

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO



UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Filiale di Padova

Anno XXXI

BARI, 7 FEBBRAIO 2000

N. 16

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

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

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

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

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c/c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15º giorno di ogni mese avranno validità dal 1º giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15º giorno e comunque entro il 30º giorno di ogni mese avranno validità dal 15º giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 oltre IVA al 20% 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 L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari**.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SAN PIETRO IN LAMA (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 226 del 10-12-1991.

Pag. 710

COMUNITÀ MONTANA MURGIA TARANTINA MOTTOLA (Taranto)

Statuto.

Pag. 715

PARTE SECONDA

Deliberazioni del Consiglio Regionale e della Giunta

COMUNE DI SAN PIETRO IN LAMA (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 226 del 10-12-1991.**COMUNE DI SAN PIETRO IN LAMA****ADEGUAMENTO DELLO STATUTO ALLE NORME LEGISLATIVE VIGENTI****(L. n. 498/92; D.Lgs. n. 29/93; LL. n. 109/94, 216/95, 415/98; L. n. 95/95; D.Lgs. n. 77/95; L. n. 437/95; L. n. 675/96; L. n. 127/97; D.Lgs. n. 80/98; L. n. 191/98; L. n. 120/99; L. n. 265/99).**

1. All'art. 10, dopo il comma 3, è inserito il seguente:

“4. Garantisce, comunque, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni.”;

2. All'art. 13 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al punto 2 dopo le parole “i regolamenti comunali” sono inserite le seguenti: “salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”;
- b) al punto 3) prima della parola “l'ordinamento” sono inserite le seguenti: “I criteri generali e gli indirizzi sull'”;
- c) al punto 6) è soppressa la parola “annuali”;
- d) al punto 18) dopo le parole “alla contrattazione di mutui,” sono inserite le seguenti: “non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale.”;
- e) al punto 19) dopo le parole “gli esercizi successivi” sono inserite le seguenti: “a quello pluriennale”;
- f) al punto 20) le parole “e di altri funzionari dirigenti” sono sostituite dalle seguenti: “nonché dei responsabili dei servizi e degli uffici”;

3. Il comma 10 dell'art. 15 è sostituito dal seguente:

“10. Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano chi abbia riportato la maggior cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza), con esclusione del Sindaco neo - eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.”

4. All'art. 16 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al comma 1 dopo le parole “per decadenza e dimissioni” sono aggiunte le seguenti: “e per rimozione.”;
- b) il comma 4 è sostituito dal seguente:

“4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, ovvero, qualora presentate direttamente in consiglio, verbalizzate nel corso della seduta consiliare. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b) numero 2 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.”;

c) al comma 5 la parola “quadriennio” è sostituita con “quinquennio”;

5. All'art. 17, comma 2, dopo le parole “subito dopo la convalida degli eletti” serio aggiunte le seguenti: “ed il giuramento”;

6. All'art. 18 sono apportate le seguenti modifiche:

a) al titolo, dopo la parola “CONVOCAZIONE” sono inserite le seguenti: “E PRESIDENZA”;

b) dopo il comma 1) sono inseriti i seguenti: “1bis) In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza del consiglio è assunta dal Vice Sindaco.

Iter) In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco la competenza a presiedere spetta nell'ordine all'assessore più anziano di età, ed, in mancanza o impedimento anche di tale ultima soluzione, al consigliere anziano come individuato dall'art. 1 della legge n. 415/1993.”

7. All'art. 20, il primo comma è sostituito dal seguente:

“1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto, sono contenute in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.”

8. All'art. 23 sono apportate le seguenti modifiche:

a) dopo il comma 1, sono aggiunti i seguenti: “1bis. Esercita, altresì, funzioni di indirizzo politico - amministrativo, di promozione, di iniziativa, di definizione degli obiettivi in ordine ai programmi da attuare.

Iter. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.”;

Iquater. Adotta le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo, ove non sia necessario ricorrere ad espresse interpretazioni del Consiglio comunale.”;

b) al comma 2 le parole “e dei funzionari direttivi” sono sostituite dalle seguenti: “e/o del Direttore

generale, ove nominato; e dei responsabili dei servizi e degli uffici;”

9. All’art. 24 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) la lettera a) è sostituita dalla seguente:
“a) definire gli obiettivi, priorità, piani e direttive generali per i programmi da attuare e adottare gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni”;
- b) la lettera c) è soppressa;
- c) la lettera d) è sostituita dalla seguente:
“d) adottare i provvedimenti di programmazione delle assunzioni nel rispetto delle norme regolamentari”;
- d) la lettera e) è sostituita dalla seguente:
“e) deliberare in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, appalti e concessioni previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino in atti di ordinaria gestione di competenza del segretario e/o direttore generale, ove nominato, o dei responsabili dei servizi e degli uffici”;
- e) la lettera h) è sostituita dalla seguente:
“h) approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche nel rispetto del programma di cui al precedente articolo 13, punto 6;”
- f) la lettera m) è sostituita dalla seguente:
“m) individuare le risorse umane, materiali, ed economico - finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture affidate ai responsabili dei servizi e degli uffici”;
- g) alla lettera o) dopo le parole “degli esercizi successivi” sono inserite le seguenti: “a quello pluriennale”;
- h) la lettera p) è sostituita dalla seguente:
“p) adottare i regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.”

10. All’art. 26 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) il comma 2 è sostituito dal seguente:
“2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.”
- b) il comma 3 è soppresso.

11. All’art. 27 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) il comma 2 è sostituito dal seguente:
“2. Ciascun assessore, nell’ambito delle materie delegategli dal Sindaco, esercita la responsabilità politico - amministrativa, di indirizzo, controllo e sovrintendenza al funzionamento del servizio cui è, eventualmente, preposto, con facoltà di impartire direttive, nel rispetto delle competenze e prerogative gestionali della sfera burocratica.”
- b) dopo il comma 2 è inserito il seguente:
“2bis. Gli Assessori esterni esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, diritti e responsabilità ad essa connesse.”

c) il comma 4 è sostituito dal seguente:

“4. Le attribuzioni e funzioni delegate possono essere modificate con atto del Sindaco qualora lo stesso ne ravvisi la necessità.”

d) al comma 5 le parole “nell’ambito delle rispettive competenze” sono sostituite dalle seguenti: “nei limiti delle competenze di cui al precedente comma 2.”

12. All’art. 29 sono sopresse le parole “in ogni caso”;

13. All’art. 30, comma 2, dopo le parole “dei consiglieri assegnati” sono inserite le seguenti: “senza computare a tal fine il Sindaco.”

14. All’art. 31 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al comma 1, è soppressa la parola “dimissioni”;
- c) il comma 3 è sostituito dal seguente:
“3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.”

15. All’art. 32, fermo restando il titolo, sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al comma 1, dopo le parole “dell’amministrazione del Comune” sono aggiunte le seguenti: “ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, di amministrazione, di indirizzo, verifica e controllo degli obiettivi gestionali.”;
- b) al comma 2 sono apportate le seguenti modifiche:
b1) la lettera g) è sostituita dalla seguente:
“g) Coordinare riorganizzare sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell’ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d’intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l’espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.”
- b2) alla lettera l) sono sopresse le seguenti parole: “di disciplina”;
- b3) alla lettera m) sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: “nonché, per quanto compatibili, gli accordi di programma di cui all’art. 17 della legge 15-5-1997, n. 127.”;
- b3) la lettera p) è sostituita dalla seguente:
“p) provvedere alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall’insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.”

