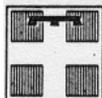


REPUBBLICA ITALIANA



# **BOLLETTINO UFFICIALE**

DELLA

## **REGIONE PIEMONTE**

TORINO, 30 APRILE 1993

3° Supplemento straordinario al n. 17

# **STATUTO**

DELLA

## **COMUNITÀ MONTANA**

### **Valle Cannobina**

## **CAVAGLIO SPOCCIA**

ai sensi della Legge 142/90

## Indice

### **Titolo I - PRINCIPI GENERALI**

- Art .1 Denominazione - Natura giuridica
- Art .2 Segni distintivi - Sede
- Art. 3 Ruolo e attribuzioni generali
- Art .4 Finalità
- Art .5 Metodi e strumenti di azione

### **Titolo II - ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE**

#### **Sezione I - Livello politico - Organi elettivi**

- Art. 6 Gli organi elettivi

##### *Capo I - Il Consiglio*

- Art .7 Composizione ed elezione
- Art. 8 Competenza
- Art. 9 Organizzazione e funzionamento
- Art. 10 Strumenti di indirizzo e controllo

##### *Capo II - La Giunta*

- Art .11 Composizione, elezione e cessazione
- Art. 12 Competenza
- Art .13 Funzionamento

##### *Capo III - Il Presidente*

- Art .14 Competenza
- Art. 15 Il Vicepresidente
- Art .16 Incarichi e deleghe del Presidente

#### **Sezione II - Livello tecnico - Organi di gestione**

##### *Capo I - Principi fondamentali di organizzazione*

- Art .17 Assetto strumentale degli uffici
- Art .18 Principi generali in materia di personale
- Art .19 I regolamenti di organizzazione

##### *Capo II - La dirigenza*

- Art .20 I dirigenti: principi fondamentali
- Art. 21 Il segretario
- Art. 22 Vicesegretario della Comunità Montana

##### *Capo III - Il revisore dei conti*

- Art. 23 Ruolo dell'organo
- Art. 24 Nomina, durata in carica, cessazione
- Art .25 Competenza
- Art .26 Funzionamento

##### *Capo IV -Controllo di gestione*

- Art. 27 Impostazione metodologica
- Art .28 Obiettivi - Risultati – Produttività
- Art. 29 Ufficio di controllo

### **Titolo III - ATTIVITÀ SOCIO-ECONOMICA**

#### *Capo I*

- Art .30 Premesse metodologiche

#### *Capo II -Tipologia gestionale*

- Art. 31 Servizi pubblici
- Art. 32 Rapporti istituzionali con Enti pubblici
- Art. 33 Rapporti con i Comuni e con altri Enti pubblici
- Art. 34 Adesioni ad Enti e associazioni

#### *Capo III -Strumenti di attuazione*

- Art. 35 Tipologia
- Art. 36 Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico
- Art. 37 Programmi annuali operativi
- Art .38 Progetti speciali integrati
- Art. 39 I piani di settore
- Art .40 I progetti o programmi specifici
- Art .41 I regolamenti

### **Titolo IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### *Capo I*

- Art. 42 Principi generali

#### *Capo II - Trasparenza*

- Art .43 Albo pretorio
- Art. 44 Informazione
- Art. 45 Accesso
- Art .46 Rapporti economici con i privati

#### *Capo III - Organismi di partecipazione*

- Art. 47 Associazioni
- Art.48 Consulte

#### *Capo IV - Attività di partecipazione*

- Art .49 Istanze, petizioni e proposte
- Art. 50 Consultazione della popolazione
- Art. 51 Referendum consultivo

#### *Capo V - Il difensore civico*

- Art. 52 Istituzione, requisiti, elezione, cessazione
- Art. 53 Attribuzioni e mezzi
- Art. 54 Collaborazione con i Comuni

### **Titolo V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 55 Provvedimenti d'attuazione dello Statuto
- Art. 56 Approvazione dei regolamenti
- Art .57 Norma di funzionalità
- Art .58 Modifiche statutarie successive
- Art .59 Entrata in vigore dello Statuto

## Titolo I

# PRINCIPI GENERALI

### Art.1 Denominazione -Natura giuridica

1. La Comunità Montana Valle Cannobina è Ente locale con autonomia statutaria, costituito tra i Comuni di Cannobio, Cavaglio Spocchia, Cursolo Orasso, Falmenta e Gurro, ricadenti nella zona omogenea montana n. 24, delimitata ai sensi dell'art. 2 della L.R. 18 giugno 1992, n. 28, in attuazione degli artt .28 e 29 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel quadro delle finalità degli artt. 44 ultimo comma e 129 della Costituzione.

### Art. 2 Segni distintivi -Sede

1. La Comunità Montana Valle Cannobina ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma concessi con D.P.R. 7 giugno 1985.  
2. La sede legale è stabilita nella frazione Lunecco in Comune di Cavaglio Spocchia. .

