

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**

DELLA REGIONE PUGLIA

Anno XXXIX

BARI, 25 GIUGNO 2008

N. 100



Sede Presidenza Giunta Regionale

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

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

Nella parte I sono pubblicati:

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia.
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97.
- j) lo Statuto e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati.
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- h) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato.
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- h) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

INSERZIONI

Gli atti 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 - 70121 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, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

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 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti 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 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia.

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 DEI MONTI DAUNI MERIDIONALI BOVINO (Foggia)

Statuto della comunità

Pag. 11676

CONSORZIO AREA SVULUPPO INDUSTRIALE LECCE

Statuto del consorzio

Pag. 11705

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNITA' MONTANA DEI MONTI
DAUNI MERIDIONALI BOVINO (Foggia)

Statuto della comunità

**TITOLO 1°
PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1

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

1. Tra i Comuni di Accadia, Anzano di P., Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle S. Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di P., Orsara di P., Panni, Rocchetta S. Antonio, S. Agata di P. e Troia, componenti la zona omogenea B2 di cui all'art. 3, 2° comma, della Legge Regionale n.20/2004 è costituita la Comunità Montana dei Monti Dauni Meridionali (in seguito chiamata soltanto Comunità Montana).

2. La Comunità Montana, è unione di comuni, ente locale, ed ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nel rispetto dei principi che costituiscono limite inderogabile dal t.u. emanato con D. Lgs .n. 267/2000.

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

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

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

Art. 2

Finalità e funzioni della Comunità Montana

1. La Comunità Montana esercita funzioni ad 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. 97/94;
- 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. 97/94
- c. Esercita le altre funzioni amministrative ad essa attribuite 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 ed i servizi idonei a consentire migliori condizioni di vita ed 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 sostenibili;
- 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 il 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 Comunità Montana opera nella zona omogenea di cui all'art.1 del presente Statuto.

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

4. 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 e termini indicati dalla 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, 30 novembre 2000 n. 18 e 30 novembre 2000 n. 24. La Regione può conferire 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.

5. Possono, altresì, essere delegate alla Comunità Montana le 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.

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

7. La Comunità Montana costituisce espression

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

Art. 3

Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali

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

2. Ai fini di cui al precedente articolo, la Comunità Montana:

a. Adotta ed attua il piano pluriennale di sviluppo economico e sociale della propria zona e a tale scopo indirizza le attività e le iniziative degli operatori pubblici e privati, singoli o associati;

b. Adotta piani pluriennali di opere e di interventi e programmi annuali operativi di esecuzione del piano di sviluppo;

c. Promuove la costituzione e sostiene, con il concorso finanziario della Regione, consorzi o aziende per la gestione di beni agro-silvo-pastorali appartenenti alla Comunità Montana, alla Regione, ai Comuni e ad altri soggetti pubblici e privati;

d. Promuove, anche in associazione con altre Comunità Montane, le forme di gestione del patrimonio forestale di cui all'art.9 della Legge n. 97 del 1994;

e. Stipula convenzioni, accordi di programma e di collaborazione e può costituire consorzi o gestire i servizi secondo le forme di cui all'art. 4.

3. E' di competenza della Comunità Montana

l'attuazione degli interventi speciali per la montagna nei settori territoriale, economico, sociale e culturale di cui all'art. 1 della Legge n. 97 del 1994 ed all'art. 113 del D. Lgs. n. 267/2000, finalizzati a ovviare gli svantaggi naturali e permanenti insiti nei territori montani, in modo da curare permanenza e pari opportunità alle popolazioni residenti dal punto di vista ambientale, civile, economico e sociale, nonché l'attuazione degli interventi speciali demandati dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Puglia.

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

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

Art. 4

Esercizio associato di funzioni e gestione associata di servizi pubblici locali

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

2. L'Organo Rappresentativo 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 D. Lgs. n. 267/2000.

3. Per la gestione singola o associata di servizi

pubblici locali la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli articoli 113 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000, nonché stipulare convenzioni con gli altri Enti locali ai sensi dello stesso Decreto.

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

TITOLO 2°

ORGANI DELLA COMUNITA'

Art. 5

Organi della Comunità

1. Sono organi della Comunità Montana:

- a. L'Organo Rappresentativo (Consiglio);
- b. L'Organo Esecutivo (Giunta);
- c. Il Presidente.

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

Art. 6

Organo Rappresentativo

1. L'organo rappresentativo comunitario è composto dai rappresentanti dei Comuni membri, eletti dai rispettivi consigli comunali.

2. Ciascun Comune è rappresentato da tre componenti (sindaci, consiglieri, assessori), due di maggioranza ed uno di minoranza, eletti con votazioni separate dei gruppi di maggioranza e di minoranza.

3. 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.

4. 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.

5. Nelle ipotesi di cui ai commi 3 e 4, 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 ai sensi di legge.

6. Nel caso di consultazione elettorale parziale che non rientra nel caso di cui al comma 4, l'organo rappresentativo comunitario provvede alla proclamazione degli eletti nominati dai consigli comunali e, con atto ricognitivo, provvede a ratificare la nuova composizione.

7. Ciascun consiglio comunale, ogni qualvolta viene rinnovato, entro e non oltre quarantacinque giorni successivi all'insediamento del consiglio stesso, provvede all'elezione dei rappresentanti in seno all'organo rappresentativo comunitario. Entro i successivi quindici giorni, il Presidente della Comunità Montana, in caso di mancata ottemperanza, sollecita il Comune inadempiente ad effettuare la nomina dei rappresentanti e comunica al Prefetto l'inadempienza per gli ulteriori adempimenti di competenza.

8. L'elezione dei componenti in seno all'organo rappresentativo non è revocabile e decade con il consiglio comunale che lo ha eletto.

9. I singoli membri dell'organo rappresentativo comunitario sono sostituiti in seguito a dimissioni, perdita della qualità di consigliere comunale, morte, decadenza ed altre cause previste dalla legge.

10. In caso di decadenza o di cessazione per qualsiasi causa di un componente dell'organo rappresentativo comunitario, il Consiglio Comunale interessato procede alla relativa sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla comunicazione della vacanza.

11. I componenti l'organo rappresentativo comunitario restano in carica sino alla nomina dei successori da parte dei consigli comunali interessati.

12. I componenti l'organo rappresentativo comunitario entrano nelle funzioni, fatto salvo

quanto previsto al comma 5, dopo che, adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione di nomina, viene effettuata la relativa proclamazione e convalida da parte dell'organo rappresentativo comunitario.

13. 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.