“q) nominare i responsabili dei servizi e attribuire e definire gli incarichi per le collaborazioni esterne e per i contratti individuali a tempo determinato, secondo modalità, procedure e criteri stabiliti dai regolamenti sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto della legislazione vigente in materia.”

16. All’art. 33 sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 2, dopo le parole “quale Ufficiale di Governo” sono inserite le seguenti: “e/o Capo dell’Amministrazione”;

b) dopo il comma 3 è aggiunto il seguente:

“4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l’inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell’utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d’intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al precedente comma 2.”

17. All’art. 34 sono apportate le seguenti modifiche:

a) il comma 1 è sostituito dal seguente:

“1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta, giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, secondo la seguente formula: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana.”

b) al comma 2 dopo le parole “con lo stemma della Repubblica” sono inserite le seguenti: “e lo stemma del Comune” e sono soppresse le seguenti: “della spalla destra”.

18. All’art. 46, dopo il comma 2, è aggiunto il seguente:

“3. Il diritto di accesso è limitato, altresì, in ordine all’obbligo di riservatezza dei dati personali che possono formare oggetto di trattamento ai sensi della legge 31-12-1996, n. 675 e successive modificazioni.”

19. All’art. 49, dopo il comma 1, sono aggiunti i seguenti:

“Ibis. Gli organi elettivi, nell’ambito delle rispettive sfere di competenze, esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

a) le decisioni in materia di atti normativi e l’adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo;

b) la definizione di obiettivi, priorità, piani programmi e direttive generali per l’azione amministrativa e per la gestione;

c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed

economico - finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello apicale dell’ente;

d) tutti gli altri atti individuati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, nel rispetto del principio di netta separazione di cui al precedente comma 1.

Iter. Ai responsabili dei servizi e degli uffici, salvo i limiti previsti dai regolamenti in relazione alla tipologia e dimensione dell’ente ed alle norme legislative vigenti, spetta l’adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell’attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.”

20. All’art. 51, fermo restando il titolo, sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 1 dopo le parole “ai sensi del precedente art. 13, punto 2”, sono inserite le seguenti: “salvo quelli sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”;

b) al comma 3, primo periodo, dopo le parole “sono soggetti” sono inserite le seguenti: “ove necessario,”;

c) al comma 3, l’ultimo periodo è sostituito dal seguente: “La seconda dopo l’espletamento del controllo e le approvazioni ed omologazioni, ove i relativi regolamenti siano soggetti a tali procedure sulla base delle leggi vigenti”;

21. L’art. 52, fermo restando il titolo, è sostituito dal seguente:

“1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità con il presente statuto e nell’ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, secondo i seguenti criteri e principi generali:

a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi, nell’ambito degli atti organizzativi, da parte dei responsabili dei servizi e degli uffici in ordine all’organizzazione degli uffici e alle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro;

c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, e interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

d) garanzia dell’imparzialità e della trasparenza dell’azione amministrativa, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 49, comma 2, anche attraverso l’istituzione di apposite strutture per l’informazione ai cittadini e attribuzione a un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;

e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell’utenza e con gli

orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione europea;

- f) flessibilità anche delle strutture di massimo livello, che devono pure provvedere all'analisi dei bisogni, all'elaborazione e proposte di programmi, all'attuazione degli interventi e dei programmi di competenza e che devono assumere il carattere di centri di responsabilità ai fini dell'assegnazione del budget e delle risorse e, quindi, adattarsi alle esigenze funzionali dell'ente ed ai programmi e obiettivi da raggiungere;
- g) coordinamento infrastrutturale mediante la previsione di idonei strumenti al fine di assicurare, fra l'altro, la razionalizzazione dei metodi e tecniche di lavoro, le modalità di esercizio delle funzioni e la verifica della corrispondenza dei risultati rispetto agli obiettivi e di migliorare il rapporto funzionale tra organi elettivi e sfera burocratica;
- h) istituzionalizzazione di staff di lavoro e di strutture operative temporanee per l'attuazione di progetti e programmi che richiedano particolari professionalità;
- i) superamento della separazione rigida della competenza nella divisione del lavoro al fine di dare concreta attuazione ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, autonomia e professionalità, nonché funzionalità delle strutture;
- i) adeguata impostazione dei sistemi di controllo di gestione, di verifica e valutazione dei risultati e di quant'altro possa concorrere ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi di cui al presente articolo, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre ai principi e criteri stabiliti nel presente articolo, si conforma ai criteri generali ed agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, altresì, anche con appositi distinti atti, la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e modalità concorsuali, nonché limiti, criteri e le modalità per la nomina dei responsabili dei servizi, per l'attribuzione degli incarichi e delle collaborazioni esterne sulla base dei principi stabiliti dagli artt. 51 e 51bis della legge n. 142/1990 e dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 29/1993, nonché per la costituzione di uffici di "staff" posti alle dirette dipendenze del Sindaco e/o della Giunta e/o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo, supporto e raccordo con l'amministrazione, anche avvalendosi di collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato di diritto privato, la cui durata non può eccedere quella del mandato di detti organi. In tale ultimo caso, al fine di un contenimento della spesa si potrà provvedere sia con una gestione

coordinata del servizio con altri enti locali, sia utilizzando rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, secondo modalità e criteri da predeterminare col regolamento.

4. La copertura dei posti dei responsabili delle strutture apicali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire, secondo procedure e modalità stabilite nelle norme regolamentari dell'Ente.

22. L'art. 53, fermo restando il titolo, è sostituito dal seguente:

"1) Il Segretario comunale è nominato e revocato dal Sindaco con le modalità e criteri stabiliti dalla legge e dal relativo regolamento.

2) Il Segretario comunale svolge funzioni di collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa agli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico ed, in particolare, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui provvedimenti di detti organi.

3) Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo nel caso in cui, ai sensi delle vigenti norme e con le modalità e i criteri stabiliti nel regolamento, non sia stato nominato, previa apposita convenzione deliberata dai consigli dei comuni interessati, un Direttore generale.

4) Al Segretario comunale spetta, altresì, in particolare:

- a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercitare ogni altra funzione attribuita, oltre che dal presente statuto, dalla legge, dai regolamenti comunali, o conferitagli dal Sindaco.

5) Il Sindaco, qualora non ritenga di nominare il Direttore generale, può conferire le relative funzioni al Segretario comunale stabilendo, previa deliberazione della Giunta Comunale, l'indennità aggiuntiva da corrispondere.

23. L'art. 54 è sostituito dal seguente:

"Art. 54 (Responsabili dei servizi e degli uffici).

1) Ai responsabili dei servizi e degli uffici, salvo i limiti di cui al precedente comma 1ter dell'art. 49, spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2) Ove il Comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di

conferire incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato ed al di fuori della dotazione organica, per far fronte ad esigenze di tipo dirigenziale, di alta specializzazione o di funzionari dell'area direttiva, contestualmente all'incarico, deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate, salvo che l'incarico non comprenda la responsabilità dell'intera struttura.