### Art.3 Ruolo e attribuzioni generali

1. La Comunità Montana si avvale della propria autonomia statutaria per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi, dello Statuto della Regione e del presente Statuto.  
2. La Comunità Montana in generale :  
a) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio curando unitariamente gli interessi delle genti locali nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali ;  
b) promuove e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali ;  
c) coordina la fusione di tutti o parte dei Comuni associati ;  
d) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa .  
3. La Comunità Montana per tali scopi :  
a) esercita le funzioni attribuite dalla legge statale e regionale, nonché le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti ;  
b) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea o dalle leggi statali e regionali ;  
c) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegati dalla Regione o da altri soggetti ;  
d) può delegare ad altri Enti o soggetti operanti nel territorio l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti le loro specifiche funzioni ;  
e) può sostituire nell'esecuzione di opere e nella predisposizione di servizi socio-economici gli Enti e le persone fisiche e giuridiche inadempienti ;  
f) può acquistare, affittare, espropriare e amministrare terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di

boschi, prati, pascoli, riserve naturali , o altro bene, creando un proprio demanio forestale .

### Art. 4 Finalità

1. Nell'ambito delle attribuzioni generali, delle competenze, delle funzioni e del ruolo assegnati dalla legge , la Comunità Montana nel particolare si propone i seguenti fini :  
a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di contribuire alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale, nel quadro delle indicazioni del programma economico nazionale e del piano regionale di sviluppo concorrendo alla difesa ed alla protezione della natura, della fauna e della flora ;  
b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo ;  
c) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, nel rispetto delle compatibilità ecologiche ed ambientali ;  
d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche solo per una parte significativa dell'anno, gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni e ad evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento, in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio è di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equi- libri ecologici della montagna;  
e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri degli altri Enti, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore, idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovra-comunale, finalizzati alla salvaguardia dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla tutela di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali e ambientali, mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;  
f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale ;  
g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso una adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana ;  
h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art.6 della Costituzione Repubblicana e degli artt. 5 e 7 dello Statuto regionale ;  
i) riconoscere il diritto di tutti gli uomini ad insediarsi dove più lo ritengano opportuno garantendo loro ed alle loro stesse famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale.

Nel rispetto delle leggi vigenti, la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le associazioni di volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa ;

l) promuovere ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere congiuntamente problemi di comune interesse e inoltre, riconoscendo l'importanza degli obiettivi di sviluppo economico-sociale e di protezione dell'ambiente montano e lacuale, favorire ogni utile forma di intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati elvetici .per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici O loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione della Comunità per tali fini ;

m) riconoscere nel Comune l'Ente amministrativo storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione. In questa ottica e in relazione alle specifiche realtà dei singoli Comuni, la Comunità Montana favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri e ove ritenuto necessario dai Comuni, forme associate di gestione di uno o più dei servizi di competenza comunale ;

n) valutare l'opportunità, manifestandosene l'esigenza e secondo le procedure previste dalla legge di trasformarsi in Unione di Comuni, senza che vengano meno le finalità perseguite e le funzioni esercitate in quanto Comunità Montana ;

o) concorrere alla formazione del "Piano territoriale di coordinamento" della Provincia, attraverso le indicazioni urbanistiche contenute nel proprio piano pluriennale di sviluppo socio-economico .

#### Art.5

##### **Metodi e strumenti di azione**

1. Per il perseguimento delle finalità prefissate, indicate nell'articolo precedente, la Comunità Montana nell'esercizio delle proprie attribuzioni si conforma ad alcuni fondamentali principi ispiratori :

a) attività amministrativa e partecipazione popolare. In ossequio all'art. 3 della Costituzione e dell'art. 6 della legge 142' 8 giugno 1990, ispira l'etica della sua azione ai principi di efficacia, efficienza, equità, razionalità ed economicità di gestione, pubblicità e trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini alle proprie attività e decisioni ed assicurando loro i diritti di accesso e di informazione nonché gli strumenti a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

b) Programmazione economico-sociale e territoriale. La Comunità Montana assume il metodo e gli strumenti della programmazione come criteri ordinatori della propria attività, nel quadro generale della programmazione dello Stato e di quella regionale che concorre a determinare di concerto con le altre Comunità Montane e con i Comuni di cui raccoglie e coordina le proposte, e ad attuare attraverso programmi annuali operativi, progetti speciali integrati, piani settoriali e con l'adozione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, fondamentale strumento pacificatorio.

c) Gestione e cooperazione .

Nella gestione dei servizi e delle attività si afferma e sancisce:

la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo politico degli organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici; la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati; per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria; la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali.

## Titolo II

# ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE

### Sezione I - LIVELLO POLITICO - ORGANI ELETTIVI

#### Art. 6 Gli organi elettivi

1. Gli organi elettivi sono :

- il Consiglio ;
- la Giunta ;
- il Presidente .