14. La prima seduta del nuovo organo rappresentativo comunitario è convocata dal Presidente della Comunità Montana in carica ed è presieduta dal componente più anziano di età.

15. L'organo rappresentativo comunitario elegge, nella sua prima seduta, il Presidente della Comunità Montana secondo le modalità stabilite dal presente statuto.

Art. 7

Presidenza e pubblicità delle sedute

1. L'Organo Rappresentativo Comunitario è presieduto dal Presidente dell'Organo Esecutivo della Comunità Montana.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, l'organo rappresentativo comunitario è presieduto dal Vice Presidente dell'organo esecutivo e, in caso di assenza di quest'ultimo, dal componente più anziano d'età.

3. Le sedute dell'organo rappresentativo comunitario sono pubbliche.

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

Art. 8

Gruppi consiliari

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

gruppo.

2. I componenti l'organo rappresentativo che, al di fuori delle ipotesi delineate al comma 1, non dichiarino di appartenere ad un gruppo costituiscono il gruppo misto.

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

4. Entro trenta giorni dalla prima seduta dell'organo rappresentativo, ciascun gruppo elegge il capogruppo ed, eventualmente, il suo vice e lo comunica per iscritto al Presidente..

5. E' data comunicazione all'organo rappresentativo dell'avvenuta costituzione dei gruppi e dell'elezione dei rispettivi capigruppo.

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

Art. 9

Conferenza dei capigruppo

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

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

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana.. A questa compete di esprimere pareri

relativamente ad ogni questione ad essa sottoposta dal Presidente ed, in particolare, in ordine agli argomenti concernenti l'interpretazione di conflitti di competenza tra gli organi dell'Ente. La Conferenza dei capigruppo, inoltre, coadiuva il Presidente in sede di organizzazione dei lavori dell'organo rappresentativo.

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

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

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

Art. 10

Competenze dell'Organo Rappresentativo.

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

2. 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 del D. Lgs. n. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b. Programmi, relazioni revisionali 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 essi, 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 partecipazione;
- e. Organizzazione dei pubblici servizi, costituzioni di istituzione e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f. Istituzione ed 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 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;
- j. Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti in atti fondamentali dell'organo rappresentativo e 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 Generale, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi;
- k. Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende, nonché nomina dei rappresen-

tanti dell'organo rappresentativo presso enti, aziende e istituzioni a esso espressamente riservata dalla legge.

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

Art. 11

Sedute dell'Organo Rappresentativo

1. Il Presidente dell'Organo Rappresentativo convoca l'Organo Rappresentativo.

2. L'Organo Rappresentativo si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno:

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

3. L'Organo Rappresentativo deve essere convocato in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritenga necessario e nei seguenti casi:

- a. Tutte le volte che sia formulata richiesta scritta da almeno un quinto dei rappresentanti assegnati alla Comunità con l'elenco degli argomenti che devono essere discussi.
- b. La convocazione, in tali casi, deve essere effettuata nei venti giorni successivi alla data

di presentazione della richiesta e gli argomenti indicati devono essere iscritti all'ordine del giorno purchè di competenza dell'organo rappresentativo.

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

Art. 12

Convocazione delle sedute dell'Organo Rappresentativo

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

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

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

4. L'avviso di convocazione è anticipato a mezzo fax o a mezzo posta elettronica o a mezzo telefono all'indirizzo comunicato dai componenti l'organo rappresentativo.

Art. 13

Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo Comunitario è validamente riunito allorché risulti presente almeno un terzo dei suoi componenti, salvo i casi espressamente previsti dalla Legge e dal presente Statuto.

2. L'Organo Rappresentativo Comunitario deli-

bera a maggioranza dei presenti salvi i casi in cui risulti altrimenti previsto dalla Legge e dal presente Statuto.

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

4. La votazione segreta è obbligatoria nell'ipotesi in cui l'Organo Rappresentativo Comunitario debba pronunciarsi su persone, salvi casi in cui altrimenti previsto dalla Legge o dal presente Statuto.

Art. 14

Decadenza e sostituzione dei componenti dell'Organo Rappresentativo

1. I componenti dell'organo rappresentativo comunitario che non intervengano a tre sedute consecutive dell'organo senza giustificarne il motivo per iscritto al Presidente entro dieci giorni dalla seduta, sono dichiarati decaduti.

2. La decadenza è dichiarata dall'Organo Rappresentativo Comunitario, su proposta del Presidente, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della propria decadenza ed esaminate le eventuali contro deduzioni.

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

Art. 15

Commissioni assembleari

1. Sono costituite, all'interno dell'Organo Rappresentativo Comunitario, quattro commissioni consultive permanenti:

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

2. L'organo rappresentativo può costituire altre commissioni per l'esame di singoli problemi fissandone la durata e la competenza.

3. I componenti di ciascuna commissione sono designati dall'organo rappresentativo.

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

5. Il Presidente, i componenti l'organo esecutivo ed i capigruppo possono partecipare ai lavori delle commissioni, delle quali non siano componenti effettivi, con facoltà di parola e senza diritto di voto.

6. Ciascuna commissione elegge nel suo seno un Presidente ed il Vice Presidente, che non possono essere membri dell'organo esecutivo.

7. L'organo rappresentativo può costituire commissioni di controllo o di vigilanza con Presidenza alle minoranze.

Art. 16

Interpellanze, interrogazioni ed altri diritti dei componenti dell'organo rappresentativo

1. Ogni componente l'organo rappresentativo comunitario può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente della Comunità Montana.

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

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

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

Art. 17

Prerogative dei componenti l'Organo Rappresentativo

1. I componenti l'Organo Rappresentativo Comunitario rappresentano l'intero organo senza vincolo di mandato.

2. I componenti l'organo rappresentativo entrano nelle funzioni non appena, adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione di nomina e aver dato comunicazione alla Comunità Montana, viene effettuata la relativa proclamazione e convalida da parte dell'organo rappresentativo..

3. La posizione giuridica dei componenti l'organo rappresentativo è regolata dalla Legge.

4. 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. Presso la struttura ove ha sede la Comunità Montana è reso disponibile un locale da adibire a luogo di consultazione degli atti ed idoneo allo svolgimento dei compiti attinenti al mandato di componente l'organo rappresentativo.

5. I componenti l'organo rappresentativo hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione dello stesso organo. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di atto deliberativo o di mozione, redatti dal componente proponente.

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

Art. 18

Organo Esecutivo, elezione, durata in carica

1. L'Organo Esecutivo è formato dal Presidente della Comunità Montana e da un numero di componenti, non inferiore a quattro e fino ad un massimo di sei scelti tra i componenti dell'Organo Rappresentativo.