3) Ai responsabili dei servizi compete, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nei limiti delle specifiche attribuzioni:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale;
- h) i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- i) gli atti e/o competenze ad essi attribuiti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

4) Le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dei responsabili di servizio - che prescindono dalla precedente assegnazione di funzione di direzione a seguito di concorso - debbono essere fissate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto sia delle attitudini che delle capacità professionali di ciascun dipendente prescelto, salvaguardando la competenza del Sindaco in tale materia, ai sensi dell'art. 36, comma 5/ter, della legge 8-6-1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, e dell'art. 31, punto 7, del presente statuto."

24. L'art. 55 è soppresso.

25. All'art. 56 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) il comma 1), lettera e), è sostituito dal seguente:
 - "e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoria-

le del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati."

- a) dopo il comma 2) è inserito il seguente:

"3) In materia di privatizzazione dei servizi pubblici si applicano, altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 12 della legge 23-12-1992, n. 498, quelle di cui alla legge 29-3-1995 n. 95 e del regolamento approvato con DPR 16-9-1996, n. 533, nonché quelle di cui ai commi da 51 a 58 e da 60 a 61 dell'art. 17 della legge 15-5-1997, n. 127.";

26. All'art. 57 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) il comma 2 è sostituito dal seguente:

"2) A tal fine spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, o a quest'ultimo, in caso di espressa riserva di legge, la nomina e la revoca degli amministratori degli enti ed aziende interamente dipendenti dal Comune, nonché degli amministratori e sindaci del comune nelle società a partecipazione comunale.

Spetta, invece, al Consiglio Comunale:

- 1) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
 - 2) l'approvazione dei piani programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
 - 3) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni;
 - 4) l'approvazione degli altri atti fondamentali.
- b) il comma 3 è soppresso.

27. All'art. 58 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al comma 1, dopo le parole "sono scelti" sono inserite le seguenti: "dal Sindaco o, per quelli che la legge espressamente riserva alla sua competenza,";
- b) al comma 2, dopo le parole "La nomina" sono inserite le seguenti: "di competenza consiliare,";
- c) il comma 3 è sostituito dal seguente:

"3. La revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire su motivata decisione del Sindaco o, se di competenza del Consiglio, su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri comunali approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse."

28. All'art. 62 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) il comma 8 è sostituito dal seguente:

"8. I responsabili dei servizi e degli uffici, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e/o con il piano di direttive. Tali provvedimenti sono trasmessi, secondo modalità e procedure previste dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e

dei servizi, al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.”

b) dopo il comma 8 è inserito il seguente:

“9. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo sono espressi il parere di regolarità tecnica da parte del servizio interessato, e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, di regolarità contabile da parte del responsabile di ragioneria. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.”

COMUNITÀ MONTANA MURCIA TARANTINA
MOTTOLA (Taranto)

Statuto.

**STATUTO DELLA
COMUNITÀ MONTANA DELLA MURCIA
TARANTINA**

**L.R. 24 FEBBRAIO 1999, n. 12
B.U.R. n. 23 DEL 3 MARZO 1999.**

deliberazione del consiglio comunitario n. 11 del
12-11-1999

**TITOLO 1°
DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1) La Comunità Montana della Murgia Tarantina, costituita in ente locale a norma dell'art. 3 della legge regionale n. 12 del 24 febbraio 1999, comprende i territori dei Comuni di Crispiano, Massafra, Mottola, Laterza, Montemesola, Palagianello, Palagiano, Castellana, Ginosa, ricadenti nella zona omogenea "C3", così come delimitata dall'art. 3 della medesima legge regionale n. 12 del 24-02-1999.

2) La Comunità Montana è dotata di autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali.

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

1) La Comunità Montana ha un proprio stemma e un gonfalone, approvati con deliberazione del Consiglio Comunitario n. 11 del 12-11-1999.

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

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

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

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

**Art. 4
(Finalità)**

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

- a) promuovere, in attuazione dei principi generali delle leggi 3-12-1971 n. 1102, 23 marzo 1981 n. 93, 8-6-1990 n. 142, 31-1-1994 n. 97, 3-8-1999 n. 265 - art. 7, nonché nei limiti della Costituzione, delle Leggi Regionali e Statali, la salvaguardia e la valorizzazione delle zone montane, l'esercizio associato delle funzioni comunali, anche allo scopo di eliminare gli squilibri di natura economica e sociale fra le zone montane e il resto del territorio, attraverso l'esercizio di funzioni proprie e di funzioni delegate;
- b) promuovere le attività produttive e turistiche quali componenti essenziali per lo sviluppo delle popolazioni montane, la loro partecipazione alla predisposizione ed attuazione del Piano Pluriennale di sviluppo socio economico del rispettivo territorio, nel quadro degli obiettivi stabiliti dall'Unione Europea e dallo Stato, nonché dei piani della Regione e della Provincia;
- c) attuare gli interventi speciali per la montagna di cui all'art. 1 della legge 31-1-1994, n. 97.
- d) La Comunità Montana concorre inoltre nell'ambito della legislazione vigente, alla difesa del suolo e alla tutela ambientale.

**Art. 5
(Costituzione della zona omogenea)**

1) La Comunità Montana opera nella rispettiva zona omogenea di cui all'art. 3 della legge regionale 24 febbraio 1999, n. 12.

2) I territori montani della Regione sono quelli classificati tali ai sensi della legislazione vigente prima della data di entrata in vigore della legge n. 142 del 1990 e classificati tali ai sensi dell'art. 5 della legge regionale 24 febbraio 1999, n. 12 e della legge 3 agosto 1999, n. 265.

3) I territori di cui al comma 1, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 12/99 sono ripartiti, in base ai criteri di unità territoriale, economica e sociale in 6 zone omogenee, tra le quali la C3:

— ZONA OMOGENEA DELLA MURCIA TARANTINA, comprendente i Comuni di Crispiano, Massafra, Mottola, Laterza, Montemesola, Palagianello, Palagiano, Castellana, Ginosa.

**Art. 6
(Funzioni)**

1) La Comunità Montana, anche riunita in Consor-

zio con le altre Comunità Montane dello stesso sistema montuoso e/o con i Comuni montani con popolazione superiore a 40 mila abitanti già compresi in una Comunità Montana, esercita funzioni a essa attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione e funzioni delegate 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 del 1994;
- b) esercita le funzioni dei Comuni, proprie o delegate, che gli stessi sono tenuti a svolgere ovvero stabiliscono di svolgere in forma associata ai sensi dell'art. 11 della legge n. 97 del 1994;
- c) esercita le altre funzioni amministrative a essa attribuita dalla legge o delegate dalla Provincia o dalla Regione;
- d) realizza le proprie finalità istituzionali attraverso programmi operativi di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- e) definisce, nel quadro della pianificazione urbanistica provinciale, il razionale assetto del territorio in funzione dello sviluppo sostenibile caratterizzato dalla contestuale necessità di garantire la difesa del suolo e di tutela dell'ambiente e la crescita economica, civile e sociale delle popolazioni;
- f) realizza le infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di vita e a costituire la base di un adeguato sviluppo economico;
- g) concede contributi finanziari per sostenere le iniziative di natura economica, volte alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali nel quadro di una nuova economia montana basata sulle opportunità e sviluppo sostenibile;
- h) in caso di istituzioni di parchi regionali il cui ambito territoriale coincide in tutto o è parte di quello di una zona omogenea, la loro gestione viene delegata alla Comunità Montana in cui tale parco regionale ricade;
- i) Realizza gemellaggi con enti locali e/o Associazioni, nazionali e internazionali, ai fini dell'attuazione di progetti comunitari, di consolidare la fratellanza tra popoli, di migliorare il livello culturale, turistico economico delle popolazioni amministrare.