2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive legittime competenze, i poteri di indirizzo di gestione, di rappresentanza, di controllo, su tutte le attività dell'Ente.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa, degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalla legge, dalle norme del presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

#### **Capo I** **Il Consiglio**

##### Art. 7 Composizione ed elezione

1. L'elezione, la composizione, la costituzione e la durata in carica del Consiglio sono regolate dalla legge regionale o

##### Art. 8 Competenza

1. Il Consiglio, nella sua autonomia organizzativa e funzionale definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana ed esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività dell'Ente medesimo. In tal senso adotta i provvedimenti di sua competenza limitatamente agli atti fondamentali attribuiti dalla legge, classificabili nella seguente tipologia :

- a) lo Statuto dell'Ente, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i programmi di settore ;
- c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione ;
- d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;
- e) le relazioni previsionali e programmatiche;
- f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni ;
- g) i conti consuntivi ;
- h) la contrazione dei mutui ;

- j) i pareri da rendere in relazione agli atti suddetti ;
- l) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- m) le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di altre forme associative, compresi gli accordi di programma di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142;
- n) la costituzione, i compiti di aziende speciali ed istituzioni, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi , la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali ;
- o) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo ;
- p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;
- q) gli appalti e le concessioni di opere e servizi che non siano stati previsti espressamente in altri atti fondamentali deliberati dal Consiglio o che per la rilevanza e la particolarità non ne costituiscano mera esecuzione , non essendo inquadrabili nell'ordinaria amministrazione ;
- r) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende, istituzioni, associazioni o altri soggetti .

##### Art. 9 Organizzazione e funzionamento

1. Nel rispetto e in ossequio alla legge regionale, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento, nel quale in particolare sono « normati » :

- 1) i diritti ed i doveri dei Consiglieri ;
- 2) la costituzione dei gruppi consiliari ;
- 3) la designazione e le funzioni dei capigruppo ;
- 4) la conferenza dei capigruppo ;
- 5) la costituzione, la composizione, le attribuzioni ed il funzionamento delle commissioni permanenti e speciali;
- 6) il funzionamento degli Assessorati ;
- 7) le attribuzioni ai Consiglieri incaricati ;
- 8) il funzionamento del Consiglio relativamente alle modalità di iniziativa delle deliberazioni di convocazione , di stesura dell'o.d.g., di svolgimento dell'adunanza, di elezioni e votazioni, di stesura del processo verbale della seduta e della sua approvazione.

##### Art.10 Strumenti di indirizzo e controllo

1. Il Consiglio si può rivolgere alla Giunta e al Presidente, con mozioni, indirizzi, direttive, su temi specifici, impegnandoli a riferire sulla loro attuazione.

#### **Capo II** **La Giunta**

##### Art. 11 Composizione, elezione e cessazione

1. La Giunta è l'organo di governo dell'Ente, ispirata ad una visione unitaria degli interessi dei territori che costituiscono la Comunità Montana.

È composta dal Presidente, dal Vicepresidente e da altri tre membri denominati Assessori. Ogni Comune deve essere rappresentato nella Giunta, salvo esplicita rinuncia.

2. L'elezione, i requisiti di eleggibilità, la decadenza dei componenti, la cessazione della Giunta sono regolati dalla legge regionale.

Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta del Consiglio e contenere, oltre a quanto previsto dalla legge :

- a) il Comune rappresentato;
- b) l'indicazione degli incarichi che il Presidente intende attribuire ai singoli componenti .

3. Possono essere eletti componenti della Giunta anche cittadini non facenti parte del Consiglio, che siano in possesso dei requisiti di legge e che siano residenti nel territorio della Comunità Montana Valle Cannobina.

La proposta di elezione deve essere motivata con la presentazione di :

- a) un curriculum che attesti l'esperienza specifica del candidato, oppure in alternativa
- b) un documento che giustifichi la proposizione del candidato.

4. I componenti della Giunta non facenti parte del Consiglio partecipano ai lavori di questo con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni consiliari.

#### Art.12 Competenza

1. La Giunta organo di governo della C .M. :

- a) adotta tutti gli atti di amministrazione ordinaria;
- b) adotta tutti gli atti che non siano riservati alla competenza del Consiglio o che non siano attribuiti o riservati dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Presidente, al segretario o ai funzionari ;
- c) adotta in via d'urgenza le deliberazioni di variazione al bilancio, comunque soggette a ratifica consiliare entro i termini previsti dalla legge ;
- d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ;
- e) dà attuazione agli indirizzi del Consiglio;
- f) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività ;
- g) determina con atti generali criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari dirigenti ;
- h) esercita tutte le funzioni assegnatele dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dai provvedimenti fondamentali del Consiglio .

#### Art .13 Funzionamento

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza di voti. Le adunanze non sono pubbliche.

### Capo III Il Presidente

#### Art.14 Competenza

1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in parti- colare :

- a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti ;
- b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al segretario o ai funzionari dirigenti;
- c) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con gli incarichi eventualmente a questi rilasciati ;
- d) convoca e presiede il Consiglio, fissando l'ordine del giorno previa deliberazione di Giunta, salvo i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Consigliere anziano ;
- e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al segretario ;
- f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche e amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente e a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea ;
- g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta da lui incaricati per sottoporli all'esame della Giunta;
- h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta ;
- i) adotta, di concerto con il segretario e i funzionari dirigenti, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi ;
- l) promuove tramite il segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi ;
- m) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni , anche riservate ;
- n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità Montana , nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa ;
- o) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale ;
- p) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio ;
- q) indice i referendum ;
- r) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;
- s) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo ;
- t) provvede alle nomine spettanti al Consiglio nel caso di inerzia di questo secondo le previsioni di legge .