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

3. L'elezione del Presidente deve avvenire comunque entro sessanta giorni dalla data di convocazione della prima seduta dell'organo rappresentativo o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni dalla data di presentazione delle stesse.

4. Il Presidente risulta eletto se riporta un numero di voti pari alla maggioranza assoluta dei componenti l'organo rappresentativo assegnati alla Comunità Montana.

5. L'elezione deve avvenire a scrutinio segreto su presentazione, prima dell'inizio della seduta, di una proposta sottoscritta da almeno otto componenti.

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

7. Per la votazione successiva è sufficiente la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti in carica..

8. Le votazioni di cui ai precedenti commi possono essere effettuate anche nella stessa seduta consiliare.

9. Qualora alla seduta convocata per l'elezione del Presidente sia presente solamente la maggioranza assoluta dei componenti in carica, si procede ad effettuare direttamente la seconda votazione, facendone menzione nella relativa deliberazione.

10. I componenti l'Organo Esecutivo vengono nominati dal presidente della Comunità Montana, con proprio decreto, scelti tra i componenti l'organo rappresentativo e possono, in qualsiasi momento, essere sostituiti con provvedimento del medesimo Presidente; i componenti possono essere rinominati anche consecutiva-

mente per lo stesso incarico. Nei decreti di nomina dei componenti l'organo esecutivo, il Presidente deve indicare colui che, in caso di sua assenza o impedimento, dovrà svolgere le sue funzioni nelle vesti di Vice Presidente. Il Presidente può conferire anche deleghe, senza rilevanza esterna, ai componenti l'organo rappresentativo.

11. Il Presidente e l'Organo esecutivo esercitano le proprie funzioni e rimangono in carica comunque, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 6 del presente statuto, sino a quando l'organo rappresentativo non abbia provveduto alla sostituzione del Presidente ed all'insediamento del nuovo Presidente.

12. Le dimissioni del Presidente comportano la decadenza dell'intero organo esecutivo. La decadenza ha effetto dall'elezione del nuovo Presidente e del nuovo organo esecutivo.

13. Alla sostituzione di singoli componenti l'organo esecutivo, dimissionari, revocati o cessati d'ufficio per altre cause provvede il Presidente.

14. Le disposizioni del presente articolo riguardanti la nomina dei componenti dell'organo esecutivo si applicano per la nomina successiva all'entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 19

Competenze dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo collabora con il Presidente nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali. L'Organo Esecutivo compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Organo Rappresentativo e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Presidente, del Segretario, dei Dirigenti e Responsabili dei servizi.

2. L'Organo Esecutivo svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dell'Organo Rappresentativo, ne attua gli indirizzi generali riferendo annualmente sulla propria attività all'at-

to di approvazione del bilancio di previsione.

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

Art. 20

Sedute dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo della Comunità Montana si riunisce su convocazione del Presidente:

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

2. L'Organo Esecutivo è presieduto dal Presidente od in sua assenza dal componente la stessa Giunta incaricato di svolgere le funzioni di Vice Presidente. In assenza di entrambi, la Presidenza viene assunta dal componente più anziano di età.

3. L'Organo Esecutivo è validamente costituito quando sia presente la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute dell'Organo Esecutivo non sono pubbliche.

Art. 21

Cessazione di singoli componenti dell'Organo Esecutivo

1. I singoli componenti dell'Organo Esecutivo cessano dalla carica per:

- a. Morte;

1. Dimissioni;

- b. Decadenza;

- c. Revoca;

- d. Perdita della qualità di Consigliere comunitario;

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

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

3. La decadenza della carica di componente dell'Organo esecutivo avviene per le seguenti cause:

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

4. La decadenza, tranne per i casi previsti dal punto e), è dichiarata dal Presidente..

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

6. Il componente dell'Organo Esecutivo rimosso, revocato e decaduto cessa dalla carica con

effetto immediato con provvedimento del Presidente che va notificato direttamente o per posta raccomandata.

7. Il componente dell'Organo Esecutivo decaduto per la perdita della qualità di consigliere comunale cessa dalla carica ad avvenuta nomina del sostituto da parte del consiglio Comunale che lo ha eletto e ad avvenuta proclamazione e convalida da parte dell'organo rappresentativo comunitario.

Art. 22 Presidente

1. Il Presidente dell'Organo Esecutivo rappresenta la Comunità Montana.

2. Il Presidente convoca e presiede l'Organo Rappresentativo e l'Organo Esecutivo.

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

4. Il Presidente dell'Organo Esecutivo esercita le proprie funzioni e resta in carica, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 10 dello Statuto, sino a quando l'Organo rappresentativo non abbia provveduto alla sua sostituzione.

5. Il Presidente comunica alla prima seduta utile dell'Organo Rappresentativo, le attribuzioni conferite ai singoli componenti dell'organo esecutivo e le eventuali modifiche.

6. Nel caso in cui l'Organo Rappresentativo Comunitario non effettui le nomine di sua competenza nei termini e nei modi di cui all'art.10, 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 Capigruppo, anche al fine di tutelare i diritti della minoranza, che dovranno comunque essere rappresentate nei casi in cui ne corra l'obbligo.

Art. 23

Funzioni del Presidente

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

a. Funzioni di rappresentanza:

Ha la rappresentanza dell'Ente;

Rappresenta l'Ente in giudizio, sia come attore che come convenuto;

Rappresenta la Comunità Montana nelle assemblee dei Consorzi a cui essa partecipa.

b. Funzioni di sorveglianza:

Sovrintende all'attività amministrativa, sia per le funzioni proprie che delegate, impartendo direttive al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali della gestione degli uffici e dei servizi;

Promuove per il tramite del Segretario, indagini e verifiche amministrative, sulla intera attività comunitaria.

c. Funzioni di impulso direzionale e coordinamento:

Convoca e presiede l'Organo Esecutivo e l'Organo Rappresentativo stabilendo gli argomenti da trattare;

Dirige le attività dell'Organo Esecutivo, assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo dell'organo rappresentativo;

Assume iniziative atte ad assicurare che aziende speciali, istituzioni, società appartenenti alla Comunità svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dall'Organo Rappresentativo ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dall'Organo Esecutivo;

Promuove la Conferenza dei servizi nonché gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;

Può intervenire nelle Commissioni Consiliari e nella conferenza dei Capi Gruppo;

Nomina e revoca i singoli componenti dell'Organo Esecutivo o la sostituzione di essi, in quanto dimissionari o cessanti per altre cause;

Indice il referendum consultivo previsto nel presente Statuto e ne sottopone il risultato agli organi collegiali secondo la rispettiva competenza;

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

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

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

Art. 24

Funzioni del Presidente in veste di Presidente dell'Organo Rappresentativo

1. Le funzioni di Presidente dell'Organo Rappresentativo Comunitario vengono svolte dal Presidente dell'Organo Esecutivo.