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

- a) adotta e attua il piano pluriennale di sviluppo economico e sociale della propria zona con le caratteristiche indicate al comma 1, lett. e), a tale scopo indirizza le attività e le iniziative degli operatori pubblici e privati, singoli o associati;
- b) adotta piani pluriennali di opere e di interventi e programmi annuali operativi di esecuzione del piano di sviluppo;
- c) promuove la costituzione e sostiene, 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. 22 della legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni.
- 3) È di competenza della Comunità Montana l'attuazione degli interventi speciali per la montagna nei settori territoriale, economico, sociale e culturale di cui all'art. 1 della legge n. 97 del 1994, finalizzati a ovviare agli svantaggi naturali e permanenti insiti nei territori montani, in modo da assicurare permanenza e pari opportunità alle popolazioni residenti dal punto di vista ambientale, civile, economico e sociale, nonché l'attuazione degli interventi speciali demandati dall'Unione Europea.

Art. 7

(Organismi associativi)

1) La Comunità Montana, attiva organismi associativi e attua la normativa di cui alla legge 18 maggio 1989, n. 183 "Norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo", secondo la normativa che la Regione emanerà, entro sei mesi dalla entrata in vigore della legge n. 12 del 1999, sulla base delle funzioni delegate e del parere fornito dalla Consulta permanente Regione-Enti locali montani di cui all'art. 26.

Art. 8

(Regolamenti)

1) La Comunità Montana disciplina la propria organizzazione e attività con appositi regolamenti. In particolare adotta il Regolamento di contabilità, il Regolamento per la disciplina dei Contratti, i regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento degli Organi e degli Uffici, il Regolamento degli organismi di partecipazione e per l'esercizio delle funzioni.

2) A tali effetti i Regolamenti, in applicazione dei criteri stabiliti dallo Statuto, disciplinano le competenze degli uffici e le responsabilità attinenti alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente, in conformità con quanto previsto dall'art. 51, comma 3, della legge n. 142 del 1990 e successive modificazioni, nonché del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, nonché dalla legge 3 agosto 1999, n. 265.

Art. 9

(Albo Pretorio)

1) La Comunità Montana ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, dei provvedimenti,

dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

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

TITOLO 2° ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITÀ MONTANA

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 10 (*Organi*)

- 1) Sono organi della Comunità Montana:
- a) il Consiglio Comunitario;
 - b) la Giunta Esecutiva;
 - c) il Presidente.
- 2) Il Presidente e La Giunta Esecutiva restano in carica per la durata del Consiglio Comunitario.

CAPO II CONSIGLIO COMUNITARIO

Art. 11 (*Consiglio*)

1) Il Consiglio Comunitario è composto dai rappresentanti dei Comuni membri, eletti dai rispettivi Consigli comunali nel proprio seno.

2) La prima seduta del nuovo Consiglio è presieduta dal consigliere più anziano di età fino all'elezione del Presidente del Consiglio o del Presidente della Giunta.

Art. 12 (*Ineleggibilità ed incompatibilità*)

1) La constatazione della ineleggibilità e della incompatibilità dei componenti del Consiglio Comunitario spetta al Consiglio stesso, secondo le procedure previste dal presente Statuto.

Art. 13 (*Durata in carica del Consiglio*)

1) Il Consiglio 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.

2) Il Consiglio 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.

3) Alla scadenza del periodo di cui al comma 1 e nel caso di cui al comma 2 il Consiglio Comunitario si scioglie e tutti i Consigli comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana designano i propri rap-

presentanti secondo quanto previsto dall'art. 13 della L.R. 12/99.

4) Nel caso di consultazione elettorale parziale che non rientra nel caso di cui al comma 2, il Consiglio Comunitario provvede alla proclamazione degli eletti nelle persone dei consiglieri nominati dai Consigli comunali rinnovati e, con atto ricognitivo, procede a ratificare la nuova composizione del Consiglio Comunitario.

5) In caso di decadenza o di cessazione per qualsiasi causa di un componente del Consiglio, il Consiglio comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla comunicazione della vacanza.

6) I consiglieri dimissionari restano in carica sino alla nomina dei loro successori.

7) Consiglieri decaduti cessano dalla carica entro dieci giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

Art. 14 (*Presidente del Consiglio*)

1) Il Consiglio Comunitario è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, in sua assenza o impedimento, la convocazione e la presidenza spettano al consigliere più anziano di età in carica.

2) Il Presidente del Consiglio, formula l'ordine del giorno della seduta consiliare e assicura lo svolgimento dei lavori nel rispetto delle leggi, dello Statuto e del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunitario.

Art. 15 (*Competenze del Consiglio*)

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

2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo statuto dell'ente e i regolamenti che la legge attribuisce al Consiglio;
- b) la pianificazione socio economica e finanziarie a carattere generale e settoriale;
- c) le relazioni previsionali e programmatiche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
- d) la costituzione e modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f) gli atti di indirizzo in materia di: costituzioni di istituzioni e di aziende speciali; assunzione e concessione di pubblici servizi; partecipazione della Comunità Montana a società di capitali; affidamento di attività o di servizi mediante convenzioni; contrazione di mutui; acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni di opera che non siano previsti espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che, comunque,

non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di Funzionari;

- g) le spese che impegnano 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;
- h) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito della Comunità Montana ovvero da essa dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

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, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 16

(Esercizio della potestà regolamentare)

1) Il Consiglio Comunitario, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, regolamenti per la propria organizzazione, per la disciplina delle forme di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.

2) I regolamenti adottati dal Consiglio e divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 47 della legge 8-6-1990 n. 142, sono ripubblicati all'Albo Pretorio della Comunità Montana per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore al termine di tale ripubblicazione.

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

Art. 17

(Commissioni Consiliari)

1) Il Consiglio Comunitario si avvale di Commissioni consiliari permanenti. Il regolamento stabilisce il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

2) Il Consiglio Comunitario, con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, può costituire Commissioni speciali per svolgere inchieste sull'attività amministrativa della Comunità Montana.

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

4) Ai componenti le Commissioni consiliari permanenti si applicano le norme di cui alla legge n. 816 del 27-12-1985 e dell'art. 24 della legge 3 agosto 1999, n. 265, compatibilmente con le esigenze di bilancio.

Art. 18

(Convocazione Consiglio)

1) Il Consiglio Comunitario è convocato dal Presidente del Consiglio, salvo quanto previsto al precedente art. 14, che stabilisce la data ed il luogo della seduta nonché l'ordine del giorno degli argomenti da discutere.

