

## **Art. 48**

### **Strumenti di programmazione**

Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla legge, sono strumenti di programmazione:

- il piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- i programmi annuali operativi;
  
- i progetti speciali integrativi;
  
- i piani di settore.

## **Art. 49**

### **Il Piano pluriennale di sviluppo Socio-economico**

1) Il Consiglio della C.M. a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati adotta il piano di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso.

2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate dalla realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatoria degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce lo strumento unitario programmazione della Comunità Montana al quale gli altri strumenti di programmazione sono sottordinati.

## **Art. 50**

### **Programmi annuali operativi**

- 1) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.
- 2) La Giunta Congiuntamente alla, presentazione del programma annuale operativo, presenta al Consiglio per la sua approvazione, anche unitamente alla relazione previsionale e programmatica, una relazione sullo stato di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e degli altri strumenti di programmazione adottati.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra bilancio di previsione annuale e il programma annuale operativo e tra il bilancio pluriennale e il piano annuale di sviluppo socio-economico.
- 4) Il Consiglio approva i programmi annuali operativi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 51**

### **Progetti speciali integrati**

- 1) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del suo piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa 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.

3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati. I progetti speciali integrati vengono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 52**

### **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.

2) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra i piani e programmi di settore e gli altri strumenti di programmazione adottati. I piani di settore vengono approvati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art. 53**

#### **Regolamento disciplinare i rapporti di cooperazione**

- 1) Richiamati i principi generali di cui all'art. 5 del presente Statuto per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio.
- 2) Un apposito regolamento disciplina la formazione dei suddetti accordi.

### **Art. 54**

#### **Gestione da parte della Comunità Montana di Funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate, da esercitarsi in forma associata**

- 1) Richiamato il principio generale del presente Statuto, la Comunità Montana favorisce per quanto possibile l'autonoma gestione dei servizi di competenza comunale da parte, dei singoli Comuni membri in un'ottica di piena valorizzazione dell'autonomia e delle potenzialità gestionali locali.
- 2) Qualora i Comuni membri lo ritengano opportuno o nei casi previsti dalla legge, la Comunità Montana è tenuta ad organizzare, nei limiti della fattibilità economico funzionale, l'esercizio associato di funzione, e la gestione associata di servizi comunali e di funzioni ai Comuni delegate nei modi e con le procedure previste dalla legge.
- 3) L'atto di delega all'esercizio di funzioni e alla gestione associata di servizi dai Comuni alla Comunità Montana è regolato da

apposito accordo da farsi con le procedure previste dal regolamento di cui all'articolo precedente. Salvo diversa e motivata decisione del Consiglio, di norma l'accettazione della delega è subordinata all'assunzione da parte dell'Ente delegante dell'impegno al trasferimento delle risorse finanziarie ed organizzative necessarie all'esercizio della delega stessa.

## **Art. 55**

### **Gestione finanziaria**

- 1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la Gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi ed a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei singoli servizi.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile.

## **Art. 56**

### **Revisore dei Conti**

- 1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e nel rispetto della L.n.68 del 19.3.93, il Revisore dei Conti prescelto tra gli iscritti all'Albo dei Revisori dei Contabili;
- 2) Dura in carica tre anni ed è revocabile per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sul mandato.
- 3) Il revisore dei conti collabora con il Consiglio, nella sua funzione di controllo e di indirizzo e per conto dello stesso organo, in particolare:
  - a) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

- b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione;
- c) redige apposita relazione che accompagna la proposta del bilancio di previsione approntata dalla Giunta;
- d) segnala, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame, esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dell'Ente;
- e) segnala aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci d'incidere negativamente sul risultato di gestione;
- f) sottopone le proprie valutazioni sui risultati di controllo economico della gestione e formulano in base ad essi eventuali proposte;
- g) partecipa, con funzioni di relazione e consultive, alla seduta del Consiglio comunitario relative all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente, per riferire o dare pareri consultivi su specifici argomenti.
- h) collabora con il Presidente e la Giunta all'attuazione dei programmi e degli indirizzi approvati dal Consiglio;
- i) svolge la sua attività di controllo almeno una volta al mese ed i verbali sono atti pubblici.

