servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 67

(Partecipazione al procedimento)

Il regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto della legge 07/08/1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, detta norme in ordine all'avvio ed al termine del procedimento, alla partecipazione e all'intervento nel procedimento e in generale ai diritti dei soggetti interessati al procedimento.

Art. 68

(Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti)

La Comunità Montana con apposito regolamento adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di auto-certificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 04/01/1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso

dell'amministrazione o di altra pubblica amministrazione, il Responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

Parimenti sono accertati d'ufficio dal Responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 69

(Accordi sostitutivi di provvedimenti)

In accoglimento di osservazioni e proposte presentate dai soggetti interessati al procedimento, l'amministrazione comunitaria può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunitaria recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 70

(Conferenza dei servizi)

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

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

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

TITOLO 5°
PARTECIPAZIONE POPOLARE
ED ACCESSO DEI CITTADINI
ALLE INFORMAZIONI

CAPO I
ISTITUTI
DI PARTECIPAZIONE
POPOLARE

Art. 71
(Partecipazione dei cittadini)

La Comunità Montana, secondo quanto previsto dall'art. 8 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000, informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone in modi e con strumenti idonei l'effettivo esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza della Comunità Montana e nell'ambito del territorio comunitario.

La Comunità Montana assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi comunitari, contribuendo, con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità Montana.

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

Art. 72
(Rapporti con le associazioni)

La Comunità Montana favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenziali 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, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, in quanto strumento di formazione dei cittadini.

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

La Comunità Montana potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma nel rispetto dei modi e delle forme dell'apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 12 della legge 07/08/1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 73
(Consulte)

La Comunità Montana può istituire Consulte relative a settori di particolare importanza per la propria attività amministrativa. L'istituzione è deliberata dall'Organo rappresentativo comunitario.

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

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

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

L'istituzione, la composizione, il funzionamento delle Consulte sono disciplinate dal regolamento.

Art. 74 (Forme di consultazione della popolazione)

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

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

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

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

Art. 75 (Istanze, reclami, petizioni e proposte)

I cittadini singoli o associati residenti nel territorio comunitario hanno la facoltà di rivolgere al Presidente della Comunità Montana istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali o collettivi o lamentare disfunzioni o irregolarità.

Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Presidente formula le valutazioni conseguenti e fornisce adeguata risposta nel termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza stessa.

Gli iscritti nelle liste elettorali dei Comuni aderenti alla Comunità Montana possono rivolgersi in

modo associato, nel numero minimo di 300 (trecento) firmatari, agli organi della Comunità Montana, secondo le rispettive competenze, per richiedere, in maniera motivata, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione di documenti programmatori comunitari, miglioramenti organizzativi di servizi comunitari e quanto altro abbia comunque caratteristica di rilevanza nell'ambito comunitario.

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

L'autenticazione delle firme dei sottoscrittori delle petizioni e delle proposte avviene a norma delle disposizioni di legge in materia di referendum consultivo di cui al successivo articolo 76.

Art. 76 (Referendum consultivo)

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

Il referendum consultivo può essere indetto:

- a) per deliberazione dell'Organo rappresentativo comunitario che fissa il testo da sottoporre agli elettori;
- b) su richiesta presentata da almeno 3 Consigli comunali dei Comuni aderenti oppure da almeno il 5% degli elettori iscritti nelle liste dei Comuni della Comunità Montana al primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Presidente della Comunità Montana.

Il referendum consultivo può essere svolto:

- a) prima di procedere all'approvazione di provvedimenti comunitari, con carattere di consultazione preventiva;
- b) dopo l'approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunitari.

L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui, regolamenti interni, designazioni e nomine di rappresentanti in enti e aziende o società.

L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia a cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intellegibilità sia riguardo al numero, alla qualificazione e alla riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di una Commissione di Garanti composta dal Prefetto o suo delegato in qualità di Presidente, da un magistrato nominato dal Presidente del Tribunale e dal Segretario - Direttore Generale della Comunità Montana in qualità di componenti.

I referendum sono convocati dal Presidente e vengono effettuati una volta all'anno nel periodo dal 15 aprile al 15 giugno, non in coincidenza con altre consultazioni elettorali. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale con voto libero e segreto al quale partecipano gli iscritti nelle liste elettorali dei Comuni aderenti interessati alla consultazione.

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Presidente della Comunità Montana sottopone all'Organo rappresentativo comunitario o all'Organo esecutivo, a seconda della competenza, i risultati del referendum. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri in carica o dei componenti in carica dell'Organo esecutivo, a seconda delle competenze. Uno stesso quesito non può essere sottoposto nuovamente a referendum nel corso della

durata in carica di un Organo rappresentativo comunitario.

Le ulteriori norme per l'indizione e l'organizzazione del referendum sono stabilite da apposito regolamento. La normativa referendaria farà riferimento, per quanto compatibile alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

I Comuni facenti parte della Comunità Montana forniscono adeguato supporto tecnico di locali ed attrezzature per consentire il regolare svolgimento dei referendum.

CAPO II PARTECIPAZIONE DEI COMUNI MEMBRI ALL'ATTIVITÀ DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 77 (Forme di partecipazione)

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, del presente Statuto, l'Organo rappresentativo comunitario è composto dai rappresentanti dei Comuni membri.