2) Le sedute del Consiglio hanno luogo, di norma, nella sede della Comunità Montana salvo sia altrimenti stabilito dal Presidente, nel qual caso viene dato avviso all'albo pretorio dei Comuni della Comunità Montana.

CAPO III

I CONSIGLIERI COMUNITARI

Art. 19

(Prerogative dei Consiglieri comunitari)

1) I Consiglieri comunitari rappresentano l'intero Consiglio senza vincolo di mandato.

2) I Consiglieri entrano nelle funzioni non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione di nomina e aver dato comunicazione alla Comunità Montana.

3) La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

4) I Consiglieri 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.

5) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunitario. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di atto deliberativo o di mozione, redatti dal Consigliere proponente.

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

Art. 20

(Conferenza Capigruppo)

1) I Capigruppo formano la Commissione Consiliare denominata "Conferenza dei Capigruppo" che è presieduta dal Presidente del Consiglio.

CAPO IV

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 21

(Giunta Esecutiva - Elezione - Durata in carica)

1) La Giunta Esecutiva è formata dal Presidente della Comunità Montana e di otto Assessori Comunitari scelti tra i componenti del consiglio comunitario.

2) Il Consiglio elegge nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Presidente del Consiglio, il Presidente della Comunità Montana e la lista della Giunta comunitaria. L'elezione avviene con votazioni distinte. La lista della Giunta comunitaria deve riportare il nome del componente la Giunta incaricato,

in caso di assenza o di impedimento del Presidente, di svolgere le funzioni di Vice Presidente.

3) L'elezione del Presidente del Consiglio, del Presidente e della Giunta della Comunità Montana devono avvenire comunque entro sessanta giorni dalla data di convocazione del primo Consiglio o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni dalla data di presentazione delle stesse.

4) Per la elezione del Presidente della Comunità Montana e del Presidente del Consiglio è richiesta la maggioranza dei due terzi dei voti nella prima votazione e della metà più uno nella seconda votazione. La lista della Giunta risulta eletta se riporta un numero di voti pari alla maggioranza dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

Alla elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta si procede dopo l'elezione del Presidente del Consiglio.

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

6) Per la votazione successiva è sufficiente la partecipazione della maggioranza assoluta dei Componenti in carica del Consiglio.

7) La Giunta Esecutiva di norma resta in carica per la durata del Consiglio; i suoi membri possono essere rieletti consecutivamente per lo stesso incarico.

8) La Giunta Esecutiva dura in carica comunque sino all'insediamento della successiva.

9) Le dimissioni del Presidente o di oltre la metà dei componenti la Giunta Esecutiva comportano la decadenza dell'intera Giunta Esecutiva. La decadenza ha effetto dalla elezione del Presidente e della nuova Giunta. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario Generale della Comunità Montana.

10) Le votazioni di cui ai precedenti commi 6 e 7 possono essere effettuate anche nella stessa seduta consiliare.

11) Qualora alla seduta consiliare convocata per l'elezione del Presidente del Consiglio e dei membri della Giunta Esecutiva sia presente solamente la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, si procede ad effettuare direttamente la seconda votazione, facendone menzione nella relativa deliberazione.

Art. 22

(Mozione di Sfiducia)

1) Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2) La mozione deve essere motivata e va sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e deve essere proposta nei confronti dell'intera Giunta, deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta.

3) La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di

convocazione del Consiglio, il Segretario Generale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Presidente del Consiglio.

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

5) Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta, dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente o cessati dall'ufficio per altre cause provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente.

6) Il Presidente e gli Assessori revocati possono essere rieletti nelle rispettive cariche anche nella nuova Giunta Esecutiva.

Art. 23

(Cessazione di singoli componenti della Giunta)

1) I singoli componenti della Giunta Esecutiva cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) decadenza;
- d) revoca;
- e) perdita della qualità di Consigliere Comunitario;
- f) rimozione ai sensi dell'art. 40 legge 8-6-1990 n. 142.

2) Le dimissioni di uno o più componenti la Giunta in numero inferiore alla metà sono presentate per iscritto al Segretario Generale e acquisite al protocollo della Comunità Montana. Il componente dimissionario resta in carica fino alla surroga. Il Consiglio è convocato entro il termine di 30 giorni dalla presentazione delle dimissioni per la relativa sostituzione.

3) La decadenza dalla carica di componente della Giunta Esecutiva avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere della Comunità Montana;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di membro della Giunta;
- c) assenza, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive della Giunta Esecutiva;
- d) accertamento delle cause previste dall'art. 15 legge 19-03-1990 n. 55 e successive modificazioni;
- e) per revoca della delega da parte del sindaco delegante o partecipazione di quest'ultimo alla seduta di Consiglio;
- f) altri casi previsti dalla legge.

4) La decadenza, tranne per i casi previsti dalla Legge è dichiarata dal Consiglio Comunitario.

5) Il singolo componente della Giunta può essere revocato per deliberazione del Consiglio su motivata proposta per iscritto del Presidente. La seduta è pubblica e deve aver luogo decorso il termine di quindici giorni dalla comunicazione della proposta di revoca all'interessato. Per la validità della votazione, espressa a scrutinio segreto, occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

6) Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Consiglio Comunitario su proposta del Presidente.

7) Il componente della Giunta rimosso, revocato o decaduto cessa dalla carica con effetto dalla conoscenza del provvedimento di rimozione o dell'atto di revoca o decadenza, reso esecutivo.

Art. 24
(Competenze della Giunta)

1) La Giunta Esecutiva compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dal presente Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Presidente, del Segretario o dei Funzionari.

2) La Giunta esecutiva svolge azione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ne attua gli indirizzi generali e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività entro il 30 settembre.

CAPO V
IL PRESIDENTE

Art. 25
(Presidente)

1) Il Presidente rappresenta la Comunità Montana.
2) Il Presidente convoca e presiede la Giunta Esecutiva.

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

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

5) Il Presidente dura in carica per un periodo di cinque anni.

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

7) Il Presidente comunica al primo Consiglio utile le attribuzioni conferite ai singoli componenti della Giunta Esecutiva e le eventuali modifiche.

Art. 26
(Funzioni del Presidente)

1) Il Presidente 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 nella assemblea dei Consorzi a cui la stessa partecipa.
- b) funzioni di sovrintendenza:
— sovrintende all'attività amministrativa, sia per le funzioni proprie che delegate, impartendo direttive

ve al Segretario Generale in ordine agli indirizzi funzionali della gestione degli uffici e dei servizi e verificando la rispondenza dei risultati;

— promuove, per il tramite del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative, sulla intera attività comunitaria.

c) funzioni di impulso, direzione e coordinamento:

— convoca e presiede la Giunta Esecutiva, la Conferenza dei Sindaci, stabilendo gli argomenti da trattare;

— dirige la attività della Giunta, assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio;

— assume iniziative atte ad assicurare che aziende speciali, istituzioni, società appartenenti alla Comunità svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

— promuove la Conferenza dei servizi nonché gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

— può intervenire nelle Commissioni consiliari;

— propone la revoca di singoli componenti della Giunta Esecutiva o la sostituzione di essi, in quanto dimissionari o cessati per altre cause;

— convoca il referendum consultivo di cui all'art. 57 del presente Statuto e ne sottopone il risultato agli organi collegiali secondo la rispettiva competenza;

— fornisce chiarimenti all'Organo di Controllo sulle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio Comunitario.