#### Art.15 Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. In questo caso competono al Vicepresidente tutte le attribuzioni di cui al precedente art.14.

## Art.16

**Incarichi e deleghe del Presidente**

1. Il Presidente può conferire deleghe amministrative al Vicepresidente ed incaricare gli Assessori a svolgere attività di indirizzo e controllo nelle materie omogenee definite dall'apposito regolamento.
2. Il Presidente può delegare la sottoscrizione di particolari atti al segretario o ai funzionari dirigenti.

**Sezione II LIVELLO TECNICO - ORGANI DI GESTIONE****Capo I****Principi fondamentali di organizzazione**

## Art.17

**Assetto strumentale degli uffici**

1. L'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali della Comunità Montana. Il suo assetto è determinato in relazione alle esigenze funzionali poste dai programmi sui quali si impenna l'attività dell'Ente.
2. Al fine di garantire una perdurante coerenza tra i fini dell'Ente e l'organizzazione ad essi strumentale, l'assetto strutturale degli uffici e i meccanismi operativi che ne regolano il funzionamento sono sottoposti a verifica e ad eventuale revisione secondo i tempi e le modalità previste dal regolamento, di organizzazione.

## Art.18

**Principi generali in materia di personale**

1. La gestione del personale si ispira ai principi dell'efficienza, dell'efficacia, della produttività, della responsabilizzazione individuale e di gruppo definita a tutti i livelli in termini di attività svolte e di risultati conseguiti.
2. La Comunità Montana garantisce ai propri dipendenti la costante informazione sugli atti e sui provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e degli uffici ed il pieno rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di libertà, diritti sindacali e pari opportunità fra uomini e donne.
3. La Comunità Montana riconosce importante, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti, favorendo forme adeguate di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale.

## Art.19

**I regolamenti di organizzazione**

1. I regolamenti di organizzazione, nel rispetto della legge ed in attuazione dei principi stabiliti nel presente Statuto, definiscono l'assetto organizzativo dell'Ente ed i meccanismi fondamentali per il suo funzionamento ispirandosi ai principi di funzionalità, democrazia organizzativa, razionalità, efficienza ed efficacia operativa.
2. In particolare i regolamenti di organizzazione definiscono :
  - a) la configurazione della struttura organizzativa dell'Ente, in termini di personale e di articolazione dei servizi;
  - b) le modalità e i criteri per la sua revisione;

- c) la definizione di un orario di servizio atto a garantire la massima accessibilità agli utenti e la miglior organizzazione dei fattori produttivi ;
- d) le posizioni di lavoro e le relative mansioni, inquadrando tutto il personale dell'Ente in un'unica dotazione organica (Pianta Organica) ;
- e) i criteri e le modalità per la determinazione dei compensi incentivanti la produttività del personale, secondo le norme contrattuali vigenti ;
- f) i criteri e le modalità per la definizione dei meccanismi organizzativi di coordinamento, controllo, valutazione, compresa la commissione di disciplina ;
- g) i criteri per l'assegnazione degli incarichi di direzione, revocabili, temporanei, rinnovabili ;
- h) i criteri e le modalità per il conferimento di contratti di diritto pubblico o di diritto privato a tempo determinato per talune figure ad alto contenuto di specializzazione o di professionalità;
- i) i criteri e le modalità per l'utilizzo del personale comandato o distaccato da altri Enti o il comando ed il distacco del proprio personale presso altri Enti ;
- l) le cause che rendono incompatibili la funzione di dipendente della Comunità Montana con altri incarichi e funzioni ;
- m) la individuazione dell'ufficio di statistica ai sensi dell'art .3 del decreto legislativo 322, 6 settembre 1989 ;
- n) il ruolo, le funzioni, le attribuzioni del fondamentale e principale ufficio-servizio della Comunità Montana individuato nell'ufficio di piano, nonché degli altri uffici e servizi ;
- o) il ruolo, le funzioni, le attribuzioni dell'ufficio tecnico-agricolo-forestale-ambientale al fine di consentire una adeguata politica di valorizzazione del patrimonio agro-forestale e di protezione e tutela ambientale ;
- p) il ruolo e le funzioni del «Centro di Documentazione di Valle».