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

- a) l'esercizio dei diritti e delle prerogative da parte dei Componenti l'Organo rappresentativo;
- b) l'esercizio della facoltà da parte di ogni Consiglio comunale di chiedere al Presidente del Organo rappresentativo comunitario della Comunità Montana la convocazione dell'Organo rappresentativo comunitario per la trattazione di problemi di interesse comunitario, con obbligo del Presidente di provvedere nei termini di cui all'art.17, comma 4 del presente Statuto;
- c) l'esercizio del diritto da parte di almeno n. 3 Consigli comunali di richiesta del referendum consultivo ai sensi del precedente, art.76, comma 2, lettera b).

Art. 78
(Conferenza dei Sindaci)

La Comunità Montana, d'intesa con i Comuni membri, promuove la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità Montana.

L'Organo rappresentativo comunitario adotta un regolamento per la disciplina della collaborazione e dell'informazione con i Comuni.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

Art. 79
(Istituzione e attribuzioni)

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

Il Difensore Civico è eletto dall'Organo rappresentativo comunitario a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti in carica. Egli resta in carica per 5 anni e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore e non è rieleggibile.

I candidati alla carica di Difensore Civico possono essere designati dai gruppi consiliari, dall'Organo esecutivo, dagli Ordini professionali, dalle Associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali e di volontariato operanti nel territorio comunitario. Sono ammesse anche le autocandidature.

Il Difensore Civico deve essere eletto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza ed obiettività di giudizio nonché di particolare competenza giuridico-amministrativa.

Non possono essere eletti coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità nei confronti della carica di componente dell'Organo rappresentativo della Comunità Montana, i Parlamentari europei e nazionali, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative

o hanno ricoperto cariche di partito negli ultimi cinque anni.

Il Difensore Civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza di mandato, per dimissioni, morte o impedimento grave, per decadenza pronunciata dall'Organo rappresentativo comunitario a maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti in carica in ragione della sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità, per revoca pronunciata dall'Organo rappresentativo comunitario con identica maggioranza a causa di gravi inadempienze ai doveri d'ufficio.

Su richiesta dei soggetti interessati o d'ufficio, il Difensore Civico cura la regolarità e la correttezza dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici con riguardo alla Comunità Montana, agli enti e alle aziende da questa dipendenti e ai concessionari di servizi, ad esclusione della materia del pubblico impiego.

A tal fine il Difensore Civico:

- a) segnala agli organi competenti della Comunità Montana situazioni e problemi che richiedono il loro intervento e avanza le opportune proposte;
- b) segnala alla Procura Generale della Corte dei Conti i fatti che possono dare luogo a responsabilità amministrativa e contabile degli amministratori e dei dipendenti della Comunità Montana;
- c) fa rapporto all'Autorità Giudiziaria circa i fatti di reato di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni;
- d) sollecita, se ne sussistono i presupposti, l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti della Comunità Montana;
- e) può intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento stesso;
- f) assegna i termini e indica le modalità per sanare le violazioni riscontrate al Responsabile del procedimento e dell'ufficio o del servizio interessato; in caso di inadempienza richiede l'intervento dei competenti organi della Comunità Montana;
- g) esprime il proprio parere, anche in forma scritta, al cittadino, all'ente o all'organismo che ne ha richiesto l'intervento;
- h) presenta annualmente all'Organo rappresentativo comunitario una relazione sull'attività

svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione; inoltre può inviare all'Organo rappresentativo comunitario relazioni su questioni specifiche.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici comunitari le informazioni nonché le copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle funzioni senza che possa essergli opposto alcun diniego né segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalla legge.

Le risorse organizzative del Difensore Civico nonché la misura dell'indennità da corrispondere allo stesso sono determinate dal regolamento.

Art. 80
(Collaborazione
con i Comuni membri)

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

In tal caso il Difensore Civico eserciterà le funzioni di cui ai commi 7, 8 e 9 del precedente art. 79 nei riguardi dei Comuni convenzionati.

CAPO IV
ACCESSO DEI CITTADINI
ALLE INFORMAZIONI

Art. 81
(Diritto di accesso
e informazione dei cittadini)

Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente, che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al successivo comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il

diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Anche in presenza del diritto di riservatezza, va garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

Il Presidente ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari, salvo diverse disposizioni di legge.

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

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

Il regolamento:

- a) assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- b) disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi;
- c) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'ac-

cesso sono ammessi soltanto nei casi stabiliti dal presente articolo.

Le aziende e gli enti dipendenti dalla Comunità Montana hanno l'obbligo di uniformare la loro attività ai principi contenuti nel presente articolo.

Art. 82 (Pubblicazione atti)

Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e in genere tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio della Comunità Montana per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

L'Amministrazione provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o con cui si dettano disposizioni per la loro applicazione.

Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO 6° PROGRAMMAZIONE SOCIO-ECONOMICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Art. 83 (Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico)

Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico, da adottarsi entro diciotto mesi dalla data di insediamento dell'Organo rappresentativo comunitario, ha come finalità principale il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e il miglioramento dei servizi e rappresenta, per ambito territoriale di competenza, lo strumento di attuazione delle linee e degli obiettivi della pianificazione territoriale di coordinamento.

