

# COMUNITÀ MONTANA VALNERINA

## SOMMARIO

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	- Costituzione e sede della Comunità Montana .....	Pag.	4
Art. 2	- Norme che regolano la Comunità Montana .....	“	4
Art. 3	- Scopi della Comunità Montana .....	“	4
Art. 4	- Funzioni della Comunità Montana.....	“	5
Art. 5	- Albo Pretorio e segni distintivi .....	“	5
Art. 6	- Tutela dei dati personali .....	“	5

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITÀ MONTANA

#### CAPO I – ORGANI

Art. 7	- Organi .....	“	6
Art. 8	- Condizione giuridica dei componenti .....	“	6
			6

#### CAPO II – IL CONSIGLIO

Art. 9	- Composizione del Consiglio .....	“	6
Art. 10	- Ineleggibilità ed incompatibilità.....	“	6
Art. 11	- Insediamento e durata in carica.....	“	6
Art. 12	- Competenze del Consiglio .....	“	7
Art. 13	- Funzionamento del Consiglio.....	“	8
Art. 14	- Presidente del Consiglio .....	“	8
Art. 15	- Competenze del Presidente del Consiglio.....	“	8
Art. 16	- Convocazione del Consiglio .....	“	8
Art. 17	- Delle sedute consiliari .....	“	9
Art. 18	- Commissioni consiliari.....	“	9
Art. 19	- Prerogative dei Consiglieri.....	“	10
Art. 20	- Gruppi consiliari .....	“	10

#### CAPO III – LA GIUNTA

Art. 21	- La Giunta .....	“	10
Art. 22	- Elezione del Presidente e dei componenti la Giunta .....	“	11
Art. 23	- Durata in carica .....	“	11
Art. 24	- Mozione di sfiducia .....	“	11
Art. 25	- Cessazione dei singoli componenti della Giunta.....	“	11
Art. 26	- Competenza della Giunta .....	“	12
Art. 27	- Funzionamento della Giunta.....	“	12

#### CAPO IV – IL PRESIDENTE

Art. 28	- Funzioni del Presidente.....	“	12
Art. 29	- Vice Presidente .....	“	13

**TITOLO III**  
**STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI**

**CAPO I - STRUMENTI**

Art. 30	- Strumenti operativi.....	“	13
---------	----------------------------	---	----

**CAPO II – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Art. 31	- Principi strutturali ed organizzativi .....	“	13
Art. 32	- Organizzazione degli uffici e del personale .....	“	14
Art. 33	- Segretario generale .....	“	14
Art. 34	- Dirigenti e Responsabili dei servizi.....	“	15
Art. 35	- Direttore generale .....	“	15
Art. 36	- Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione .....	“	15
Art. 37	- Atti amministrativi .....	“	15
Art. 38	- Responsabilità verso la Comunità Montana .....	“	16
Art. 39	- Responsabilità verso terzi .....	“	16
Art. 40	- Responsabilità dei contabili .....	“	16

**CAPO III – NORME CONTABILI**

Art. 41	- Risorse .....	“	16
Art. 42	- Ordinamento contabile e attività contrattuale .....	“	16
Art. 43	- Revisione contabile e controllo di gestione .....	“	17

**TITOLO IV**  
**RAPPORTI CON ALTRI ENTI PUBBLICI**

Art. 44	- Rapporti Istituzionali .....	“	17
Art. 45	- Partecipazione dei Comuni alla Comunità Montana .....	“	17
Art. 46	- Modalità di partecipazione dei comuni alla Comunità Montana .....	“	18
Art. 47	- Esercizio di funzioni conferite alla Comunità Montana dai Comuni limitrofi .....	“	18

**TITOLO V**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I - DIRITTI**

Art. 48	- Diritti del cittadino .....	“	18
Art. 49	- Diritto di accesso .....	“	18
Art. 50	- Diritto di informazione, comunicazione e partecipazione .....	“	18
Art. 51	- Interventi nel procedimento amministrativo .....	“	19

**CAPO II – GARANZIE E STRUMENTI**

Art. 52	- Criteri generali .....	“	19
Art. 53	- Presentazione di istanze e osservazioni .....	“	19
Art. 54	- Consultazione della Provincia, dei Comuni e delle Organizzazioni sociali ..	“	20
Art. 55	- Referendum consultivo .....	“	20
Art. 56	- Assemblea consultiva .....	“	20
Art. 57	- Istanze, petizioni e proposte dei cittadini .....	“	20
Art. 58	- Adesione all’UNCCEM ed altre Associazioni .....	“	21

**TITOLO VI**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art. 59	- Modifiche dello Statuto .....	“	21
Art. 60	- Adozione dei regolamenti .....	“	21
Art. 61	- Entrata in vigore .....	“	21

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Costituzione e sede della Comunità Montana.**

1. Tra i Comuni di Arrone, Cascia, Cerreto di Spoleto, Ferentillo, Montefranco, Monteleone di Spoleto, Norcia, Poggiodomo, Polino, Preci, Sant'Anatolia di Narco, Scheggino, Sellano, Stroncone e Vallo di Nera, ricadenti nella zona omogenea "5" dell'Umbria, è costituita la Comunità Montana Valnerina, Ente di diritto pubblico.
2. La Comunità ha sede legale e operativa in Norcia e una sede operativa a Terni;
3. Con apposita delibera il Consiglio può individuare altre sedi operative.