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 della Giunta.

Art. 27
(Vice Presidente)

1) Il Vice Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge o di cessazione di cui al precedente art. 23.

2) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente ne fa le veci il componente della Giunta Esecutiva più anziano di età.

CAPO VI
DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO
E DELLA GIUNTA

Art. 28
(Proposte di deliberazioni)

1) Ogni deliberazione adottata dal Consiglio o dalla

Giunta deve essere preceduta dalla relativa proposta formulata nei modi previsti dal presente articolo.

2) Il diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio è attribuito al Presidente del Consiglio, al Presidente della Comunità Montana, alla Giunta e ad 1/5 dei Consiglieri assegnati. Hanno invece diritto di proposta alla Giunta il Presidente della stessa, i Componenti, il Segretario Generale, il Direttore generale, i Funzionari e i Responsabili degli uffici e dei servizi. La capacità propositiva del Segretario Generale, del Direttore generale, dei Funzionari e dei Responsabili degli uffici e dei servizi è limitata alle materie e alle attività affidate alla loro responsabilità gestionale.

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

4) Ai fini dell'obbligo di fornire pareri di regolarità tecnica e contabile, Responsabile di servizio è il dipendente, a cui è stato affidato la responsabilità del servizio stesso avente imputazione di competenze. Nel caso di assenza del responsabile di servizio, il parere è reso dal Segretario Generale, in relazione alle sue competenze.

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

- a) alla convalida dei Consiglieri eletti dai Comuni aderenti;
- b) alla elezione del Presidente del Consiglio e del Presidente della Giunta e dei componenti della Giunta Esecutiva;
- c) alla revoca della Giunta Esecutiva;
- d) alle dimissioni o revoca del singolo assessore e contemporanea sua sostituzione;
- e) alla nomina o revoca degli amministratori delle Istituzioni e delle Aziende Speciali;
- f) alla nomina e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, società ed altri organismi.

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

TITOLO 3° ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 29 (Principi e criteri direttivi)

1) La Comunità Montana disciplina, ai sensi dell'art. 51 della legge 8-6-1990 n. 142 e successive integrazioni e modificazioni, con apposito regolamento, la dotazione organica del personale e, in conformi-

tà alle norme di legge, del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2) 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.

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

4) 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 dalla legge 8-6-1990, n. 142 e dal presente Statuto.

Art. 30 (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.

tuali 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. 31
(Segretario Generale della
Comunità Montana/Direttore Generale)

1) La Comunità Montana ha un Segretario Generale titolare che deve possedere i requisiti per l'accesso alla carriera dei Segretari comunali e provinciali.

2) Il Segretario Generale è il più elevato organo burocratico della Comunità Montana. Egli, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Funzionari 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. 51 della legge 8-6-1990, n. 142, stabilisce le modalità della predetta attività di coordinamento e di direzione, contemperando le esigenze di autonomia e responsabilità dei Funzionari con quella primaria e prevalente dell'armonico e integrato funzionamento dell'intera struttura.

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

- a) la determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente, definendo in particolare l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- b) la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni;
- c) la responsabilità sul regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti deliberativi affinché acquistino validità giuridica e vengano effettivamente perseguiti i fini in essi indicati;
- d) la vigilanza sugli uffici e servizi competenti alla formazione degli atti e sulle procedure attuative delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti presidenziali;
- e) l'esercizio del potere di decisione in ordine ai conflitti di competenza tra i Dirigenti e i Funzionari, nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei medesimi;
- f) 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;
- g) la potestà di rogare contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente ai sensi dell'art. 89 del R.D. 3-03-1934 n. 383;

h) 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;

i) il coordinamento delle attività dei responsabili di procedimento, individuati in base alla legge 07-08-1990 n. 241;

l) la partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta con diritto di iniziativa nelle forme previste dal precedente art. 28 comma 2 ed espletando funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

5) Il Segretario Generale assume le funzioni di cui al precedente articolo 28 comma 4, in relazione alle aree di attività per le quali non esista altra figura con qualifica dirigenziale.

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

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

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

9) Si applica alla Comunità Montana la normativa di cui all'art. 53 della legge 142 del 1990.

10) Il Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della Giunta esecutiva, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Presidente della Comunità Montana, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario generale della Comunità Montana.

11) Il Direttore generale è revocato dal Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della Giunta esecutiva. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente della Comunità Montana.

12) Quando il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Presidente della Comunità Montana al Segretario generale.

Art. 32
(Compiti dei Funzionari)

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

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

- a) la direzione degli uffici e dei servizi ad essi affidati, secondo le disposizioni di legge, di Statuto e di regolamento, e nel rispetto delle direttive del Presidente e del Segretario Generale;
- b) la gestione e il controllo del personale loro assegnato compresa l'attribuzione di trattamenti economici accessori per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
- c) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio previo eventuale esame con organizzazioni sindacali; la verifica sulle stesse materie riferita ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese un caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;
- d) l'attuazione di progetti e programmi loro affidati, attraverso la emanazione di tutti gli atti necessari inclusi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e con l'esercizio del potere di spesa, nei limiti delle somme iscritte in bilancio ed assegnate;
- e) l'espletamento delle procedure di appalto di lavori, forniture e servizi relative a progetti e programmi e la stipula dei relativi contratti;
- f) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- g) l'individuazione, in base alla legge 7-8-1990 n. 241 dei Responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- h) la conclusione di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti di loro competenza, al termine del procedimento;
- i) l'esercizio del potere di decisione in ordine ai conflitti di competenza tra i Responsabili dei servizi e degli uffici sotto ordinati nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei medesimi;
- l) il rilascio di certificazioni ed attestazioni di conformità alla legge ed ai regolamenti nonché le autenticazioni e le legalizzazioni;

m) le manifestazioni di conoscenza e documentazione, i rapporti, i pareri di natura tecnica, le valutazioni, le stime, le proposte al Presidente, alla Giunta, al Segretario Generale;

n) l'adozione di tutti gli atti di gestione inerenti al funzionamento degli uffici e dei servizi ad essi affidati comprese le liquidazioni di spesa entro i limiti degli impegni formalmente assunti o derivati da contratti o convenzioni.

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

4) I Dirigenti e i Funzionari 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. 33
(Contratti a tempo determinato)

1) Il Presidente può procedere alla copertura di posti di Responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazioni mediante contratto a tempo determinato.

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

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

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

5) Il contratto può essere risolto con motivata deliberazione della Giunta quando il livello dei risultati conseguiti dal soggetto incaricato risulti inadeguato.

Art. 34
(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.

Art. 35
(Utilizzazione personale esterno)

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

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

3) Per l'esercizio delle proprie funzioni la Comunità Montana si avvale anche del personale delle unità operative organiche dei Servizi Regionali Decentrati di Agricoltura e Alimentazione sulla base dei criteri approvati dalla Giunta Regionale sentiti i Presidenti delle Comunità Montane.