Il Piano individua gli obiettivi e le priorità di intervento per il riequilibrio e lo sviluppo del territorio, definisce i fabbisogni sociali e i relativi interventi, indica le iniziative ritenute opportune per lo sviluppo dei settori produttivi, individua le priorità

di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente ai sensi dell'art. 7 della legge n. 97/1994.

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

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

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

L'Organo rappresentativo comunitario, esamina le osservazioni ed apportate eventuali modifiche al piano, lo trasmette, per l'esame e l'approvazione, all'Amministrazione provinciale competente per territorio.

L'Amministrazione provinciale competente per territorio approva il Piano pluriennale della Comunità Montana entro novanta giorni dalla data di ricevimento, previa verifica della compatibilità con gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale della Regione. Trascorso tale termine il Piano si intende approvato.

L'Amministrazione provinciale competente per territorio, quando non approva il Piano, lo rinvia entro i successivi trenta giorni all'Organo rappresentativo comunitario con motivate osservazioni attinenti la compatibilità con i piani territoriali e di settore sovraordinati. L'Organo rappresentativo comunitario adotta le opportune integrazioni e modificazioni.

La procedura disposta dai commi precedenti va seguita anche per la eventuale revisione del Piano.

Ai fini del coordinamento, L'Amministrazione provinciale competente per territorio, nella formazione dei propri programmi, recepisce i Piani di sviluppo delle Comunità Montana come parte integrante e con riferimento alle previsioni e agli obiettivi del programma regionale e, nell'ambito delle

proprie disponibilità, concorre alla realizzazione dei piani e programmi della Comunità Montana.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 1. secondo periodo, della legge regionale 27 luglio 2001, n. 20 (Norme generali di governo e uso del territorio), nei Comuni ricadenti all'interno del comprensorio di una Comunità Montana, il Documento programmatico preliminare rispetto al Piano urbanistico generale deve prendere in considerazione le previsioni contenute nel Piano pluriennale di sviluppo socio-economico in relazione al singolo Comune.

Art. 84
(Programmi pluriennali
di opere e interventi)

Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico si attua attraverso programmi triennali di opere e interventi, aggiornati annualmente con programmi operativi di esecuzione articolati in progetti che dovranno prevedere:

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

I programmi triennali di opere e interventi e i loro aggiornamenti annuali, adottati dall'Organo rappresentativo della Comunità Montana, conformemente alle previsioni recate dal rispettivo Piano pluriennale di sviluppo socio-economico sono immediatamente efficaci.

Art. 85
(Partecipazione
al piano territoriale di coordinamento)

La Comunità Montana concorre e partecipa, ai sensi dell'art. 28, comma 4, del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000, all'elaborazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia formulando le indicazioni urbanistiche per il proprio territorio.

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

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

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

Art. 86
(Programmi annuali
operativi di esecuzione)

La Comunità Montana annualmente, sulla base del Piano pluriennale di sviluppo socio-economico, adotta il Programma annuale operativo di esecuzione ai sensi e per gli effetti del precedente art. 18, secondo comma, punto b) dello Statuto.

Il Programma annuale operativo è approvato dalla Provincia con le procedure previste dal precedente articolo 85.

I programmi annuali operativi, esecutivi dei programmi triennali di opere e interventi adottati dall'Organo rappresentativo della Comunità Montana, sono trasmessi alla Regione per il totale o parziale finanziamento e, comunque, nei limiti delle risorse finanziarie del Fondo regionale per la montagna assegnate a ciascuna Comunità montana.

Art. 87
(Collaborazione
con altri enti)

La Comunità Montana promuove con gli enti operanti nel suo territorio ogni forma di collaborazione nel settore di propria competenza per la formazione e l'attivazione del Piano pluriennale di sviluppo economico e sociale e di programmi attuativi, anche attraverso accordi di programma di cui all'art.63 del presente Statuto.

Art. 88
(Progetti
di interventi speciali)

La Comunità Montana concorre alla predisposizione da parte dell'Organo esecutivo regionale o presenta direttamente "Progetti di interventi speciali" in coerenza con gli obiettivi di cui al comma 4 dell'art. 1 della legge 31/01/1994, n. 97;

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

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

L'ammissibilità e la priorità dei "Progetti di interventi speciali" al finanziamento o al cofinanziamento e la misura dell'intervento, anche nelle more dell'approvazione del Piano pluriennale di sviluppo socio-economico, sono determinate dall'Organo esecutivo regionale su proposta della Consulta permanente Regione - Enti locali montani di cui all'art. 23 della legge regionale del 04/11/2004, n. 20, tenendo conto:

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

TITOLO 7°
FINANZA
E CONTABILITÀ

Art. 89
(Ordinamento
finanziario e contabile)

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

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

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 4, del D. L. 01/07/1986, n. 318, convertito con modificazioni nella legge 09/08/1986, n. 488, alle Comunità Montana si applicano, per quanto riguarda il bilancio e la contabilità, le norme previste per il Comune compreso nella stessa che conta il maggior numero di abitanti.

Art. 90
(Regolamento di contabilità)

L'Organo rappresentativo comunitario approva il Regolamento di contabilità dell'Ente.