**Capo II****La dirigenza**

## Art.20

**I dirigenti: principi fondamentali**

1. Il funzionamento degli uffici si basa sul principio della distinzione tra ruoli di governo politico ed economico, che competono agli organi elettivi, e quelli di direzione gestionale, spettanti ai dirigenti .
2. Agli organi elettivi compete in particolare la funzione propulsiva relativa all'inizio di procedimenti a carattere discrezionale, ferma restando l'esclusiva competenza dei dirigenti di determinare, sotto la loro responsabilità e nel rispetto dei programmi e delle indicazioni fissate dall'amministrazione, i tempi ed i metodi operativi necessari per l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli organi stessi; sono altresì esclusivamente attribuite ai dirigenti le competenze gestionali relative all'attuazione di procedimenti che scaturiscono direttamente da norme di legge, di Statuto, di regolamento o da atti deliberativi efficaci ad ogni effetto .
3. I dirigenti sono responsabili del funzionamento delle strutture loro affidate e dell'assolvimento delle relative funzioni, nell'ambito degli incarichi e delle funzioni stesse; la responsabilità dirigenziale è riferita all'attuazione degli indirizzi strategici stabiliti nei programmi di attività ed è specificata in termini di risultati di efficienza e di efficacia, qualitativa e quantitativa, definiti nei programmi medesimi. Spetta ai dirigenti l'autorizzazione ai congedi ordinari per i dipendenti. Il regolamento disciplina i criteri di affidamento e le modalità di esercizio da parte dei dirigenti delle incombenze relative alla presidenza delle commissioni di gara e di concorso, alla responsabilità sulle procedure d'appalto e di concorso ed alla

stipulazione dei contratti, loro attribuite dalla legge .

7

#### **Art. 21 Il segretario**

1. La Comunità Montana ha un segretario titolare , dirigente e dipendente di ruolo. Il segretario è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione , sia per l'attuazione delle decisioni degli organi della Comunità Montana, disponendo a tal fine i poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo .

In qualità di dirigente esercita la gestione tecnico-amministrativa per l'attuazione degli obiettivi determinati dagli organi della Comunità Montana ed è responsabile dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità, della trasparenza e della informazione dell'attività dell'Ente.

2. Al segretario della Comunità Montana compete l'adozione degli atti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento, e dagli atti esecutivi, anche a rilevanza esterna, non comportanti attività deliberativa e non espressamente attribuiti ad organi elettivi.

3. Il segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, in particolare :

- a) sovrintende, in qualità di dirigente del personale , allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio ;
- b) predispone programmi di attuazione tecnico-amministrativa che gli competono in virtù di leggi, del presente Statuto e del regolamento; forma relazioni e progetti di carattere organizzativo; cura gli indirizzi esecutivi della volontà degli organi nell'interesse della Comunità Montana ;
- c) organizza il personale e individua le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione della Comunità Montana, per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità fissate dagli organi dell'Ente ;
- d) presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale della Comunità Montana ;
- e) sovrintende all'acquisto di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta o del Consiglio, secondo le modalità del regolamento;
- f) provvede, di concerto con il Presidente, con proprio atto scritto di natura non deliberativa, alla liquidazione delle spese per acquisti di beni e servizi e liquida indennità, compensi, rimborsi ai dipendenti, previa attestazione di regolarità tecnica e contabile dei responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità del regolamento ;
- g) provvede alla verifica di tutta la fase istruttoria degli adempimenti di legge e concorre all'emanazione di tutti quegli atti, anche a rilevanza esterna, consequenziali all'esecuzione delle deliberazioni degli organi ;
- h) verifica la correttezza amministrativa e l'efficienza di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi e coordina i responsabili degli stessi in base ai criteri di autonomia , di funzionalità e di economicità ;
- i) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso unitamente al responsabile del servizio contabile e al Presidente ;
- l) esprime i pareri di cui all'art .53 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- m) riferisce al Presidente su ogni situazione di irregolarità o di disfunzionalità inerente alle materie di competenza e propone l'adozione di provvedimenti di natura organizzativa e

gestionale, anche di valenza generale .

4. Il segretario, se in possesso dei requisiti prescritti , può rogare nell'interesse della Comunità Montana gli atti, i contratti, le scritture private e quanto ammesso dalla legge e dal regolamento.

Art.22

#### **Vicesegretario della Comunità Montana**

1. La Comunità Montana può prevedere, nel regolamento per l'organizzazione degli uffici, la figura vicaria del Vicesegretario, che sostituisca il segretario in caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. I requisiti e le modalità di nomina nella qualifica di Vicesegretario della Comunità Montana sono stabiliti dal regolamento per l'organizzazione degli uffici.

### **Capo 1**

#### **Il Revisore dei conti**

Art.23

#### **Ruolo dell'organo**

1. Il revisore dei conti è organo della Comunità Montana, equordinato agli organi istituzionali e finalizzato a tutelare gli interessi pubblici dell'Ente e della collettività amministrativa.

Art.24

#### **Nomina, durata in carica, cessazione**

1. La nomina, la durata in carica e la cessazione del revisore dei conti sono disciplinate dalla legge.

Art. 25

#### **Competenza**

1. Il revisore, in conformità alla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento, svolge compiti:

- a) di controllo amministrativo inteso come collaborazione nelle funzioni di controllo e di indirizzo del Consiglio;
- b) di vigilanza sulla regolarità amministrativa ed economico-finanziaria, previo esame accertativo dell'ordinamento contabile mediante periodiche verifiche ;
- c) di consulenza e di referto, mediante pareri in ordine alla congruità tra obiettivi stabiliti e risorse allocate , all'efficienza, alla produttività ed all'economicità dei sistemi procedurali e organizzativi dell'Ente, con li obbligo di redigere la relazione conclusiva che accompagna la proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione del conto consuntivo .