2. Il Presidente rappresenta l'Organo Rappresentativo e regola lo svolgimento dei lavori assembleari.

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

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

5. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire, in qualsiasi

momento, nella discussione; ha pure facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, sentiti i Capigruppo, facendone redigere processo verbale.

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

7. L'Ufficio di Presidenza dell'Organo Rappresentativo Comunitario è composto dal Presidente dell'Organo Esecutivo, dal Vice Presidente e dal Segretario dell'Ente, o funzionario dallo stesso delegato, con funzione di Segretario.

8. Il Presidente dell'Organo Rappresentativo comunitario, di norma, resta in carica per la durata dell'organo rappresentativo ed esercita le proprie funzioni sino alla nomina del nuovo Presidente.

Art. 25

Vice Presidente

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

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

Art. 26

Permessi ed indennità

1. Si applicano le norme di cui al D. Lgs. n. 267/2000 che regola le aspettative, i permessi e le indennità spettanti al Presidente, ai componenti l'Organo Rappresentativo ed Esecutivo della Comunità Montana.

Art. 27

Condizione giuridica degli amministratori

1. Il comportamento del Presidente, degli

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

Art. 28

Ineleggibilità ed incompatibilità

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

2. La constatazione dell'ineleggibilità e della incompatibilità dei componenti l'Organo Rappresentativo Comunitario spetta allo stesso organo rappresentativo secondo la procedura prevista dall'art.69 del D. Lgs. n. 267/2000.

3. Al Presidente, nonché ai componenti l'Organo Rappresentativo ed esecutivo è vietato rivestire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Comunità Montana.

Art. 29

Verbali e deliberazioni

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

2. Nei processi verbali le dichiarazioni dei componenti l'organo rappresentativo saranno sinteticamente riassunte a cura del Segretario.

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

4. Le deliberazioni dell'organo rappresentativo e dell'organo esecutivo sono sottoscritte del

Presidente e dal Segretario.

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

Art. 30

Albo Pretorio

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

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

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

Art. 31

Accesso dei cittadini alle informazioni

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

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

3. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti

preparatori di provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, degli atti interni di procedimenti disciplinari, salvo diverse disposizioni di Legge.

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

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

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

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

8. L'Organo Rappresentativo Comunitario approva il regolamento di accesso dei cittadini alle informazioni. Detto regolamento dovrà prevedere dettagliatamente quanto riportato nel presente articolo.

TITOLO 3°

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 32

Principi e criteri direttivi

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

2. All'ordinamento degli uffici della Comunità Montana si applicano le norme previste dal Capo I e dal Capo III, titolo IV, parte I, del D. Lgs. nonché del D. Lgs. n. 165\2001.

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

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

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

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

Art. 33

Organizzazione degli uffici e del personale

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

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si articola in strutture operative organizzate in

modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e secondo il principio che esse hanno carattere strumentale rispetto agli obiettivi fissati dall'Amministrazione. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile 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'interno dell'Ente, nel solo rispetto di criteri generali normativamente stabiliti.

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

Art. 34

Segretario della Comunità Montana

1. La Comunità Montana ha un Segretario Dirigente titolare che deve possedere i requisiti di cui all'art. 18 della Legge Regionale 04/11/2004 n. 20.

2. Il Segretario è il più elevato organo burocratico della Comunità Montana. Egli, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgi-

mento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne dirige l'attività al fine di perseguire coesione della struttura, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi e dell'attività della Comunità Montana.

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

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

- a. la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni;
- b. la responsabilità sul regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti deliberativi affinché acquistino validità giuridica e vengano effettivamente perseguiti i fini in essi indicati;
- c. la vigilanza sugli uffici e servizi competenti alla formazione degli atti e sulle procedure attuative delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti presidenziali;
- d. l'esercizio del potere di decisione in ordine ai conflitti di competenza tra i responsabili dei servizi e degli uffici, nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei medesimi;
- e. l'esercizio della funzione certificativa nonché la assunzione delle necessarie iniziative al fine di garantire l'accesso ad atti, documenti, informazioni sulla attività dell'Ente;
- f. la potestà di rogare contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;

- g. lo svolgimento della funzione consultiva a favore degli organi elettivi, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio interne ed esterne, previa autorizzazione della Giunta;
- h. la partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta espletando funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione;
- i. la gestione e il controllo del personale;

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

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

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

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

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

Art. 35

Compiti dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

tiva e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. Ai responsabili degli uffici e servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ai medesimi competono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a. La direzione degli uffici e dei servizi ad essi affidati nel rispetto delle direttive del Presidente e del Segretario;
- b. La gestione ed il controllo del personale assegnato;
- c. L'attuazione di progetti e programmi loro affidati;
- d. L'espletamento delle procedure di appalto di lavori, forniture e servizi;
- e. La Presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- f. La stipulazione dei contratti;
- g. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- h. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri determinati dalla Legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- i. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza;

j. Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati del Presidente.

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

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

Art. 36

Contratti a tempo determinato

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

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

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

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

Art. 37

Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

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

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

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

TITOLO 4°

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 38

Forme associative e di collaborazione

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

2. La Comunità Montana ricerca e promuove forme associative e di cooperazione con i Comuni confinanti, con le altre Comunità Montane, con la Provincia e con altri Enti e privati per svolgere in modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si

prestano ad una gestione unitaria con altri Enti realizzando economie di scala e assicurando una maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

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

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

Art. 39

Convenzioni

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

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

Art. 40

Consorzi

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

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

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

Art. 41

Accordi di programma

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

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

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

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

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

Art. 42

Conferenza dei servizi

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

2. La Conferenza può essere indetta anche

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

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

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

Art. 43

Società con partecipazione di capitale pubblico

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

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

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

4. Le Società di capitale pubblico possono

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

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

TITOLO 5° PARTECIPAZIONE

Art. 44

Partecipazione dei cittadini

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

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

Art. 45

Rapporti con le associazioni

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

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di

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

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

Art. 46 Consulte

1. 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.