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

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

Il Regolamento di contabilità disciplina:

- a) l'organizzazione del servizio finanziario, al quale è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria. È consentito stipulare apposite convenzioni con altri Enti interessati, per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni;
- b) le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni e di determinazioni dirigenziali. Il Respon-

sabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrate vincolate secondo quanto previsto dallo stesso regolamento di contabilità;

- c) le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del Responsabile finanziario al Presidente della Comunità Montana, al Segretario - Direttore Generale e al Revisore dei Conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni non compensabili da maggiori entrate o minori spese tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio;
- d) le procedure e i rapporti finanziari e contabili fra la Comunità Montana e i consorzi e le aziende speciali a cui partecipa, nonché la partecipazione alle gestioni convenzionate o regolate da accordi di programma e alle società costituite dalla Comunità Montana per la gestione dei servizi pubblici locali.

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

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

Art. 91 (Fonti di finanziamento)

Il Fondo regionale per la montagna è alimentato da:

- a) i fondi di cui alla Legge Regionale n. 20/2004;
- b) i fondi di cui all'art. 2 della legge n. 97/1994;
- c) i fondi previsti dalle altre leggi statali trasferiti alle Regioni;
- d) i fondi previsti dalle leggi regionali.

Oltre che dal Fondo regionale per la montagna le fonti di finanziamento per le Comunità Montane sono costituite da:

- a) finanziamenti provenienti da Comuni, Province e Regione per l'esercizio di funzioni conferite;

- b) fondi dello Stato e dell'Unione Europea assegnati direttamente alla Comunità Montana;
- c) lasciti e donazioni.

La Comunità Montana può estendere i benefici economici derivanti dalla legge n. 97/1994 in favore dei Comuni di cui all'articolo 3, comma 4, della legge regionale n. 20/2000.

In favore delle Comunità Montane, per i Comuni di cui all'art. 3, comma 4, la Regione può prevedere finanziamenti esclusivamente per spese di investimento.

Art. 92 (Riparto dei fondi)

Il Fondo regionale per la montagna è ripartito tra le Comunità Montane secondo i seguenti criteri:

- a) 10 per cento in parti uguali fra tutte le Comunità Montane;
- b) 30 per cento in proporzione diretta alla popolazione montana delle Comunità comunicata dall'UNCEM e riferita alla più recente pubblicazione ufficiale;
- c) 60 per cento in proporzione diretta alla superficie territoriale montana secondo i dati risultanti dalla più recente pubblicazione ufficiale dell'UNCEM.

Art. 93 (Gestione finanziaria e contabile)

Alla gestione finanziaria e contabile della Comunità Montana si applicano, per quanto compatibili, le norme previste dalla parte II del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000.

Art. 94 (Partecipazione dei Comuni membri al finanziamento della Comunità Montana)

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

L'ammontare del contributo e le eventuali variazioni sono stabilite dall'Organo rappresentativo comunitario, sentita la Conferenza dei Sindaci di cui al precedente art. 78, tenendo conto in ogni caso della popolazione residente nei Comuni membri.

Qualora la misura del contributo stabilita per l'anno in corso rimanga invariata anche per l'anno successivo, l'Organo rappresentativo comunitario ne prende atto in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 95 (Patrimonio Comunitario)

La Comunità Montana dispone di beni demaniali e patrimoniali.

Il Responsabile del servizio finanziario cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali della Comunità Montana nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento di contabilità.

I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso a canoni il cui importo è determinato dall'Organo esecutivo, tenuto conto dei criteri stabiliti dall'Organo rappresentativo comunitario.

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

L'Organo esecutivo delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

Art. 96 (Tesoreria)

La Comunità Montana ha un servizio di tesoreria, affidato ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 01/09/1993, n. 385.

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione della Comunità Montana e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti con-

nessi previsti dalla legge, dai regolamenti della Comunità Montana e da norme pattizie.

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

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato alla Comunità Montana e viene gestito dal Tesoriere.

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

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

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

Art. 97 (Funzione di revisione economico - finanziaria)

Le funzioni di revisione economico-finanziaria sono esercitate, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 234 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000, da un solo revisore, eletto dalla maggioranza dei componenti l'Organo rappresentativo e scelto tra esperti iscritti nel registro dei revisori contabili.

Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina, non è revocabile, salvo che per inadempimento, e può essere confermato una sola volta.

Il Revisore, nei modi, con le facoltà e i doveri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, esercita le funzioni di cui all'art. 239 del t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000. Il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti della Comunità Montana e può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi della Comunità Montana e a quelli dei Comuni competenti. Può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute dell'Organo rappresentativo comunitario e dell'Organo esecutivo.

Il Revisore dei Conti, in conformità al presente Statuto e al Regolamento di contabilità, collabora con l'Organo rappresentativo comunitario nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed esprime il parere in ordine agli atti di

bilancio, variazioni, equilibri e assestamenti nonché sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione.

Nella stesse relazioni, il Revisore dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontra gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente all'Organo rappresentativo comunitario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui a conoscenza per ragione del proprio ufficio.

All'Organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al Nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui al d. lgs. 18.08.2000, n. 267.

La legge ed il regolamento di contabilità dettano le ulteriori norme in merito alla incompatibilità e ineleggibilità alla carica di Revisore, alla cessazione dell'incarico, ai limiti all'affidamento di incarichi, alle ulteriori funzioni e al compenso da corrispondere.

Art. 98
(Controllo economico
interno della gestione)

Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione della risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, la Comunità Montana applica il controllo di gestione secondo le norme stabilite dal decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, dalle altre disposizioni di legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di contabilità.