### **Art. 2**

#### **Norme che regolano la Comunità Montana**

1. La Comunità Montana è regolata dalla legge 3 Dicembre 1971 n. 1102 e successive modificazioni e integrazioni, dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, che approva il Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali, dalla legge 5 gennaio 1994 n. 97 e dalle altre leggi in vigore per la montagna, dalla legge regionale 19 novembre 2001 n. 28, dalla legge regionale 24 settembre 2003 n. 18, dalla legge regionale 23 luglio 2007 n. 24 e loro successive modificazione e integrazioni, dal D.P.G.R. 10 Novembre 2008 n. 122 e dal D.P.G.R. 11 Dicembre 2008 n. 146, da eventuali leggi successive aventi per oggetto lo sviluppo economico e sociale della montagna, nonché dalle norme del presente Statuto e di sue modificazioni e integrazioni regolarmente approvate.

### **Art. 3**

#### **Scopi della Comunità Montana**

La Comunità Montana si propone i seguenti scopi:

1. promuovere la valorizzazione del territorio di propria competenza e la realizzazione del raccordo dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana, al fine di ottenere un equilibrato sviluppo territoriale e dei servizi;
2. individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi, nel quadro di una economia integrata, le iniziative di natura economica, in particolare montana, idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale della zona stessa;
3. fornire alle popolazioni residenti nella zona strumenti necessari e idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e in particolare a impedire lo spopolamento del territorio e i fenomeni di disgregazione sociale e familiare ad esso conseguenti;
4. esercitare le funzioni attribuite dalla legge e attuare gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o dalle leggi statali o regionali;
5. esercitare ogni altra funzione delegata o conferita dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni o dall'Ente Parco;
6. concorrere, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo, alla formazione del piano territoriale di coordinamento ai sensi dell'art. 28, comma IV, del D.Lgs. n. 267/2000;
7. promuovere l'esercizio associato di funzioni e di servizi comunali;
8. promuovere e aderire ad iniziative di solidarietà internazionale e di collaborazione tra i popoli.

## **Art. 4**

### **Funzioni della Comunità Montana**

1. La Comunità Montana è titolare delle funzioni di cui all'art. 7 bis, comma 2, della Legge regionale n. 24 del 23 luglio 2007 e succ. modificazioni e integrazioni e in particolare :
  - a) delle funzioni ad essa attribuite dalle leggi statali e regionali;
  - b) degli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione europea e dalle leggi statali e regionali;
  - c) delle funzioni già esercitate dai soggetti gestori delle aree naturali protette regionali;
  - d) dell'esercizio di ogni altra funzione conferita ad essa dalla Regione, dalle Province e dai Comuni;
2. Può esercitare ogni altra funzione delegata dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni;
3. Può assumere in convenzione da Enti pubblici e da privati, compatibilmente con quanto previsto dall'art. 7 ter della Legge regionale n. 24/2007 e successive integrazioni e modificazioni, l'esecuzione di opere di carattere agricolo e forestale e di manutenzione di parchi naturali e di aree verdi;
4. Può promuovere forme associative e cooperative per i fini di cui al predente comma 2, compatibilmente con quanto previsto dall'art. 7 ter della Legge regionale n. 24/2007 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. Può gestire, per conto di soggetti pubblici o privati il patrimonio forestale, agricolo, zootecnico e tartuficolo per la valorizzazione economica ambientale, compatibilmente con quanto previsto dall'art. 7 ter della Legge regionale n. 24/2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 5**

### **Albo Pretorio e segni distintivi**

1. La Giunta comunitaria individua, nella sede dell'Ente, apposito spazio facilmente accessibile da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire la facilità di lettura degli atti.
3. La Comunità Montana, in ossequio ai principi di collaborazione e cooperazione, richiede la pubblicazione degli atti di rilievo generale nell'Albo Pretorio dei Comuni componenti per i quali gli atti stessi rivestano specifico interesse.
4. La Comunità Montana si doterà di un proprio logo grafico rappresentativo del proprio territorio.
5. L'uso del logo può essere autorizzato con deliberazione della Giunta.

## **Art. 6**

### **Tutela dei dati personali**

1. La Comunità Montana garantisce nelle forme più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e succ. mod. e int., recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**  
**CAPO I - ORGANI**

**Art. 7**  
**Organi**

1. Sono organi della Comunità Montana:
  - Il Consiglio
  - la Giunta
  - il Presidente.

**Art. 8**  
**Condizione giuridica dei componenti**

1. Gli amministratori componenti degli organi della Comunità Montana soggiacciono alle disposizioni di cui all'art. 78 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e sue modificazioni ed integrazioni;
2. L'ente può assicurare gli amministratori contro i rischi connessi all'espletamento del loro mandato e può garantire agli stessi tutela legale per fatti e atti commessi nell'esercizio delle loro funzioni, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

**CAPO II – IL CONSIGLIO**

**Art. 9**  
**Composizione del Consiglio**

1. Il Consiglio della Comunità Montana è composto da tre rappresentanti di ogni Comune costituente la Comunità Montana medesima, nominati dai Consigli dei Comuni membri, eletti nei termini e ai sensi della Legge regionale n. 18 del 24/09/2003 e sue modificazioni e integrazioni.