Sono incompatibile per la carica di revisore dei Conti della Comunità Montana coloro che sono componenti degli organi dell'Ente o che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, o che abbiano rapporti di parentela entro il quarto grado con amministratori in carica.

Il revisore è rieleggibile una sola volta e cessa dall'incarico per:

- 1) scadenza del mandato;
- 2) dimissioni volontarie;
- 3) sopraggiunta incompatibilità;

- 4) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento dell'Ente.

### **Art. 57**

#### **Servizio di tesoreria**

La Comunità si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria, affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività ex art. 10 D. Lgs. n° 385/93 o ad una società per azioni regolarmente costituita con capitale sociale interamente versato non inferiore ad un miliardo, in possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per operare in tesoreria unica.

I rapporti con il tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione deliberata dall'organo consiliare.

### **Art. 58**

#### **Controllo interno di gestione**

Il controllo e la valutazione sulla gestione interna intesi come strumenti di direzione e di guida, sono mirati ad accertare che la gestione si stia svolgendo in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi fissati nei documenti di programmazione di bilancio, valutando sia l'attività amministrativa dell'Ente nella sua interezza, sia il servizio dei dipendenti, sia il servizio dei dirigenti in termini di risultati, e sia la congruenza degli obiettivi operativi prescelti dall'amministrazione.

Il controllo e la valutazione sulla gestione sono ispirati al riscontro della normativa vigente e, in particolare, agli artt. 196, 197 e 198 del D.lgvo n. 267/200 e agli artt. 5 e 6 del D. lgvo 286/1999.

Le modalità operative per lo svolgimento del controllo e la valutazione di gestione sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

## **Art. 59**

### **I Contratti**

1. La Comunità Montana per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni da cui derivano un'entrata e una spesa, mediante contratti preceduti da determinazione del responsabile del procedimento.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Il Segretario roga, nell'esclusivo interesse della Comunità Montana i contratti previsti dalla legge.

## **Art. 60**

### **Istituti di partecipazione - Principi generali**

1) 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.

2) Allo scopo di realizzare i principi di cui la precedente comma la Comunità Montana:

- assicura la più ampia informazione sulle attività svolte o programmate;
- si attiva per dare piena e concreta attuazione sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri gli Enti pubblici operanti sul suo territorio, nell'ambito delle proprie competenze e con le altre Comunità Montane;
- favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati e in particolare delle associazioni del volontariato ai servizi di interesse collettivo.

## **Art.61**

### **Pubblicità degli atti**

Tutti gli atti della **Comunità Montana** sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieta l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio dimostrabile agli interessi della Comunità Montana. La Comunità Montana utilizza adeguati strumenti propri o conseguenti a rapporti e convenzioni con organi di informazione per fornire effettiva pubblicità alle decisioni assunte, agli atti compiuti e alle relative motivazioni, garantendo alle minoranze consiliari adeguati spazi per l'esposizione dei loro punti di vista in merito. Per la pubblicazione di atti di particolare rilevanza o che a norma di legge o di regolamenti devono avere più ampia pubblicità o nel caso ove ciò sia ritenuto opportuno dal Presidente o dal Segretario, gli avvisi sono anche

pubblicati presso gli Albi Pretori dei Comuni membri, previa intesa con i Comuni stessi.

## **Art. 62**

### **Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo**

- 1) Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento amministrativo è già espressamente disciplinata dalla legge, la Comunità Montana è tenuta a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che debbano intervenirvi.
- 2) Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dall'adozione del provvedimento finale.
- 3) I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare osservazioni scritte, con l'obbligo dell'amministrazione di esaminarle, in ogni caso la Comunità Montana è tenuta a comunicare agli interessati le proprie determinazioni in merito alle osservazioni proposte entro i termini stabiliti dal regolamento;
- 4) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo di responsabile dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

## **Art. 63**

### **Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane Provinciali**

La **Comunità Montana** favorisce la costituzione della Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane della Provincia di Salerno quale organismo autonomo e permanente di consultazione e di raccordo delle loro attività e di elaborazione e di sostegno di proposte di comune interesse.

## **Art. 64**

### **Adesioni a Enti e Associazioni**

- 1) La Comunità Montana Calore Salernitano aderisce all' U.N.C.E.M. (Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani).
- 2) Essa può inoltre aderire ad altre associazioni Enti ed organismi allo scopo di tutelare meglio gli interessi della popolazione che rappresenta.