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

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

Il controllo di gestione si articola in almeno tre fasi:

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

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

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

La struttura operativa dell'Ente, alla quale ai sensi del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli Amministratori comunitari ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e ai Funzionari dei servizi affinché questi ultimi abbiano dei momenti necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

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

Art. 99
(Contabilità economica)

La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto

del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

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

Con la decorrenza stabilita dalla legge, i risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio ai sensi della legge 18/08/2000, n. 267.

Art. 100

(Attivazione di prestiti obbligazionari)

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

Art. 101

(Attività contrattuale)

Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e prestazioni di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, la Comunità Montana, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

Il Segretario – Direttore Generale della Comunità Montana o il Funzionario preposto al servizio roga i contratti di cui al precedente comma 1, ai sensi dell'art. 89 del T.U.L.C.P. 03/03/1934, n. 383.

Quando il Segretario - Direttore Generale assume le funzioni di ufficiale rogante, ai sensi del precedente comma 2, nella stipula dei contratti intervengono i soggetti individuati nell'art. 50 del presente Statuto.

Art. 102

(Regolamento per la disciplina dei contratti)

L'Organo rappresentativo comunitario approva il Regolamento per la disciplina dei contratti.

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

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

Il Regolamento dei contratti disciplina tra l'altro:

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

ogni altra prescrizione riguardante le procedure contrattuali della Comunità Montana.

TITOLO 8°

CONTROLLI ADESIONE UNCEM - ecc.

Art. 103

(Controlli)

Il controllo sugli atti emanati dagli organi della Comunità Montana è soppresso, ai sensi dell'art. 2,

comma 1, della legge regionale 25 giugno 2002, n. 10, attuativa della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 (Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione).

Art. 104

(Adesione ad enti ed associazioni)

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

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

La Comunità Montana partecipa alla Consulta permanente Regione – Enti locali montani come previsto all'art. 23 della legge regionale 4 novembre 2004, n. 20.

Art. 105

(Pari opportunità)

La Comunità Montana persegue l'obiettivo di realizzare, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi nella composizione dell'Organo esecutivo.

La Comunità Montana dà attuazione al disposto di cui all'art. 61 del Decreto Legislativo 03/02/1993, n. 29 e sue modificazioni e integrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 106

(Modifiche dello Statuto)

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive del presente Statuto sono deliberate dall'Organo rappresentativo comunitario con le stesse procedure previste per l'approvazione dello Statuto stesso, come stabilito dall'art. 10, comma 4, della L. R. 04/11/2004, n. 20, previo esame da parte della Commissione di cui all'art. 20, comma 3.

Art. 107

(Adozione dei regolamenti)

Il Regolamento interno di funzionamento dell'Organo rappresentativo comunitario è adeguato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

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

I Regolamenti di contabilità e di disciplina dei contratti in vigore sono adeguati alle norme di legge e alle disposizioni contenute nel presente Statuto.

Art. 108

(Rinvio)

Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di cui al t.u. emanato con d. lgs. n. 267/2000, alla legge 31/01/1994 n. 97, alla legge regionale 4/11/2004 n. 20, e all'art. 4, comma 5, della legge 5 giugno 2003, n. 131 (Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3), nel rispetto dei principi derivanti dal quadro ordinamentale repubblicano.

Art. 109

(Entrata in vigore)

Decorso il termine, previsto ai fini dell'esecutività del correlativo provvedimento di approvazione, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione all'albo pretorio dell'ente.

Il Segretario - Direttore Generale della Comunità Montana appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Art. 110

(Partecipazione e pubblicità dello Statuto)

L'Organo esecutivo adotta le opportune inizia-

tive per favorire la partecipazione dei Comuni interessati alla formazione dello Statuto e delle successive modificazioni e integrazioni.

L'Organo esecutivo pone in essere le necessarie iniziative per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nei comuni del comprensorio montano e degli enti e delle persone giuridiche che hanno sede nel medesimo comprensorio.

Il presente Statuto è stato approvato dall'Organo rappresentativo con deliberazione n.13 del 28.07.2006 ed entrerà in vigore con la pubblicazione sul BUR Puglia.

Il Segretario
Annese

Il Presidente
Rizzi

STEMMA DELLA COMUNITÀ MONTANA DELLA MURGIA TARANTINA

Allegato allo Statuto della Comunità Montana
approvato con deliberazione dell'Organo Rappresentativo Comunitario n. 13 del 28.07.2006.



COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (Bari)

Modifiche Statuto Comunale

**COMUNE DI
GRAVINA IN PUGLIA (BA)**

**Modifica aggiuntiva
al vigente Statuto Comunale
pubblicato nel B.U. n. 89 del 19.06.2001**

**TITOLO II
PARTECIPAZIONE
POPOLARE**

**CAPO I
ISTITUTI DELLA
PARTECIPAZIONE**

**Art. 8 bis
Consiglio Comunale
delle cittadine e cittadini
stranieri ed apolidi**

1. Il Comune di Gravina in Puglia, al fine di favorire l'incontro e il dialogo fra portatori di differenti culture, di realizzare la piena integrazione dei cittadini stranieri ed apolidi, di contrastare ogni forma di razzismo e di xenofobia, promuove, altresì, l'elezione del consiglio delle cittadine e cittadini stranieri ed apolidi del Comune di Gravina in Puglia.