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

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

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

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

Art. 47

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza della Comunità Montana ed al fine di consentire

la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, la Comunità Montana può avviare forme diverse di consultazione della popolazione

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

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

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

Art. 48

Istanze, reclami, petizioni e proposte

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

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

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

Art. 49

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il

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

2. Il referendum consultivo può essere indetto:

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

3. L'Organo Rappresentativo Comunitario fissa nell'apposito regolamento, i requisiti, i tempi, le modalità organizzative della consultazione.

Art. 50

Partecipazione dei Comuni membri

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

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

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

dell'Organo Rappresentativo Comunitario per la trattazione di problemi di interesse comunitario;

Art. 51

Difensore Civico

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

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

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

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

5. Non possono essere eletti coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità nei confronti della carica di componente l'organo rappresentativo comunitario, i Parlamentari europei e nazionali, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che

sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative o hanno ricoperto cariche di partito negli ultimi cinque anni, i componenti degli organi regionali di controllo.

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

7. L'Organo Rappresentativo Comunitario fissa nell'apposito regolamento, i requisiti, i tempi, le modalità organizzative della consultazione.

TITOLO 6° PROGRAMMAZIONE SOCIO-ECONOMICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Art. 52

Piano Pluriennale di sviluppo socio - economico

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

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

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

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

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

6. L'Organo Rappresentativo, esamina le osservazioni ed apporta eventuali modifiche al piano, lo trasmette, per l'esame e l'approvazione, alla Provincia.

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

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

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

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

re alla realizzazione dei piani e programmi della Comunità Montana.

11. La Regione nella formazione dei propri programmi recepisce i contenuti e le indicazioni del piano di sviluppo della Comunità Montana.

Art. 53

Programmi pluriennali di opere e interventi

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

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

2. I programmi pluriennali di opere e interventi e i loro aggiornamenti annuali, adottati dalla Comunità Montana, conformemente alle previsioni recate dal piano pluriennale di sviluppo socio-economico, sono immediatamente efficaci.

Art. 54

Partecipazione al piano territoriale di coordinamento

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

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

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

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

Art. 55

Programmi annuali operativi di esecuzione

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

2. Il Programma annuale operativo è immediatamente efficace.

Art. 56

Collaborazione con altri enti

1. La Comunità Montana promuove con gli enti operanti nel suo territorio ogni forma di collaborazione nel settore di propria competenza per

la formazione e l'attivazione del Piano Pluriennale di sviluppo economico e sociale e di programmi attuativi, anche attraverso accordi di programma ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 42 del presente Statuto.

Art. 57

Progetti di interventi speciali

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

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

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

4. L'ammissibilità e la priorità dei "Progetti di interventi speciali" al finanziamento o al cofinanziamento e la misura dell'intervento, anche nelle more dell'approvazione del Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico, sono determinate dalla Giunta regionale su proposta della Consulta permanente Regione - Enti locali montani di cui all'art. 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. 58

Fonti di finanziamento

1. La Regione Puglia concorre al finanziamento della Comunità Montana per il perseguimento delle

finalità di cui agli artt. 1 e 2 della Legge 3/12/71 n. 1102, all'art. 1 della Legge 23/3/81 n. 93 e agli artt. 27 e 28 del D. Lgs. n. 267/2000 e delle finalità di cui alla Legge n. 97 del 1994.

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

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

- a. I fondi di cui alla Legge Regionale n. 20/2004;
- b. I fondi di cui all'art. 1 della Legge n. 93 del 1981 e successive modificazioni e integrazioni;
- c. I fondi di cui all'art. 2 della Legge n. 97 del 1994;
- d. I fondi previsti dalle altre Leggi Statali trasferiti alle Regioni;
- e. I fondi previsti dalle Leggi Regionali e dalle risorse finanziarie proprie della Regione.

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

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

Art. 59

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile della

Comunità Montana è stabilito dalla Legge.

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

3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 4, del D. L. 1/7/1986, n. 318, convertito con modificazioni nella Legge 9/8/1986, n. 488, alle Comunità Montana si applicano, per quanto riguarda il bilancio e la contabilità, le norme previste per il Comune compreso nella stessa che conta il maggior numero di abitanti.

Art. 60

Regolamento di contabilità

1. L'Organo Rappresentativo Comunitario approva il Regolamento di contabilità dell'Ente.

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

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

4. Il regolamento di contabilità disciplina:

a. l'organizzazione del servizio finanziario, al quale è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria. È consentito stipulare apposite convenzioni con altri Enti interessati, per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni;

b. le modalità con le quali vengono resi i pareri

di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni e di determinazioni dirigenziali. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrate vincolate secondo quanto previsto dallo stesso regolamento di contabilità;

c. le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al Presidente della Comunità Montana, al Segretario e ai Revisori dei Conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni non compensabili da maggiori entrate o minori spese tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio;

d. le procedure e i rapporti finanziari e contabili fra la Comunità Montana e i consorzi e le aziende speciali a cui partecipa, nonché la partecipazione alle gestioni convenzionate o regolate da accordi di programma e alle società costituite dalla Comunità Montana per la gestione dei servizi pubblici locali.

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

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

Art. 61

Partecipazione dei Comuni membri al finanziamento della Comunità Montana

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

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

Art. 62

Patrimonio Comunitario

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

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

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

4. 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.

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

Art. 63

Tesoreria

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

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

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

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

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

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

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

Art. 64

Funzione di revisione economico-finanziaria

1. Le funzioni di revisione economico-finanziaria sono esercitate, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 234 del 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.

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

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

Art. 65

Controllo economico interno della gestione

1. 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 D. Lgs. n. 165/2001, dalle altre disposizioni di Legge, dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità.

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

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

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

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

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

6. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e

della economicità dell'azione amministrativa è svolta 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.

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

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

Art. 66

Contabilità economica

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

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

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

Art. 67

Attivazione di prestiti obbligazionari

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

Art. 68

Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e prestazioni di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, la

Comunità Montana, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede secondo quanto disciplinato dalle leggi dello Stato e dal Regolamento.

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

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

Art. 69

Regolamento per la disciplina dei contratti

1. L'organo Rappresentativo Comunitario approva il regolamento per la disciplina dei contratti.

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

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

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

- a. le tipologie dei contratti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
- b. il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso per corrispondenza;
- c. la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunitari aventi una consistente identità economico patrimoniale debbono essere precedute da asta pubblica;
- d. la competenza ad assumere la deliberazione e contrattare, per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni costruzione o di costruzione e

gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'organo rappresentativo o che ne costituiscono mera esecuzione o che, comunque rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi;

- e. le modalità per la costituzione delle Commissioni di gara, per l'affidamento della relativa Presidenza, nonché l'attribuzione ai competenti uffici delle responsabilità relative alle procedure di appalto e alla gestione dei contratti stipulati;
- f. le norme per la disciplina dei lavori e dei servizi in economia;
- g. le modalità da seguire ai fini della scrupolosa osservanza delle normative antimafia;
- h. ogni altra prescrizione riguardante le procedure contrattuali della Comunità Montana.