Può inoltre aderire ad altri Enti ed organismi aventi scopi promozionali e socio-economico attinenti ai suoi fini istituzionali.

## **Art. 65**

### **Difensore Civico**

Il consiglio comunitario può istituire l'ufficio del Difensore Civico, anche in forma associata, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della P.A.

Viene individuato tra cittadini che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.

Il suo mandato non può durare più di cinque anni e non è rinnovabile, esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Competenze ed attività saranno disciplinate in apposito regolamento.

## **Art. 66**

### **Approvazione dei regolamenti**

- 1) Entro nove mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio gli 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, quando compatibili con le norme del presente statuto, i regolamenti esistenti.

## **CAPO V**

### **SERVIZI PUBBLICI**

## **Art. 67**

### **Principi generali**

I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo

economico e civile della popolazione della Comunità Montana sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità stessa con deliberazione del Consiglio, sentito il parere dell'ufficio contabile dell'Ente.

La scelta della forma di gestione del servizio è effettuata, in applicazione dei criteri posti dalla legge, sulla base di una valutazione comparativa delle forme ammissibili nel caso concreto, istruita e motivata sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. Tale valutazione deve, altresì, tenere conto della possibilità della collaborazione con altri enti pubblici, associazioni ed organismi di volontariato.

Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere assicurate congrue forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## **Art. 68**

### **Forme di gestione**

La gestione dei servizi pubblici locali può avvenire:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata.

## **Art. 69**

### **Concessione a terzi**

La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza ed alla permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Nel caso di gestione del servizio secondo tale modalità dovrà essere preventivamente valutata la capacità patrimoniale ed organizzativa del soggetto privato.

## **Art. 70**

### **Partecipazione ad enti di diritto privato**

La partecipazione della **Comunità Montana** a società per azioni per la gestione di pubblici servizi è subordinata alla condizione che il capitale pubblico locale, eventualmente distribuito tra la Comunità Montana ed altri enti locali, non sia inferiore a 51% del capitale sociale.

Il consiglio può deliberare la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, consorzi ed enti privati similari, anche in situazione di capitale pubblico locale minoritario, quando tali enti abbiano come scopo l'esercizio di attività in campi di interesse per la Comunità Montana e la partecipazione di questa risulti determinante per la soddisfazione dell'interesse stesso.

Il Presidente su indirizzo del consiglio nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati tra persone di documentata esperienza tecnica od amministrativa.

## **Art. 71**

### **Accordi di programma**

La C.M. si impegna a promuovere ed a partecipare con altri Enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, anche al di fuori del comprensorio comunitario, attraverso accordi di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso alla realizzazione di un'opera.

## **Art. 72**

### **Indirizzo e controllo della Comunità Montana**

Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste dagli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

La giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed enti di cui ai precedenti articoli.

A tal fine i rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla giunta, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

## **CAPO VI**

### **ATTIVITA'**

#### **Art. 73**

#### **Piani e programmi**

La Comunità Montana adotta, in particolare raccordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed i piani annuali operativi. Può adottare altri congrui strumenti pianificatori e programmatici.

Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituisce il punto di riferimento unitario per tutta l'attività pianificatoria e programmatica della Comunità Montana.

Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la Comunità Montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli enti pubblici e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.

La pianificazione e la programmazione dell'attività della Comunità Montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

Gli atti di pianificazione specifica della Comunità Montana devono indicare, sulla base della documentata ricognizione della realtà interessata e in stretto raccordo con le risorse disponibili, gli obiettivi di efficacia e di efficienza, le previsioni documentate dei costi, i criteri e i parametri da utilizzare nel controllo di gestione.

#### **Art. 74**

### **Regolamenti**

La Comunità Montana disciplina con regolamenti, oltre alle materie indicate dalla legge, le altre materie in attuazione dello statuto secondo le specifiche previsioni.

Il Consiglio adotta tutti il regolamenti di cui al comma 1, tranne il regolamento degli Uffici e dei Servizi di cui deve indicarne solo i criteri generali, mentre l'approvazione spetta alla Giunta Esecutiva.

#### **Art. 75**

### **Provvedimenti**

Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere rispetto allo svolgimento dell'azione amministrativa mediante atti autoritativi unilaterali.