Art .26

#### **Funzionamento**

1. L'esercizio delle funzioni di revisore è previsto e disciplinato nel regolamento, in apposito titolo, nel quale in particolare saranno specificati :

- a) le cause di ineleggibilità alla carica ;
- b) le modalità di corresponsione del compenso ;
- c) le modalità di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente ;
- d) le modalità di collaborazione con gli organi elettivi e burocratici dell'Ente nell'ottica del miglioramento dell'economicità, dell'efficienza, dell'efficacia dell'azione amministrativa ;
- e) le responsabilità nell'espletamento della funzione;
- f) le modalità di revoca in caso di inadempienza;
- g) l'organizzazione razionale delle funzioni attribuite .

## **Capo IV** **Controllo di gestione**

### Art.27 **Impostazione metodologica**

1. La Comunità Montana persegue le proprie finalità adottando il metodo della programmazione aziendale ed i relativi strumenti.
2. Programmazione degli obiettivi e verifica dei risultati, intermedi e finali, costituiscono due aspetti interrelati del processo direzionale che, nella sua unitarietà, configura in contenuto del controllo di gestione.
3. Finalità fondamentali del controllo di gestione sono:
  - a) supportare i settori singolarmente intesi e l'amministrazione nel suo complesso nella realizzazione efficace ed efficiente degli obiettivi assegnati;
  - b) migliorare il processo decisionale e gestionale dell'amministrazione attraverso un confronto ragionato e continuo sugli scostamenti osservati tra obiettivi e risultati e sulle cause che sono all'origine degli scostamenti medesimi;
  - c) specificare le responsabilità gestionali istituite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, fornendo indicazioni sull'attività dei funzionari al fine di una loro corretta e oggettiva valutazione;
  - d) costituire un terreno oggettivo di confronto tra organi politici e organi di gestione.

### Art. 28

#### **Obiettivi -Risultati -Produttività**

1. La definizione degli obiettivi perseguiti dai settori è la specificazione in termini gestionali delle finalità politiche espresse dal Consiglio con l'adozione di atti programmatici fondamentali gestiti dalla Giunta nell'aspetto esecutivo.
2. Tali obiettivi vengono misurati secondo i predeterminati criteri oggettivi e tradotti in termini monetari.
3. I risultati conseguiti nella gestione dei settori vengono rilevati nella stessa forma in cui sono stati definiti gli obiettivi corrispondenti.
4. La rilevazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi fissati avviene alla fine di ogni esercizio.
5. Il raffronto tra obiettivi e risultati costituisce base per la periodica valutazione della produttività appunto definita in termini monetari.

### Art.29

#### **Ufficio di controllo**

1. Gli adempimenti tecnici-amministrativi concernenti il controllo della gestione spettano al segretario-dirigente che risponde direttamente al Presidente.
2. I risultati del controllo di gestione sono sottoposti dall'ufficio competente al revisore dei conti e alla Giunta. Questa riferisce su di essi al Consiglio con apposita deliberazione annessa alla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del conto consuntivo.

## **Titolo III**

# **ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICA**

### **Capo I**

#### **Art.30 Premesse metodologiche**

1. Le forme di esercizio e gestione delle attività economico-sociali svolte dalla Comunità Montana sono determinate sulla base dei seguenti criteri :

- a) raggiungimento delle dimensioni offerte idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico-scientifiche esistenti ;
- b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione ottenibili, sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti da parte dello Stato, della Regione o di altri Enti interessati al servizio ;
- c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche e imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale ;
- d) mantenimento di un'autonomia e di una flessibilità di scelta della Comunità Montana nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili .

### **Capo II**

#### **Tipologia gestionale**

#### **Art.31 Servizi pubblici**

1. La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio con deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggeriti dalle discipline aziendali.

2. Nel regolamento sono previste procedure di raccordo e di coordinamento tra i servizi gestiti nelle diverse forme e gli indirizzi e programmi generali di intervento della Comunità Montana in modo da realizzare una organica strategia complessiva di intervento del gruppo di aziende comunitarie.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme :

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda ;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; in tal caso la Comunità Montana può partecipare con proprie quote a società di capitale ;
- 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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati .

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

#### **Art.32 Rapporti istituzionali con Enti pubblici**

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli Enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.

2. La collaborazione con gli Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico, sia di diritto privato, a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata .

3. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, all'unione di Comuni, alla società di diritto privato, e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalersi di uffici di altri Enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

#### **Art. 33 Rapporti con i Comuni e con altri Enti pubblici**

1. L'esercizio associato, da parte della Comunità Montana, di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla Regione è disciplinato dalla legge.

2. L'esercizio di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione da parte della Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità Montana e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie e organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

3. La Comunità Montana può, a norma dell'art. 6, 22 comma, legge 1102/1971 , delegare ad altri Enti, di volta in volta le realizzazioni dei programmi di intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

4. La Comunità Montana cura l'informazione dei Comuni membri circa la propria attività.

5. D'intesa con i Comuni, la Comunità Montana promuove la costituzione della conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

6. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una consulta dei Presidenti delle Comunità Montane esistenti nella medesima provincia.