TITOLO 4°
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I
PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

Art. 36
(Svolgimento attività amministrativa)

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

2) Nello svolgimento delle proprie attività amministrative la Comunità Montana provvede:

- a) all'esercizio delle funzioni e alla gestione dei servizi di propria competenza;
b) all'esercizio delle funzioni e alla gestione dei servizi pubblici delegati dai Comuni membri, da altri Comuni o Comunità Montane, dalla Provincia e dalla Regione.

L'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi è subordinata all'accettazione delle deleghe da parte del Consiglio della Comunità Montana.

3) La Comunità Montana promuove ed attua forme associative e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati per l'esercizio delle funzioni e dei servizi pubblici di cui al precedente comma.

CAPO II
SERVIZI PUBBLICI

Art. 37
(Gestione servizi pubblici)

1) La Comunità Montana, nell'ambito delle proprie competenze e di quelle ad essa delegate, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano ad oggetto produzione di beni servizi ed attività rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. La loro gestione è caratte-

rizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

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

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

Art. 38
(Aziende Speciali ed Istituzioni)

1) L'Azienda Speciale è Ente strumentale della Comunità Montana dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunitario.

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

3) L'Azienda Speciale e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4) Sono organi dell'Azienda Speciale e dell'istituzione:

- a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunitario fuori dal proprio seno, fra coloro che sono in possesso dei requisiti all'elezione a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche e private, per uffici ricoperti. Le proposte di nomina dei medesimi componenti sono corredate da apposito curriculum dal quale risultino il possesso dei suddetti requisiti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti, 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;
b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunitario con votazione separata con le stesse modalità di cui alla precedente lettera a), prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;

c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale da nominarsi con le modalità stabilite dal regolamento della Istituzione.

5) La revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio d'amministrazione dell'Azienda Speciale e dell'istituzione è disposta con le stesse forme previste per la relativa nomina.

6) Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati da Statuto e regolamento approvato dal Consiglio della Comunità Montana.

7) La Comunità Montana conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati delle gestioni.

8) I revisori dei Conti della Comunità Montana esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

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

Art. 39

(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, 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) Il Consiglio nomina i rappresentanti della Comunità Montana nelle Società di capitale, al di fuori del proprio seno, tra persone di accertata esperienza tecnica o amministrativa, con le modalità di cui al comma 4 del precedente articolo.

CAPO III FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 40

(Principi generali e tipologie)

1) La Comunità Montana collabora con l'Unione

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

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

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) l'unione dei comuni;
- e) gli accordi di programma.

Art. 41

(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 e con la Regione.

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. 42

(Consorti)

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

2) Il Consiglio Comunitario, ai fini della costituzione di un Consorzio, approva a maggioranza assoluta dei componenti in carica una convenzione ai sensi del precedente art. 41, unitamente allo Statuto del Consorzio stesso, 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.

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

4) Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto, per i Consorti ai quali partecipano a mezzo

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

Art. 43
(Unione dei Comuni)

1) Per quanto riguarda l'Unione dei Comuni si fa riferimento all'art. 6 della legge n. 265 del 1999.

Art. 44
(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, 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. 27 della legge 08-06-1990 n. 142, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza della Comunità Montana.

CAPO IV
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ
AMMINISTRATIVA

Art. 45
(Procedimento amministrativo)

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

2) In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto o indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, quelli diretti all'emanazione di atti norma-

tivi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, si applicano le norme contenute nella legge 7-8-1990, n. 241 e le altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.

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

Art. 46
(Motivazione dei provvedimenti)

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

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

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

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

Art. 47
(Responsabile del procedimento)

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

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

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

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

5) Il Responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura

per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;

- c) propone l'indizione o, su delega del Presidente, indice la Conferenza di servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 48

(Partecipazione al procedimento)

1) Il regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto della legge 7-8-1990, n. 241, detta norme in ordine all'avvio ed al termine del procedimento, alla partecipazione e all'intervento nel procedimento e in generale ai diritti dei soggetti interessati al procedimento.

Art. 49

(Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti)

1) La Comunità Montana con apposito regolamento adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4-1-1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

2) Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

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

Art. 50

(Accordi sostitutivi di provvedimenti)

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

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

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

Art. 51

(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 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 predefiniti.

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.

TITOLO 5°

PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 52

(Partecipazione dei cittadini)

1) La Comunità Montana, uniforma la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4 della legge n. 265/99.

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

Art. 53

(Rapporti con le associazioni)

1) La Comunità Montana favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, con particolare riguardo a quelle che perseguono, senza scopo di lucro, finalità scientifiche, culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e cul-

turale, 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. 54
(Consulte)

1) La Comunità Montana può istituire Consulte relative a settori di particolare importanza per la propria attività amministrativa. L'istituzione è deliberata dal Consiglio 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. 55
(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'indicazione 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. 56
(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 57.

Art. 57
(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 dei 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 del Consiglio Comunitario che fissa il testo da sottoporre agli elettori;
- b) su richiesta presentata da almeno 3 Consigli comunali dei Comuni aderenti oppure da almeno il 5% degli elettori iscritti nelle liste dei Comuni della Comunità Montana al primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Presidente della Comunità Montana.

3) Il Consiglio Comunitario fissa nell'apposito regolamento, i requisiti, i tempi, le modalità organizzative della consultazione.

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

Art. 56
(Forme di partecipazione)

1) Ai sensi dell'art. 11, comma 1, del presente Sta-

tuto, il Consiglio Comunitario è composto dai rappresentanti dei Comuni membri.

2) Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione comunale, è il rappresentante di diritto di ogni Comune membro.

3) 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 del Consiglio della Comunità Montana la convocazione del Consiglio Comunitario per la trattazione di problemi di interesse comunitario;
- c) l'esercizio del diritto da parte di almeno n. 3 Consigli comunali di richiesta del referendum consultivo ai sensi del precedente art. 57, comma 2, lettera b).

Art. 59

(Conferenza dei Sindaci)

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

2) Il Consiglio Comunitario adotta un regolamento per la disciplina della collaborazione e dell'informazione con i Comuni.

CAPO III DIFENSORE CIVICO

Art. 60

(Istituzione e attribuzioni)

1) La Comunità Montana procede 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 dal Consiglio 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, dalla Giunta, 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, 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 Consigliere della Comunità Montana, i Parlamentari europei e nazionali, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative o hanno ricoperto cariche di partito negli ultimi cinque anni, 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) Il Consiglio Comunitario fissa nell'apposito regolamento, i requisiti, i tempi, le modalità organizzative della consultazione.

CAPO IV ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI

Art. 61

(Diritto di accesso e informazione dei cittadini)

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'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al successivo comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 62

(Pubblicazione atti)

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

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

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

TITOLO 6° PROGRAMMAZIONE SOCIO-ECONOMICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Art. 63**(Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico)**

1) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, da adottarsi entro diciotto mesi dalla data di insediamento del Consiglio, 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) Il Consiglio, esaminate le osservazioni ed approntate 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 al Consiglio comunitario con motivate osservazioni attinenti alla compatibilità con i piani territoriali e di settore sovraordinati. Il Consiglio 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, concorre alla realizzazione dei piani e programmi della Comunità Montana.

Art. 64**(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, sono trasmessi alla Provincia che, verificata la congruità con il piano di sviluppo, li trasmette alla Regione per il loro finanziamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, comma 6, della legge n. 142 del 1990.