**CAPO VII**  
**TRASPARENZA PARTECIPAZIONE E**  
**TUTELA DEI CITTADINI**

**Art. 76**

**Strumenti**

La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa nonché la tutela dei cittadini:

- cura l'informazione della collettività;
- garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
- valorizza le libere forme associative;
- promuove organismi di partecipazione;
- riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
- provvede alla consultazione della popolazione;
- prevede il referendum consultivo;
- adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello statuto.

**Art. 77**

**Informazione**

La Comunità Montana, tramite la stampa e con gli altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

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

La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti. La segretezza degli atti deve essere espressamente dichiarata con provvedimento motivato dal Presidente e dal segretario.

## **Art. 78**

### **Pubblicazione**

La Comunità Montana pubblicherà tutti gli atti deliberativi al proprio albo Pretorio e, quelli di specifico interesse, agli albi dei relativi comuni membri .

## **Art. 79**

### **Accesso agli atti**

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'ente, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

Le forme, i tempi ed i limiti all'accesso sono determinate con apposito regolamento.

Il diritto di accesso comprende, di norma, la facoltà di prendere visione dell'atto e di ottenerne copia.

## **Art. 80**

### **Partecipazione popolare**

La Comunità Montana promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

## **Art. 81**

### **Associazioni**

La Comunità Montana riconosce e promuove le forme di associazionismo, diverse dai partiti politici, presenti sul proprio territorio e che perseguono finalità comuni all'ente montano.

La Comunità Montana può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, secondo le modalità stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **Art. 82**

### **Istanze**

I cittadini interessati al territorio della Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il Segretario su incarico del Presidente risponde in forma scritta entro 30 giorni dalla presentazione.

## **Art. 83**

### **Petizioni**

Chiunque, purché residente nel territorio della Comunità Montana, in numero di almeno 50 elettori, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione è inoltrata al Presidente della Comunità Montana, il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio interessato.

Il Presidente ove lo ritenga opportuno, nel corso dell'adunanza, può invitare il primo firmatario a relazionare brevemente.

## **Art. 84**

### **Proposte**

I cittadini che hanno il diritto di eleggere i Consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di 100 elettori, possono presentare agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte di atti amministrativi, contenenti il testo della deliberazione e comprensivi dell'eventuale spesa, rispondenti ad un interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana.

L'organo a cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta con atto scritto, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

Le proposte non possono concernere le materie dei piani e programmi, tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui e nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti ed aziende.

## **Art. 85**

### **Sportello del Montanaro**

La C.M. può attivare uno o più sportelli, dislocati logisticamente, al fine di fornire un servizio di certificazione, consulenza e d'informazione alla popolazione del comprensorio comunitario.

## **Art. 86**

### **Consultazione della popolazione**

Il consiglio o la giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, 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 o, comunque, su problemi di interesse comunitario.

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

L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana, salvo un'adeguata motivazione circa le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

## **Art. 87**

### **Referendum consultivo**

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.

Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana

Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in parte del territorio della Comunità Montana con le condizioni previste dal regolamento anche in relazione all'individuazione dei soggetti legittimati a richiederlo.

Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, di pianificazione urbanistica, di regolamento del consiglio e quando sullo stesso argomento è stato già indetto referendum nell'ultimo triennio.

Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta del Consiglio, di almeno il 4% degli elettori dei consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, dei consigli di almeno 1/3 dei comuni appartenenti.

Il Consiglio approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla sua proclamazione e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

## **CAPO VIII**

### **COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

#### **Art. 88**

#### **Finalità, Principi e Strumenti**

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

La Comunità Montana identifica nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

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.

In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizio, al consorzio, all'unione dei Comuni, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire ed 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. 89**

### **Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici**

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

L'esercizio di altre funzioni delegate dai comuni, dalla provincia e dalla regione da parte della Comunità Montana presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.

La Comunità Montana cura l'informazione dei comuni ad essa afferenti circa la propria attività.

La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima provincia (o in altro ambito territoriale da definire).