TITOLO 8°

CONTROLLI - ADESIONE UNCEM – ecc....

Art. 70

Controlli

1. 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.

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

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

Art. 71

Adesione ad enti ed associazioni

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

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

3. La Comunità Montana partecipa alla Consulta permanente Regione - Enti locali montani come previsto all'art. 23 della Legge Regionale 4 novembre 2004 n. 20.

Art. 72

Pari opportunità

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

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

Art. 73

Modifiche dello Statuto

1. 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 Legge Regionale n. 20 del 04/11/2004.

Art. 74

Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno di funzionamento dell'Organo Comunitario è approvato e lo adeguato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

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

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

te Statuto.

Art. 75

Rinvio

1. Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di cui al Decreto Legislativo del 18/08/2000 n. 267, alla Legge 31/1/1994 n. 97, alla Legge Regionale 04/11/2004 n. 20, all'art. 4, comma 5, della Legge 05/06/2003 n. 131 e le altre disposizioni normative anche previste per i Comuni, in quanto compatibili.

Art. 76

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dall'Organo Rappresentativo della Comunità Montana con il voto favorevole dei due terzi dei componenti dello stesso. Qualora tale maggioranza non venga 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. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. 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.

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

Il presente Statuto è stato approvato con delibera dell'Organo Rappresentativo Comunitario n. 25 del 27/12/2007, esecutiva ai sensi di legge, ed è affisso all'albo Pretorio di questo Ente per trenta giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Michele PAVIA

IL PRESIDENTE

F.to Sen. Ing. Carmelo MORRA

CONSORZIO AREA SVULUPPO INDUSTRIALE LECCE

Statuto del consorzio

ARTICOLO 1

DENOMINAZIONE - SEDE LEGALE - DURATA

Il "Consorzio per lo Sviluppo Industriale e di Servizi Reali alle Imprese di Lecce", già "Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Lecce", per gli effetti dell'articolo 3 della Legge Regionale 08.03.2007 n. 2 assume la denominazione di "Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Lecce" (Consorzio A.S.I. Provincia di Lecce).

Il Consorzio ha sede legale in Lecce, Zona Industriale ed ha durata indefinita.

ARTICOLO 2 CONSORZIATI

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2 comma 6 della L.R. 2/2007, fanno parte del Consorzio:

- La Provincia di Lecce;
- la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Lecce;
- il Comune di Lecce;
- il Comune di Surbo;
- il Comune di Galatina;
- il Comune di Soleto;
- il Comune di Nardo;
- il Comune di Galatone;
- il Comune di Maglie;
- il Comune di Melpignano;
- il Comune di Tricase;
- il Comune di Specchia;
- il Comune di Miggiano;
- il Comune di Gallipoli.

Al Consorzio possono aderire altri Comuni a condizione che nel territorio degli stessi vengano individuate e recepite dal Piano Territoriale di Coordinamento provinciale aree da affidare alla gestione dello stesso Consorzio. L'adesione si perfeziona con l'approvazione della relativa variante al Piano Urbanistico Territoriale del

Consorzio.

Possono, altresì, partecipare al Consorzio altri soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta, ivi comprese le Associazioni degli Industriali, degli Artigiani, dei Commercianti e le Organizzazioni cooperative, ove compatibile con gli scopi istituzionali del Consorzio e, se conforme all'interesse pubblico allo sviluppo del territorio di competenza. L'ammissione è deliberata dall'Assemblea Generale a maggioranza assoluta dei voti dei consorziati.

L'ingresso dei nuovi soci non comporta modifica del presente statuto.

L'ammissione di nuovi consorziati comporta l'accettazione incondizionata dello statuto, degli eventuali regolamenti consortili e di tutte le altre eventuali pattuizioni complementari ed accessorie comprese le deliberazioni e/o determinazioni degli Organi consortili.

ARTICOLO 3 AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ

Il Consorzio è Ente Pubblico Economico, ha personalità giuridica propria, esplica la sua attività con autonomia amministrativa, organizzativa ed economico-finanziaria, informandola a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

La determinazione di tariffe e prezzi per i servizi resi dal Consorzio o dalle società da esso partecipate avviene nel perseguimento del pareggio tra costi e ricavi.

Per le obbligazioni assunte dal Consorzio i terzi possono far valere i loro diritti esclusivamente nei confronti dello stesso.

ARTICOLO 4 PATRIMONIO

Il patrimonio del Consorzio è costituito:

- dai beni mobili ed immobili di proprietà;
- dal fondo di dotazione;

Il Consorzio ha l'obbligo di tenere l'inventario dei beni mobili ed immobili aggiornato annual-

mente alla data del bilancio annuale.

ARTICOLO 5

PIANO URBANISTICO TERRITORIALE

Il Piano Urbanistico Territoriale del Consorzio è quello vigente ed approvato dalla Regione Puglia le varianti allo stesso, in linea con le prescrizioni del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, sono approvate in conformità con le procedure delle vigente normativa regionale.

ARTICOLO 6

FINALITÀ

Il Consorzio ha per oggetto:

L'espletamento delle attività e l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, 3 e 4 dell'art. 5 della Legge Regionale 08-03-2007 n.2;

La realizzazione e gestione di Agglomerati, Aree, Zone, Nuclei industriali o per attività produttive, previsti dal proprio PUT secondo la disciplina di settore della legislazione regionale e nazionale;

La progettazione, realizzazione, manutenzione e gestione di opere ed impianti necessari ad uno sviluppo equilibrato ed eco-compatibile del territorio di competenza;

La gestione, nelle aree di competenza, del servizio di pulizia delle strade ed aree consortili, nonché quelli di occupazione di suolo consortile e di pubblicità nella aree di pertinenza consortile. Per lo svolgimento di tali attività il Consorzio, in ragione dei propri programmi di attività e sviluppo, sottoscrive con i singoli Comuni interessati apposite convenzioni volte anche alla determinazione del contributo comunale per tutti i servizi a domanda collettiva;

Oltre ai servizi di cui sopra, il Consorzio potrà assumere dai Comuni consorziati la gestione diretta di altri servizi affini, previa le opportune verifiche di fattibilità e di convenienza economica e la sottoscrizione di apposite convenzioni.