3) Tale verifica di congruità viene considerata positivamente effettuata decorsi quarantacinque giorni dalla data in cui i documenti relativi risultano pervenuti alla Provincia.

Art. 65**(Partecipazione al piano territoriale di coordinamento)**

1) La Comunità Montana concorre e partecipa, ai sensi dell'art. 29, comma 4, della legge n. 142 del 1990, 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, naturale, agricolo, forestale, ambientale e per le autorizzazioni delle trasformazioni d'uso che ne modifichino le strutture e l'assetto;
- d) le destinazioni del territorio in relazione alle vocazioni prevalenti delle sue parti;
- e) le linee di interventi per la sistemazione idrica, idrologica e idraulica forestale per il consolidamento del suolo e la regimazione delle acque.

3) La Provincia approva il piano di coordinamento territoriale provinciale tenendo conto della proposta di piano della Comunità Montana. La Provincia comunica eventuali modifiche che intende introdurre alla Co-

munità Montana e la stessa, entro il termine perentorio di quaranta giorni, formula motivato parere in ordine alle modifiche stesse.

Art. 66

(Programmi annuali operativi di esecuzione)

1) La Comunità Montana annualmente, sulla base del Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico, adotta il Programma annuale operativo di esecuzione ai sensi e per gli effetti del comma 6 dell'art. 29 della legge 8-6-1990, n. 142.

2) Il Programma annuale operativo è approvato dalla Provincia con le procedure previste dal precedente articolo 65.

Art. 67

(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. 27 della legge 8-6-1990, n. 142 e dell'art. 44 del presente Statuto.

Art. 68

(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 24-2-1999 n. 12 e della legge 3 agosto 1999, n. 265;

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. 26 della legge regionale del 24-02-1999 n. 12, tenendo conto:

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

TITOLO 7°

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 69

(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. 70

(Regolamento di contabilità)

1) Il Consiglio 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 Generale 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 Comu-

nità 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. 71

(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 dal Consiglio Comunitario, sentita la Conferenza dei Sindaci di cui al precedente art. 59, tenendo conto in ogni caso della popolazione residente nei Comuni membri.

3) Qualora la misura del contributo stabilita per l'anno in corso rimanga invariata anche per l'anno successivo, il Consiglio Comunitario ne prende atto in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 72

(Patrimonio Comunitario)

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

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

3) I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso a canoni il cui importo è determinato dalla Giunta Esecutiva, tenuto conto dei criteri stabiliti dal Consiglio 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) La Giunta Esecutiva delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

Art. 73

(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. 74

(Revisione economico - finanziaria)

1) Il Consiglio Comunitario elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, i revisori dei Conti.

2) I revisori dei Conti sono scelti tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi di cui all'art. 57, comma 2, lettere a), b), e c) della legge 8-6-1990, n. 142.

3) I revisori dei Conti durano in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina. Non sono revocabili, salvo che per inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4) I revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti della Comunità Montana e possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi della Comunità Montana e a quelli dei Comuni competenti. Possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

5) I revisori dei Conti, in conformità al presente Statuto e al regolamento di contabilità, collaborano con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6) Nella stessa relazione, i revisori dei Conti esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7) I revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunitario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui a conoscenza per ragione del proprio ufficio.

8) All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione non-

ché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3-2-1993, n. 29.

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

Art. 75

(Controllo economico interno della gestione)

1) Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, la Comunità Montana applica il controllo di gestione secondo le norme stabilite dal decreto legislativo 3-2-1993, n. 29, 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 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) Il nucleo di valutazione, al quale ai sensi dell'art. 20, comma 2, del Decreto Legislativo 3-2-1993, n. 29, è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli Ammi-

nistratori Comunitari ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e ai Funzionari dei servizi affinché questi ultimi abbiano dei momenti necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

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

Art. 76

(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 le 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. 55, comma 6, della legge 8-6-1990, n. 142.

Art. 77

(Attivazione di prestiti obbligazionari)

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

Art. 78

(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 mediante contratti.

2) Il Segretario Generale della Comunità Montana o il Funzionario preposto al servizio roga i contratti di cui al precedente comma 1, ai sensi dell'art. 89 del T. U. L. C. P. 3-3-1934, n. 383.

3) Quando il Segretario Generale assume le funzioni di ufficiale rogante, ai sensi del precedente comma 2, nella stipula dei contratti intervengono i soggetti individuati nell'art. 32 comma 1 del presente Statuto.

Art. 79

(Regolamento per la disciplina dei contratti)

1) Il Consiglio 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 Euro-

pea 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 del Consiglio 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. 80 **(Controlli)**

1) Il controllo preventivo di legittimità sugli atti della Comunità Montana si esercita in conformità con le disposizioni di cui al Capo X della legge n. 142 del 1990, all'art. 17, commi 33 e seguenti, della legge 15 settembre 1997, n. 127 e successive modifiche, nonché della normativa regionale in materia.

2) Il controllo sugli organi viene esercitato secondo quanto disposto dagli artt. 39 e 40 della legge n. 142 del 1990 e successive modifiche.

3) Il controllo economico interno della gestione previsto dal precedente art. 75 viene attuato a partire dall'inizio dell'esercizio in cui ha trovato piena applicazione la rilevazione economico-finanziaria della gestione.

Art. 81 **(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. 26 della legge regionale 24 febbraio 1999, n. 12.

Art. 82 **(Pari opportunità)**

1) La Comunità Montana persegue l'obiettivo di realizzare, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta Esecutiva.

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

Art. 83 **(Modifiche dello Statuto)**

1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunitario con le stesse procedure previste per l'approvazione dello Statuto stesso, come stabilito dall'art. 9 della L.R. n. 12 del 24-02-1999.

Art. 84 **(Adozione dei regolamenti)**

1) Il regolamento interno di funzionamento del Consiglio Comunitario è approvato 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 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 presente Statuto.

Art. 85 **(Rinvio)**

1) Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di cui alla legge 8-6-1990, n. 142, alla legge 31-1-1994 n. 97, alla legge regionale n. 12 del 24-2-1999, alla legge 3-8-1999, n. 265 e le altre disposizioni normative anche previste per i Comuni, in quanto compatibili.

Art. 86 **(Entrata in vigore)**

1) Il presente Statuto, dopo il visto di presa atto da parte della Sezione Provinciale di Controllo di Taranto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 gior-

ni consecutivi e inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

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

Art. 87

(Partecipazione e pubblicità dello Statuto)

1) La Giunta Esecutiva adotta le opportune iniziative per favorire la partecipazione dei Comuni interessati alla formazione dello Statuto e delle successive modificazioni.

2) La Giunta Esecutiva pone in essere le necessarie iniziative per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono e degli enti e delle persone giuridiche che hanno sede nel territorio Comunitario.

3) Il presente Statuto è stato approvato dal Consiglio Comunitario con deliberazione n. 11 del 12-11-1999.

4) La Sezione Provinciale di Controllo di Taranto con provvedimento adottato nella seduta del 25-11-1999, prot. n. 1003, ha deciso:

a) di prendere atto.

Il Segretario Generale
Annese

Il Presidente
Gentile