2. Le modalità di elezione, il funzionamento ed i compiti del consiglio delle cittadine e cittadini stranieri ed apolidi del Comune di Gravina in Puglia sono stabiliti da apposito regolamento.

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DI BARI

Regolamento gestione suoli

**CONSORZIO
PER LO
SVILUPPO INDUSTRIALE
DI BARI**

ENTE PUBBLICO ECONOMICO
Legge 05.10.1991 n. 317

Il Consorzio per lo sviluppo Industriale di Bari, Ente Pubblico Economico, rende noto di aver approvato con delibera del Commissario Straordinario n.332/06 del 21 luglio 2006, il Nuovo Regolamento di Gestione dei Suoli degli agglomerati consortili, qui di seguito riportato:

“Regolamento per la gestione dei suoli all'interno degli Agglomerati del Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Bari

Aggiornamento del 10.07.2006

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'attività del Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Bari relativa all'assegnazione ed utilizzo dei suoli ricadenti nei perimetri dei suoi agglomerati.

Art. 2

Il Consorzio, nel rispetto della normativa e dei vincoli del proprio PRGT, assegna i suoli di cui dispone nei diversi agglomerati agli imprenditori commerciali che ne facciano domanda per la realizzazione di insediamenti produttivi o di altre iniziative. Sempre nel rispetto della normativa e dei vincoli del proprio PRGT e per la realizzazione di insediamenti produttivi o di altre iniziative consentite, il Consorzio, autorizza all'utilizzo di un suolo di sua

proprietà chi, avendo il requisito di imprenditore commerciale, ne faccia richiesta.

Art. 3

La domanda di assegnazione, preassegnazione o utilizzo di un suolo deve essere presentata al Consorzio in conformità allo schema allegato al presente regolamento con la lettera A) e corredata da progetto di massima, relazione sulle acque di scarico, certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., copia dell'atto costitutivo, dello statuto e dell'ultimo bilancio, relazione tecnico-economica.

Art. 4

Il Consorzio, considerati gli elementi oggettivi e soggettivi della domanda ed accertata l'utilità, ai fini dello sviluppo del territorio, dell'insediamento o dell'iniziativa proposta, autorizza l'utilizzo di un suolo da parte dei proprietari (utilizzo in proprio) ovvero procede all'assegnazione o preassegnazione sulla base delle disponibilità presenti o future dei suoli. In presenza di più domande di assegnazione o preassegnazione eccedenti la disponibilità dei suoli, si procede col metodo comparativo tenendo prioritariamente conto della natura dell'iniziativa, dell'investimento e dell'occupazione previsti, dei requisiti del richiedente. In caso di pari apprezzamento e valutazione, l'assegnazione o preassegnazione viene deliberata secondo l'ordine di presentazione delle domande.

Art. 5

Il Consorzio, con riferimento alla normativa vigente, assegna, preasigna o autorizza l'utilizzo in proprio di interi lotti già determinati o della superficie indicata per la realizzazione dell'insediamento o dell'iniziativa proposta. Ove venga richiesta una maggiore superficie per la realizzazione di un previsto successivo ampliamento, il Consorzio assegna quella necessaria per l'insediamento o l'iniziativa immediata e può preassegnare quella eccedente con un termine improrogabile non superiore a tre anni ed al prezzo vigente al momento

della stipula dell'atto di cessione. Pertanto in tali casi si procede con il trasferimento della proprietà con atti diversi. L'assegnazione o autorizzazione all'utilizzo in proprio di un suolo è sempre riferita al progetto presentato a corredo della relativa domanda. Eventuali, possibili ampliamenti, successivi alla realizzazione di quel progetto, nel caso vengano richiesti oltre il termine di tre anni dalla assegnazione dell'area o dell'autorizzazione all'utilizzo in proprio, sono comunque assoggettati agli oneri infrastrutturazione agglomerato per una superficie necessaria a realizzare la maggiore copertura o superficie utile. In caso di demolizione parziale delle strutture esistenti in misura inferiore al 50% in termini di superficie di piano, la eventuale realizzazione di nuovi immobili viene assoggettata agli oneri infrastrutturazione agglomerato per la superficie del lotto necessaria alla loro realizzazione; nel caso di demolizione superiore al 50% degli immobili esistenti, gli oneri infrastrutturazione agglomerato per la nuova edificazione vanno riferiti all'intero lotto.

Art. 6

Il Consorzio, entro il 31 dicembre di ogni anno determina, con apposita delibera, il prezzo di vendita dei suoli, calcolato per metro quadrato di superficie, da richiedere nell'anno successivo agli assegnatari e ai preassegnatari. Nel prezzo di vendita, determinato ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 31/86, dell'art. 4 dello statuto, della l.n. 244/1995, della l.n. 341/1995 e della l.r. 19/2001, è compreso il costo di acquisizione delle aree e un contributo necessario per provvedere alla realizzazione, alla gestione ed alla manutenzione delle infrastrutture e degli impianti e servizi di interesse comune dell'intero agglomerato. Gli utilizzatori in proprio devono corrispondere al Consorzio il solo contributo di infrastrutturazione determinato ai sensi del comma precedente. Il Consorzio potrà, in casi eccezionali, per singoli lotti o beni, applicare prezzi o contributi diversi in ragione della loro ubicazione, del grado di infrastrutturazione, delle dimensioni e/o delle caratteristiche dell'impianto. Con la stessa delibera di cui al comma 1, è determinato anche il canone annuo dovuto al Consorzio per insegne, cartelloni o altro materiale pubblicitario

posto nel lotto e sui manufatti (immobili, recinzioni, ingressi, ecc.).