I servizi e le funzioni di cui sopra sono assunti dal Consorzio col fine di promuoverne una coordinata gestione; di agevolare, mediante standard di qualità

e diffusione, interventi di recupero territoriale e di incentivazione dei processi di industrializzazione; di conseguire maggiori economie di gestione, efficienza, produttività, equilibrio tra costi e ricavi e più elevate capacità d'investimento da parte degli imprenditori.

ARTICOLO 7

ESERCIZIO DI ATTIVITÀ' E FUNZIONI - PARTECIPAZIONI

Il Consorzio provvede direttamente alla: Redazione e variazione dei piani urbanistici esecutivi degli agglomerati, previsti dall'articolo 5 comma 5 lettera a) della legge regionale n. 2/2007, da inviare alla Regione ai sensi del comma 1 art. 11 L. 341/95 e dei commi 11, 11 bis e 11 ter art. 2 L. 237/93; Progettazione, affidamento e realizzazione di opere pubbliche;

Attività di esproprio;

Assegnazione, alienazione, locazione di terreni e fabbricati.

Per la realizzazione di ogni altra attività prevista dal presente statuto e dalla vigente normativa nazionale e regionale, il Consorzio può operare sia direttamente sia partecipando ad Enti e società sia di capitali già costituite sia costituendo nuove società di capitali cui possono partecipare altri soggetti pubblici o privati interessati allo sviluppo industriale del territorio e/o delle imprese locali.

Per la realizzazione di particolari attività e programmi il Consorzio e le società partecipate e/o costituite attraverso le quali esso opera, sottoscrivono apposti accordi.

ARTICOLO 8

PROVENTI E TRASFERIMENTI FINANZIARI

I mezzi finanziari dei Consorzi sono costituiti da:

- contributi versati dai consorziati;
- proventi per vendita e concessione in uso di aree;
- ogni altro provento comunque denominato riveniente dall'attività consortile;

- eventuali fondi previsti nella programmazione comunitaria, statale e regionale, destinati alla realizzazione di infrastrutture materiali ed immateriali, ed alla prestazione di servizi, nell'ambito delle funzioni istituzionali dei Consorzi;
- finanziamenti concessi dagli istituti di credito;
- altri eventuali contributi, lasciti e donazioni sia da parte di enti pubblici che da privati.

ARTICOLO 9 FONDO DI DOTAZIONE

Il fondo di dotazione del Consorzio, ripartito in quote unitarie di euro 12.500,00 è inizialmente stabilito in euro 725.000,00 ed il cui versamento avverrà in conformità dei richiami del Consiglio d'Amministrazione.

Il valore del fondo di dotazione varierà a seguito di eventuali nuove adesioni senza che ciò comporti modifica del presente statuto.

La partecipazione al fondo di soggetti privati non potrà in nessun caso superare i tre decimi del fondo stesso.

ARTICOLO 10 CONTRIBUTI ANNUALI

I consorziati verseranno annualmente al Consorzio, per lo svolgimento della propria attività un contributo di euro 7.500,00 per ogni quota posseduta.

ARTICOLO 11 ORGANI DEL CONSORZIO

Sono Organi del Consorzio: l'Assemblea Generale;

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

ARTICOLO 12 COMPOSIZIONE ED ATTRIBUZIONI DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea è costituita dai legali rappresentanti dei soggetti consorziati, o loro delegati.

Ogni soggetto partecipante al consorzio deve essere rappresentato in assemblea da un solo com-

ponente

Ogni componente ha un numero di voti corrispondente alle quote del fondo di dotazione possedute.

All'Assemblea compete:

- l'adozione dello Statuto e degli atti modificativi e integrativi dello stesso;
- l'elezione del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
- la determinazione dei compensi agli organi;
- l'approvazione del Programma triennale economico e finanziario di attività;
- l'approvazione del Piano annuale economico e finanziario attuativo del Programma triennale;
- la costituzione di società di diritto privato;
- l'approvazione degli atti di partecipazione a società o Enti;
- l'approvazione delle variazioni del fondo di dotazione;
- la decisione sull'ammissione al Consorzio di nuovi partecipanti e sulla decadenza dei consorziati;
- la deliberazione di contrazione di mutui;
- l'approvazione dei bilanci di esercizio;
- l'approvazione dei Regolamenti che disciplinano l'attività interna ed esterna del Consorzio;
- l'approvazione di Convenzioni con i Comuni;
- lo scioglimento del consorzio determinando le modalità e nominando i liquidatori;

Si intende straordinaria l'assemblea che deve deliberare sui punti a), f), g) e n);

ARTICOLO 13 CONVOCAZIONE E DELIBERAZIONI DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno, cioè entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio, ovvero centottanta giorni quando particolari esigenze lo richiedano e previa deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, per deliberare sul bilancio annuale, ed entro il 31 ottobre di ogni anno per l'approvazione del programma triennale di attività del Consorzio e del piano annuale economico e finanziario attuativo del programma triennale. Essa è poi convocata in via ordinaria o straordinaria ogni qualvolta sarà disposto dal Consiglio di

Amministrazione, oppure richiesto dai Revisori o da un quinto dei suoi componenti, per deliberare e provvedere sugli argomenti indicati.

La convocazione dell'Assemblea è fatta dal Presidente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o, in caso di urgenza, mediante qualsiasi altro mezzo idoneo (telegramma o fax), contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.

Nella lettera potrà essere indicata la data della seconda convocazione, che non potrà aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima.

L'avviso di convocazione viene inviato al domicilio dichiarato dai rappresentanti, almeno sette giorni prima dell'adunanza. In caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 3 giorni.

L'Assemblea è legalmente costituita, in prima convocazione, quando sia intervenuta un numero di componenti rappresentante almeno la metà del fondo di dotazione per l'Assemblea ordinaria e almeno due terzi per l'Assemblea straordinaria;

In seconda convocazione l'Assemblea ordinaria è legalmente costituita qualunque sia il numero degli intervenuti; quella straordinaria quando sia rappresentata almeno la metà del fondo di dotazione; L'Assemblea ordinaria delibera, in prima e in seconda convocazione, a maggioranza assoluta dei voti rappresentati, tra questi non tenendosi conto degli astenuti;

L'Assemblea straordinaria delibera in prima e in seconda convocazione con almeno i due quinti dei voti rappresentati.

Le deliberazioni assunte vincolano i consorziati assenti o dissenzienti.

ARTICOLO 14

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE: COMPOSIZIONE - DURATA

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri eletti dall'Assemblea a maggioranza

assoluta dei voti posseduti da tutti i suoi componenti così come definiti dall'art. 12.