**CAPO IX**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 90**

**Finanziamenti**

Le fonti di finanziamento della Comunità Montana sono costituite da fondi previsti da altre fonti statali o dalle leggi regionali, da finanziamenti provenienti dalla Unione europea, da finanziamenti provenienti da comuni, province e regioni per l'esercizio di funzioni da questi delegate e dalla contrazione di mutui.

**Art. 91**

**Bilancio e programmazione finanziaria**

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

Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno salvo diverso termine stabilito dalla legge.

Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

Il Bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.

In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata e chiara dei programmi, servizi, interventi.

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

## **CAPO X**

### **PROPRIETA' IMMOBILIARI**

#### **Art. 92**

#### **Demanio e patrimonio della Comunità Montana**

La Comunità Montana dispone di un proprio demanio e patrimonio.

Apposito regolamento disciplina l'uso del demanio e del patrimonio della Comunità Montana.

#### **Art. 93**

#### **Inventario**

La Comunità Montana redige un inventario dei beni mobili ed immobili in conformità alle norme vigenti in materia.

L'ufficio di ragioneria e/o economato, avvalendosi della collaborazione degli uffici comunitari, cura la corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario dev'essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concerno l'acquisizione, la conservazione, la manutenzione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinato da apposito regolamento.

## **CAPO XI**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 94**

#### **Albo Pretorio**

La C.M. C.S. ha un proprio Albo Pretorio, tenuto in luogo accessibile al pubblico per l'affissione delle deliberazioni e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

Il Segretario Generale, a mezzo di un dipendente da lui incaricato, è responsabile della pubblicazione.

#### **Art. 95**

#### **Adozione dello Statuto e dei regolamenti**

Lo Statuto è approvato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. La votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni dalla prima nel caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto in prima convocazione, nelle successive è sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati. Le

modalità di cui al I° comma dovranno essere applicate anche alle modifiche statutarie.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio e previo controllo del competente organo regionale di controllo.

Il Consiglio approva i regolamenti necessari per la completa attuazione dello statuto.

### **Art. 96**

#### **Interpretazione dello statuto**

Spetta esclusivamente al Consiglio deliberare sull'interpretazione delle disposizioni del presente statuto, anche sulla base dei criteri di cui all'art. 12 delle disposizioni preliminari al codice civile.

### **Art. 97**

#### **Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si fa riferimento alle leggi vigenti in materia.

Approvato con delibera di Consiglio Generale n. 33 del 23.12.2001

Divenuto esecutivo il 24.01.2002

**Il Segretario**  
**Dott.ssa Anna DESIMONE**

**Il Presidente**  
**Avv. Donato DE ROSA**

## INDICE – SOMMARIO

### CAPO I TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Costituzione, denominazione e natura giuridica e sede	pag. 2
Art. 2 - Autonomia statutaria	“ 3
Art. 3 - Gonfalone e Stemma	“ 3

### TITOLO II

Art. 4 – Finalità	“ 4
Art. 5 - Funzioni	“ 6
Art. 6 – Cooperazione	“ 8

### CAPO II GLI ORGANI DI GOVERNO

Art. 7 – Organi Istituzionali	“ 8
Art. 8 - Il Consiglio Generale	“ 8
Art. 9 - Elezione, composizione e durata in carica	“ 9
Art. 10 – Diritti e doveri dei Consiglieri	“ 10
Art. 11 – Cause d'ineleggibilità ed incompatibilità	“ 10
Art. 12 – Decadenza e Dimissioni	“ 12
Art. 13 – Attribuzioni	“ 12
Art. 13 bis – Il Presidente del Consiglio	“ 13
Art. 14 – Funzionamento del Consiglio Generale	“ 13
Art. 15 – Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio in assenza di Giunta in carica	“ 15
Art. 16 – Modalità di convocazione del Consiglio	“ 15
Art. 17 – Pubblicazione delle sedute	“ 16
Art. 18 – Disciplina delle sedute	“ 16
Art. 19 – Votazioni	“ 17
Art. 20 – Le deliberazioni	“ 17
Art. 21 – Organismi del Consiglio	“ 18
Art. 22 – Commissioni Consiliari	“ 18
Art. 23 – Gruppi Consiliari	“ 19
Art. 24 – Conferenza dei Capigruppo	“ 19
Art. 25 – Giunta Esecutiva	“ 20
Art. 26 – Nomina e composizione	“ 21
Art. 27 – Funzionamento della Giunta Esecutiva ed incompatibilità	“ 21
Art. 28 – Mozione di sfiducia	“ 22
Art. 29 – Cessazione dei singoli componenti della Giunta	“ 22
Art. 30 – Il Presidente	“ 23
Art. 31 – Elezione del Presidente	“ 25
Art. 32 – Il vice Presidente	“ 26
Art. 33 – Deleghe del Presidente	“ 26
Art. 34 – Le Consulte	“ 27