Art. 7

L'importo dovuto dall'assegnatario è erogato per il trentacinque per cento all'accoglimento dell'istanza, per un ulteriore trentacinque per cento alla consegna del suolo e per il restante trenta per cento alla stipula dell'atto di cessione che avverrà, su richiesta dell'assegnatario, al raggiungimento di uno stato di avanzamento dei lavori tale da garantire il completamento dell'intervento nei termini previsti. Il contributo infrastrutturazione agglomerato dovuto dal proprietario per l'utilizzo in proprio o l'importo dovuto dall'assegnatario per il primo acconto è erogato in unica soluzione entro 30 giorni dalla comunicazione di accoglimento della domanda.

Art. 8

L'assegnatario o il proprietario autorizzato all'utilizzo in proprio è obbligato a recintare opportunamente il suolo entro sessanta giorni dalla immissione in possesso dell'area assegnata o dalla comunicazione di autorizzazione all'utilizzo in proprio. All'assegnatario o proprietario o affittuario è fatto divieto di installare o collocare, senza il preventivo nulla osta del Consorzio, cartelloni o altro materiale pubblicitario. Qualora detto materiale non riguardi la specifica attività esercitata sul suolo in questione, il nulla osta potrà essere rilasciato prevedendo la corresponsione al Consorzio di una somma pari al 10% del provento derivante dalla installazione alla ditta assegnataria. I cartelloni o altro materiale pubblicitario non potranno superare di mt. 5,00 l'altezza dell'opificio insistente sul lotto, al netto di eventuali volumi tecnici, come definita dalle NTA dello strumento urbanistico vigente.

Art. 9

E' fatto divieto di installare all'interno dei lotti antenne e/o ripetitori non funzionali all'attività ivi svolta, se non per iniziativa del Consorzio o su lotti

assegnati o per i quali sia stato autorizzato l'utilizzo in proprio per attività esclusiva di allocazione dei detti impianti che dovranno comunque avere dimensioni e struttura strettamente necessarie alla funzionalità dell'opera.

Art. 10

Il Consorzio si riserva il diritto di imporre, anche successivamente all'atto pubblico di cessione del suolo o all'autorizzazione all'utilizzo in proprio, senza corrispettivo di sorta, servitù di elettrodotto, metanodotto, acquedotto, fognatura e servitù telefonica negli spazi non coperti dagli edifici. Il Consorzio si riserva altresì il diritto di accedere ovunque vengano segnalati lavori di costruzione o di trasformazione per verificarne la rispondenza ai progetti approvati.

Art. 11

Nel caso che per l'utilizzo del lotto interessato si rendano necessari ulteriori opere infrastrutturali, anche di tipo provvisorio, il Consorzio può farsi carico della realizzazione delle stesse per un importo complessivo non superiore al 25% di quanto spettantegli per l'alienazione o l'autorizzazione concessa.

Art. 12

- a - Il proprietario di un'area assegnata o su cui sia stato concesso l'utilizzo in proprio non può frazionare la stessa se non dopo aver realizzato l'intervento.
- b - Le aree assegnate o le parti di esse non utilizzate dagli assegnatari e/o in esubero per l'iniziativa produttiva esercitata devono essere restituite al Consorzio al prezzo di alienazione rivalutata, alle condizioni tutte di cui al successivo art. 15.
- c - Il Consorzio, su richiesta, può autorizzare l'assegnatario al trasferimento diretto ad altri delle aree di cui al punto precedente, previa corresponsione al Consorzio stesso della eventuale differenza di prezzo tra quello in vigore alla data della richiesta e quello vigente all'epoca

dell'assegnazione, nella misura massima del 60% del primo dei due. d- Il frazionamento di un lotto in più lotti autonomi e continui è autorizzabile a condizione che vengano mantenuti gli originari indici edificatori. Qualora tale condizione non venga soddisfatta, è dovuta al Consorzio la corresponsione di quanto previsto dal precedente comma c da applicarsi sulla sola superficie di nuovo lotto in eccesso rispetto alle proporzioni suddette. I nuovi lotti conformati devono essere comunque soddisfare gli standards previsti dalle NTA per la specifica tipizzazione di zona. e- La vendita o la locazione di manufatti o parti di essi deve essere preventivamente autorizzata dal Consorzio previa verifica della compatibilità territoriale dell'azienda utilizzatrice finale.

Art. 13

La proprietà del suolo assegnato, ceduto o per il quale è stata concessa l'autorizzazione all'utilizzo in proprio, potrà essere trasferita, previo assenso del Consorzio, a primaria Società di Leasing a condizione che nel relativo contratto venga espressa la menzione risolutiva degli obblighi indicati alle lettere b), c) e d) del successivo articolo 14 che la stessa Società di Leasing dichiara preventivamente di assumere a proprio carico e venga individuato, quale utilizzatore finale, l'assegnatario o il proprietario autorizzato all'utilizzo in proprio, che rimane comunque coobbligato nei confronti del Consorzio.