#### **Art. 34 Adesioni ad Enti e associazioni**

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni Comunità ed Enti Montani.

2. Essa può altresì aderire ad altri Enti, organismi ed associazioni che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali

### **Capo III Strumenti di attuazione**

#### Art. 35 **Tipologia**

1. Sono strumenti di attuazione delle attività socio-economiche territoriali :

- a) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ;
- b) i programmi annuali operativi ;
- c) i progetti speciali integrati ;
- d) i piani di settore ;
- e) i programmi o progetti specifici ;
- f) i regolamenti attuativi di cui alle lettere a), b), ; c), d), e);
- g) i provvedimenti previsionali previsti dalla legge.

#### Art.36 **Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico**

1. La Comunità Montana, in accordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.
2. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge , tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana al quale gli altri strumenti di programmazione sono sotto-ordinati.

#### Art.37 **Programmi annuali operativi**

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante il programma annuale operativo riferito e fondato sulla relazione previsionale e programmatica.
2. Il programma stralcio annuale operativo - relazione previsionale e programmatica, riferisce sullo stato di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e degli altri strumenti di programmazione adottati.

#### Art.38 **Progetti speciali integrati**

1. Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati, coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.
2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti alloro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

#### Art. 39 **I piani di settore**

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può dotarsi di piani e programmi di settore coerenti

con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

#### Art.40 **I progetti o programmi specifici**

1. I progetti specifici ( la più semplice unità di pianificazione ) , nell'ambito dei programmi annuali operativi , dei progetti speciali integrati, dei piani di settore, dei regolamenti, in coerenza col piano pluriennale di sviluppo socio-economico, costituiscono il provvedimento operativo concreto per la realizzazione di iniziative ed attività.

#### Art.41 **I regolamenti**

1. La Comunità Montana disciplina con regolamenti generali e attuativi, oltre alle materie indicate dalla legge, tutte quelle indicate dalle norme statutarie. Il Consiglio adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
3. Il regolamento, con la relativa deliberazione consiliare d'approvazione, resterà pubblicato per 15 giorni all'Albo pretorio entrando in vigore il giorno successivo alla scadenza dei termini d'esecutività.

## **Titolo IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo I**

#### **Art.42 Principi generali**

1. In attuazione del principio espresso nell'art. 1 della Costituzione la Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
2. Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana:
  - a) assicura la più ampia informazione sulle attività svolte o programmate;
  - b) attua i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi ;
  - c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per Enti e privati ;
  - d) favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati , anche inferiori ai diciotto anni , e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo ;
  - e) istituisce consulte, disciplinate nella delibera consiliare di costituzione circa la loro composizione e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi ;
  - f) individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane ;
  - g) provvede alla consultazione della popolazione;
  - h) prevede il referendum consultivo ;
  - i) istituisce il difensore civico .

### **Capo II Trasparenza**

#### **Art.43 Albo pretorio**

1. La Comunità Montana ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il segretario o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

#### **Art.44 Informazione**

1. La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

#### **Art.45 Accesso**

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici , ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.
2. È garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti , anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento e di ottenerne copia.
4. L'esercizio dell'accesso è disciplinato dal regolamento.

#### **Art. 46 Rapporti economici con i privati**

1. Un apposito regolamento stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti, privati e ad altri soggetti.

### **Capo III Organismi di partecipazione**

#### **Art.47 Associazioni**

1. La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non personificate, diverse dai partiti politici , nonché le organizzazioni di volontariato, che perseguano interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, autorizzando l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi ed, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.
2. Ai fini del precedente comma, viene istituito un albo secondo le modalità stabilite dal regolamento, il quale disciplina appunto la concessione di contributi, sovvenzioni e ausili in genere, per agevolare il perseguimento degli scopi istituzionali di associazioni ed organizzazioni.

#### **Art .48 Consulte**

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione.
2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.
3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta incaricato per la materia e integrate da una rappresentanza della minoranza consiliare.
4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.

5. L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana sono disciplinati da appositi provvedimenti.

12

## **Capo IV Attività di partecipazione**

### **Art. 49 Istanze, petizioni e proposte**

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Ai fini del presente Statuto si intendono :

a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;

b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 200 cittadini diretta a porre all'attenzione dell'amministrazione una questione di sua competenza e di interesse collettivo ;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune o da un numero minimo di 200 cittadini, per l'adozione di un atto, di contenuto determinato, rispondente di un interesse collettivo di competenza dell'amministrazione .

Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati; l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti o della Giunta entro 30 giorni dalla data di presentazione, salvo poi essere sottoposte all'esame del Consiglio, allorché di sua competenza, entro i successivi 60 giorni.

### **Art. 50 Consultazione della popolazione**

1. Il Consiglio o la Giunta possono disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

### **Art. 51 Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2. Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3. Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale compreso in una parte del territorio della Comunità Montana.

4. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

5. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta di almeno un terzo degli elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

6. L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico e da due esperti nominati dal Consiglio.

7. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo 12 maggio 30 giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

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

9. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio deve deliberare, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **Capo V Il Difensore civico**

### **Art.52 Istituzione, requisiti, elezione, cessazione**

1. È istituito il difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti e interessi dei cittadini.

2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Egli resta in carica per sette anni e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore e non è rieleggibile.

3. I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato operanti sul territorio della Comunità Montana. Sono ammesse anche le auto-candidature.

4. Il titolare dell'organo deve essere eletto tra cittadini della Comunità Montana che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza ed obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5. Non possono essere eletti coloro che si trovino nelle situazioni di ineleggibilità e incompatibilità nei confronti della carica di Consigliere della Comunità Montana, i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che siano stati candidati alle ultime elezioni amministrative o abbiano ricoperto cariche di partito o di movimenti politici, negli ultimi 5 anni, i componenti del Comitato Regionale di Controllo.

6. Il difensore civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni, morte o impedimento grave, per decadenza pronunciata dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati in ragione della sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità, per revoca pronunciata dal Consiglio con identica maggioranza a causa di gravi inadempimenti ai doveri di ufficio.

7. La carica di difensore civico è gratuita ed il medesimo ha

diritto al rimborso delle spese vive per lo svolgimento del proprio mandato, regolarmente documentate.

13

#### **Art.53 Attribuzioni e mezzi**

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

2. A tal fine il difensore civico :

a) segnala agli organi competenti della Comunità Montana situazioni e problemi che richiedano il loro intervento e avanza le opportune proposte ;

b) può intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento stesso ;

c) assegna i termini e indica le modalità per sanare le violazioni riscontrate al responsabile del procedimento e dell'ufficio o del servizio interessato e, in caso di inadempienza, richiede ai competenti organi provinciali l'esercizio dei poteri sostitutivi;

d) esprime il proprio parere, anche in forma scritta , al cittadino, all'Ente o all'organismo che ne ha richiesto l'intervento ;

e) presenta annualmente al Consiglio una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione; inoltre può inviare al Consiglio relazioni su questioni specifiche.

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

#### **Art.54 Collaborazioni con i Comuni**

1. Sulla base di apposita convenzione tra la Comunità Montana e uno o più Comuni compresi nel territorio di questa, il difensore civico può esercitare le proprie attribuzioni anche nei confronti dei Comuni convenzionati, degli Enti e aziende da questi dipendenti, nonché dei concessionari dei servizi dei Comuni stessi.

2. In tal caso il difensore civico deve presentare la relazione di cui all'art. 53, 2<sup>o</sup> comma, lett. h), per la parte concernente i Comuni convenzionati, ai rispettivi Consigli comunali .

### **Titolo V**

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art.55 Provvedimenti d'attuazione dello Statuto**

1. Nell'adeguamento di regolamenti, provvedimenti, procedure, programmi, piani, uffici, servizi e quant'altro necessario per l'attuazione delle norme statutarie, l'Ente deve ispirarsi ai nuovi principi generali in materia di procedimento

amministrativo, allo scopo di assicurare la concreta applicazione di quei criteri di economicità, efficienza, efficacia e produttività che devono reggere l'espletamento di ogni attività amministrativa, garantendo nel contempo il rispetto di quei requisiti di imparzialità, trasparenza, pubblicità e partecipazione, con riferimento alla legge 8 giugno 1990, n. 142 agli artt .2 , 3 e 7 della Costituzione.

#### **Art.56 Approvazione dei regolamenti**

1. Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio le proposte degli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti già in vigore. ,

2. Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti già esistenti.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale o parziale, della modifica od integrazione di un regolamento, comporta l'adozione del nuovo, salvo il caso motivato che il regolamento non sia più obbligatorio, necessario o opportuno.

#### **Art.57 Norma di funzionalità**

1. Per tutti i casi dubbi che dovessero presentarsi o verificarsi intorno alla vera interpretazione, comunque giustificata dalle parti, di norme statutarie o regolamentari, nelle quali lo stesso segretario ammetta la possibilità e l'esistenza di incertezza interpretativa, in caso di necessità ed urgenza decide il Presidente con dichiarazione motivata, salvo poi sottoporre la questione al Consiglio per ogni definitiva risoluzione, vigendo sino ad allora la determinazione del Presidente.

2. Negli altri casi la questione è sottoposta al Consiglio che, vagliate le diverse posizioni, decide a maggioranza assoluta dei componenti, motivando la sua determinazione.

3. Il definitivo pronunciamento del Consiglio rappresenterà un autorevole ed ufficiale riferimento normativo interno.

#### **Art.58 Modifiche statutarie successive**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio con la procedura di cui all'art. 9 della legge 18 giugno 1992, n. 28.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione , totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che si renda necessario in adeguamento a norma di legge.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio, non può essere rinnovata se non trascorso un anno.

#### **Art .59 Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Da tale momento cessa l'applicazione dello Statuto approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2869 del 19 agosto 1974.

2. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono norme regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.