### CAPO III UFFICI E PERSONALE

Art. 35 – Principi organizzativi	“ 27
Art. 36 – Assetto organizzativo	“ 28

Art. 37 – Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi	“ 28
Art. 38 – Rapporti tra Organi politici e Dirigenza	“ 29
Art 39 - Principi generali sul personale	“ 29
Art 40 – Dirigenti di Statuto	“ 30
Art 41 – Responsabili dei servizi	“ 32
Art 42 – Direttore generale	“ 32
Art 43 – Il Segretario	“ 33
Art 44 – (soppresso)	“ 33
Art 45 - (soppresso)	“34
Art 46 – Incarichi e specifiche professionalità	“ 34

**TITOLO IV  
METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE  
DEI FINI ISTITUZIONALI**

Art 47 – Principi generali	“ 34
Art 48 – Strumenti di programmazione	“ 35
Art 49 – Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico	“ 35
Art 50 – Programmi annuali operativi	“ 36
Art 51 – Progetti speciali integrati	“ 36
Art 52 – I piani di Settore	“ 37
Art 53 – Regolamento disciplinare i rapporti di cooperazione	“ 38
Art 54 – Gestione da parte della Comunità Montana di funzioni Proprie dei Comuni o ad essi delegate, da esercitarsi in Forma associata	“ 38
Art 55 – Gestione finanziaria	“ 39
Art 56 – Revisore dei conti	“ 39
Art 57 – Servizio di tesoreria	“ 41
Art 58 – Controllo interno di gestione	“ 41
Art 59 – I contratti	“ 42
Art 60 – Istituti di partecipazione – principi generali	“ 42
Art 61 – Pubblicità degli atti	“ 43
Art 62 – Diritto di partecipazione al procedimento Amministrativo	“44
Art 63 – Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane Provinciali	“45
Art 64 – Adesioni a Enti e Associazioni	“45
Art 65 – Difensore civico	“45
Art 66 – Approvazione dei regolamenti	“ 46

**CAPO V  
SERVIZI PUBBLICI**

Art 67 – Principi generali	“ 46
Art 68 – Forme di gestione	“47
Art 69 – Concessione a terzi	“ 48
Art 70 – Partecipazione ad Enti di diritto privato	“48
Art 71 – Accordi di programma	“ 49
Art 72 – Indirizzo e controllo della Comunità Montana	“49

**CAPO VI  
ATTIVITA’**

Art 73 – Piani e programmi	“50
Art 74 – Regolamenti	“51
Art 75 – Provvedimenti	“51

## CAPO VII

### TRASPARENZA PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Art 76 – Strumenti	
Art 77 – Informazione	“ 52
Art 78 – Pubblicazione	“52
Art 79 – Accesso agli Atti	“53
Art 80 – Partecipazione popolare	“53
Art 81 – Associazioni	“54
Art 82 – Istanze	“54
Art 83 – Petizioni	“55
Art 84 – Proposte	“55
Art 85 – Sportello del montanaro	“56
Art 86 – Consultazione della popolazione	“57
Art 87 – Referendum consultivo	“57
	“58

## CAPO VIII

### COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art 88 – Finalità, Principi e strumenti	“59
Art 89 – Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici	“ 60

## CAPO IX

### FINANZA E CONTABILITA'

Art 90 – Finanziamenti	“61
Art 91 – Bilancio e programmazione finanziaria	“61

## CAPO X

### PROPRIETA'IMMOBILIARI

Art 92 – Demanio e patrimonio della Comunità Montana	“62
Art 93 – Inventario	“62

## CAPO XI

### NORME FINALI E TRANSITORIE

Art 94 – Albo Pretorio	“63
Art 95 – Adozione dello Statuto e dei regolamenti	“63
Art 96 – Interpretazione dello Statuto	“64
Art 97 – Norme di rinvio	“64