Almeno tre dei Consiglieri eletti devono essere espressione degli Enti territoriali consorziati ed almeno uno espressione delle associazioni di imprenditori consorziate.

I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, l'Assemblea, senza indugio, provvede alla reintegrazione del Consiglio stesso. Gli amministratori così nominati scadono insieme con quelli in carica al momento della loro nomina. Non può ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione chi si trovi in condizione di incompatibilità a ricoprire la carica di Sindaco o Presidente di un Ente consorziato; chi sia incompatibile per legge o si trovi in lite con il Consorzio; i titolari o gli amministratori di imprese esercenti attività concorrenti con quelle del Consorzio.

Il Consiglio di Amministrazione per i suoi lavori si dà un apposito regolamento.

ARTICOLO 15

FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente ed esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente agli altri organi statutari.

Esso, a titolo indicativo e non esaustivo, tra l'altro:

- nomina il Vice- presidente del C.d.A.
- nomina il Direttore Generale e ne determina il trattamento economico;
- Su proposta del Direttore Generale:
- elabora il programma triennale di attività ed il piano annuale economico e finanziario attuativo del programma triennale, nonché la proposta di bilancio di esercizio;
- approva le politiche del personale ed i piani di

ristrutturazione;

- approva gli strumenti urbanistici di competenza del Consorzio, nonché i progetti di opere pubbliche ad iniziativa dello stesso; i piani di esproprio generali o particolari, nonché i capitolati, i bandi ed i disciplinari di gara;
- delibera i regolamenti, le tariffe dei servizi e gli eventuali oneri a carico delle aziende insediate;
- nomina i dirigenti e ne delibera la collocazione;
- approva l'assegnazione ed alienazione di suoli, gli atti e contratti consortili aventi carattere strategico, anche se di importo inferiore a 50.000,00 Euro, nonché quelli che, anche per effetto di una durata pluriennale, siano di importo superiore a 50.000,00 Euro;
- determina le tariffe ed i prezzi per i servizi resi dal consorzio o dalle società da esso partecipate, perseguendo il pareggio tra costi e ricavi.
- riceve periodicamente dal Direttore Generale una relazione sull'andamento dei costi e dei ricavi di gestione, nonché dati informativi sugli atti e sui contratti consortili, su eventuali proposte di assunzioni, trasferimenti o promozione del personale.
- tramite il Presidente, invia a tutti gli Enti aderenti gli atti fondamentali del Consorzio.

ARTICOLO 16

CONVOCAZIONI E DECADENZA

Il Consiglio d'Amministrazione è convocato dal Presidente del Consorzio ogni qual volta lo ritenga necessario o quando ne sia stata fatta richiesta da almeno 2 consiglieri. In tale caso la convocazione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta.

La convocazione dovrà avvenire a mezzo posta, fax o telegramma, ovvero con qualunque altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento, almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

In caso di urgenza la convocazione potrà avvenire due giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

Il componente del consiglio di amministrazione può essere dichiarato decaduto dalla carica, qualora, senza giustificato motivo, resti assente per tre sedute consecutive del consiglio.

La decadenza è pronunciata dall'assemblea.

ARTICOLO 17

PRESIDENTE

Il Presidente ha la rappresentanza legale del Consorzio. Egli è eletto dall'Assemblea Generale tra i componenti del Consiglio di Amministrazione. Convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea Generale, nonché quelle del Consiglio di Amministrazione, vigila sull'attività del Consorzio, esercita le funzioni a lui eventualmente delegate dall'Assemblea Generale e dal Consiglio di Amministrazione.

Può assumere, in via eccezionale, provvedimenti urgenti ed indifferibili nell'interesse dell'Ente che sottopone a ratifica - alla prima seduta utile del Consiglio, d'amministrazione .

Può delegare specifici poteri anche inerenti la rappresentanza legale del Consorzio, al Vice Presidente o a Consiglieri di Amministrazione.

ARTICOLO 18

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Collegio vigila sulla gestione del Consorzio, accerta la regolarità delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio di esercizio redigendo le apposite relazioni per l'Assemblea Generale, effettua verifiche di cassa e quant'altro previsto dall'articolo 2403 e seguenti del CC. Il Collegio si riunisce almeno ogni tre mesi e partecipa alle riunioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea Generale ed a quelle del CdA.

ARTICOLO 19

IL DIRETTORE GENERALE DEL CONSORZIO

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio d'Amministrazione. Il suo mandato ha la stessa durata di quello del Consiglio.

Il Direttore, che ha la responsabilità gestionale del Consorzio, è competente a: assistere gli organi consortili nell'assolvimento delle loro funzioni;

- assistere, in particolare, l'attività deliberativa dell'Assemblea e del Consiglio d'Amministrazione, esprimendo il proprio parere obbligatorio ma non vincolante.
- Svolgere le funzioni di segretario verbalizzante nelle riunioni del Consiglio d'Amministrazione; vigilare sulla corretta tenuta dei documenti e dei libri del Consorzio;
- sottoscrivere e risolvere i contratti, in attuazione delle deliberazioni assunte dagli organi consortili; sovrintendere alla gestione del personale, ottimizzando le risorse in funzione delle necessità dell'Ente, anche attraverso la predisposizione e l'attuazione del piano organizzativo del Consorzio, e riferendo periodicamente al Consiglio d'Amministrazione ed all'Assemblea; svolgere le funzioni attribuite ai dirigenti dalla legislazione vigente;
- compiere tutti gli atti di gestione, compresi quel-

li che impegnano il Consorzio verso l'esterno, che la legge o il presente Statuto non riservino agli organi consortili.

ARTICOLO 20 ESERCIZIO - UTILI

L'esercizio consortile si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

Gli utili saranno accantonati in un fondo di riserva da utilizzare per la copertura di eventuali perdite e per reinvestimenti nelle attività del Consorzio.

ARTICOLO 21 CONTROVERSIE

Ogni controversia tra i consorziati o tra di essi ed il Consorzio, derivante dall'interpretazione e/o dall'esecuzione dello Statuto, verrà rimessa alla decisione di un arbitro nominato in comune accordo tra le parti, ovvero, in caso di disaccordo tra di esse, dal presidente del Tribunale di Lecce.

ARTICOLO 22 NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal vigente Statuto si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti.



BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 0805406316 - 6317 - 6372 / fax 0805406379

Abbonamenti: 0805406379

Sito internet: <http://www.regione.puglia.it>

e-mail: burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974

Sped. in abb. Postale - 70% - CNS / CBPA - SUD / AVELLINO / 079/2007 - Poligrafica Ruggiero S.r.l. - 83100 Avellino