Art. 14

L'assegnazione o l'autorizzazione all'utilizzo di un'area decade nel caso l'assegnatario o il proprietario:

- a. esprima formale rinuncia;
- b. non presenti entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del verbale di consegna la D.I.A. relativa alla recinzione del lotto assegnato e/o non recinti il suolo assegnato entro i successivi 60 gg;
- c. non presenti il progetto definitivo al Consorzio per l'ottenimento del nulla osta di conformità allo strumento urbanistico previo inoltre al

Comune competente della richiesta del relativo permesso di costruire;

- d. non avvii i lavori relativi all'opera in progetto entro 12 (dodici) mesi dal rilascio del permesso di costruire e non li completi entro 36 (trentasei) mesi;
- e. l'assegnatario non ottemperi alla stipula dell'atto di cessione entro 60 giorni dal formale invito rivoltagli dal Consorzio; La decadenza, rilevata dal competente Ufficio, è contestata dal Consorzio nelle forme di legge prima dell'adozione del provvedimento di revoca. L'assegnazione o autorizzazione viene revocata, con provvedimento motivato, anche quando il Permesso di Costruire non sia stata ottenuto entro 12 mesi dalla richiesta ed il Consorzio, su conforme parere del proprio Ufficio competente, ravvisi negligenza o responsabilità da parte dell'assegnatario o del proprietario autorizzato. Nel caso in cui, sempre nel termine dei tre anni, il proprietario di un suolo dovesse aver realizzato solo un parte funzionale del progetto approvato, il Consorzio si riserva la facoltà di chiedere la risoluzione limitatamente alla parte di suolo non utilizzata o di confermare l'assegnazione dell'intero suolo. In questo secondo caso, o nel caso che a seguito di richiesta di variante in corso d'opera, la durata del permesso di costruire venga prorogato oltre i tre anni dall'iniziale rilascio, il proprietario del lotto è tenuto a corrispondere al Consorzio la differenza tra il prezzo di assegnazione o il contributo infrastrutturazione agglomerato a suo tempo applicatogli e quello vigente. Nel caso in cui del progetto sia stata realizzata solo un parte inferiore al 40% dei lavori previsti, il Consorzio, su richiesta del proprietario stesso, può prorogare i termini di ultimazione lavori, a condizione che il proprietario corrisponda il contributo infrastrutturazione agglomerato dell'intero lotto. L'assegnazione o l'autorizzazione viene inoltre revocata quando il Consorzio ravvisi inerzia, omissioni, inattività, da parte dell'assegnatario o del proprietario autorizzato, rispetto al compimento di atti necessari alla utilizzazione del suolo ovvero quando venga posto in essere una condotta che manifesti la sopravvenuta carenza di interesse dell'assegnatario o del proprietario autorizzato rispetto agli obiettivi per cui è stata richiesta l'assegna-

zione o l'autorizzazione all'utilizzo in proprio del suolo.

Art. 15

In caso di retrocessione di un'area assegnata e trasferita, l'assegnatario è tenuto al rimborso di tutte le spese sostenute dal Consorzio in dipendenza dell'atto di cessione e della sua risoluzione, nonché di tutti i danni relativi e conseguenti a quest'ultima, ivi comprese le spese per l'eventuale abbattimento e la rimozione di opere e attrezzature costruite. Tale rimborso sarà effettuato mediante trattenuta da parte del Consorzio sul prezzo di acquisto del suolo ceduto. Il residuo sarà restituito all'assegnatario senza la corresponsione di alcun interesse e con la decurtazione forfetaria del 10% per rimborso spese.

In caso di revoca dell'assegnazione prima della stipula dell'atto di cessione, l'assegnatario è tenuto al rimborso delle spese sostenute dal Consorzio stabilite forfetariamente in ragione del 10% di quanto versato. In caso di revoca dell'autorizzazione all'utilizzo in proprio il Consorzio è tenuto alla restituzione del contributo infrastrutturazione agglomerato senza corresponsione di alcun interesse e con la decurtazione forfetaria del 10%. Lo stesso Consorzio, nel caso di successiva espropriazione, è espressamente esonerato dal corrispondere qualsivoglia indennizzo al proprietario per eventuali opere o impianti realizzati in base all'autorizzazione caducata.

Art. 16

I suoli per i quali sia intervenuta revoca possono

essere oggetto di nuovo provvedimento di assegnazione o di autorizzazione previa corresponsione della eventuale differenza fra il prezzo o il contributo infrastrutturazione agglomerato vigente, come stabilito dal Consorzio, e quello pagato per la precedente assegnazione o autorizzazione e non ancora restituito. Nel caso di riassegnazione non si procede alla risoluzione dell'originario atto di cessione.

Art. 17

Nel caso di concessione in comodato o locazione del suolo e di quanto sullo stesso esistente, il comodatario o locatario è tenuto al rispetto del presente regolamento in solido con il proprietario.

Art. 18

Sono parte integrante del presente Regolamento lo "Schema di richiesta suolo" e lo "Schema di convenzione per preassegnazione", allegati allo stesso rispettivamente con le lettere A), B).

Art. 19

L'Amministrazione del Consorzio, nel perseguimento dell'interesse pubblico e con deliberazione motivata, può derogare alle disposizioni del presente Regolamento nel caso di iniziative di particolare rilevanza."

Il Direttore del Consorzio
per lo Sviluppo Industriale di Bari:
Dott. Girolamo Pugliese