**Art. 10**  
**Ineleggibilità ed incompatibilità**

1. In materia di ineleggibilità e incompatibilità si applicano le norme e le procedure stabilite per i componenti dei consigli comunali e provinciali.

**Art. 11**  
**Insedimento e durata in carica**

1. Il Consiglio dura in carica cinque anni e in ogni caso si rinnova in occasione del rinnovo della maggioranza dei Consigli comunali dei Comuni costituenti la Comunità e che rappresentino la maggioranza della popolazione.
2. Possono essere eletti a far parte del Consiglio esclusivamente Sindaco, Assessori o Consiglieri dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana.
3. I componenti del Consiglio durano in carica quanto i Consigli comunali che li hanno espressi, permanendo tuttavia nelle funzioni sino alla loro sostituzione, anche in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale e di gestione commissariale e comunque non oltre il termine indicato al comma seguente.

4. In occasione del loro rinnovo i Consigli comunali provvedono all'elezione dei nuovi rappresentanti entro 45 giorni dall'insediamento degli stessi. L'atto di nomina deve essere trasmesso alla Comunità Montana entro 10 giorni dall'esecutività dello stesso.
5. Qualora il Comune, entro il termine stabilito dal precedente comma, non abbia provveduto alla elezione, i rappresentanti precedentemente eletti dal Comune stesso decadono e il Consiglio della Comunità Montana continua ad operare ad ogni effetto purchè siano in carica i rappresentanti della maggioranza dei Comuni che rappresentino la maggioranza della popolazione.
6. La prima seduta del Consiglio, dopo il suo rinnovo, è convocata dal Presidente in carica e presieduta, sino ad avvenuta nomina del nuovo Presidente del Consiglio, dal Consigliere più anziano di età. Laddove non vi provveda il Presidente uscente la convocazione è fatta dal Consigliere in carica più anziano di età entro 20 giorni da quando sono pervenuti i nominativi dei rappresentanti di almeno 8 Comuni che rappresentino la maggioranza della popolazione.
7. Il Consiglio, nella sua prima seduta utile e prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti. In sede di convalida il Consiglio provvede ad esaminare le eventuali cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
8. In caso di cessazione o decadenza dalla carica di un Consigliere per qualsiasi causa diversa dalla scadenza del mandato, il Consiglio comunale interessato provvede, alla prima seduta utile e comunque entro 45 giorni, alla nomina del sostituto.

## **Art. 12**

### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio è organo di rappresentanza dei Comuni membri. Esso determina l'indirizzo politico attraverso l'adozione degli atti fondamentali ed esercita il controllo sia politico che amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza in ordine ai seguenti atti fondamentali:
  - a) elezione del Presidente della Comunità Montana, dei componenti della Giunta e del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio;
  - b) Statuto e sue modificazioni da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
  - c) regolamenti, salve le riserve di legge;
  - d) bilancio di previsione, verifica degli equilibri di bilancio e rendiconto della gestione;
  - e) piano pluriennale di sviluppo e programmi di intervento settoriali;
  - f) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni, consorzi, aziende, partecipazione a società di capitali, affidamento di servizi mediante convenzione;
  - g) esercizio associato di funzioni e servizi e relative convenzioni con altri enti locali o con la Regione;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) nomina del Revisore dei Conti;
  - j) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, consorzi ed istituzioni, nonché nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, consorzi ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - k) tutte le altre funzioni affidategli dalla legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alla variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 13**

### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Regolamento determina, per quanto non previsto dal presente Statuto, le norme per il funzionamento del Consiglio.

## **Art. 14**

### **Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio comunitario elegge il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio.  
L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene con votazioni separate a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.  
La carica di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo.  
Il candidato alla Vice Presidenza del Consiglio verrà indicato dai gruppi di minoranza.  
Fino alla elezione del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Presidente della Comunità Montana.
2. Il Presidente del Consiglio e il Vice Presidente del Consiglio durano in carica per tutto il mandato consiliare, salvo che 1/3 dei consiglieri assegnati, arrotondato alla frazione inferiore, non ne richiedano la cessazione dalla carica con apposite distinte mozioni, da discutersi entro trenta giorni dalla loro presentazione.  
Ciascuna mozione deve essere approvata con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente. La mozione può essere presentata quando il Presidente e/o il Vice Presidente compiano atti contrari alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, ovvero vengano meno ai loro doveri di imparzialità e di difesa dei diritti dei Consiglieri.  
L'approvazione di ciascuna mozione comporta la cessazione immediata dalla carica del Presidente e/o del Vice Presidente.  
Il Presidente e il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, che si avvarrà delle strutture di segreteria esistenti.

## **Art. 15**

### **Competenze del Presidente del Consiglio**

1. Sono del Presidente del Consiglio le seguenti competenze:
  - Presidenza e rappresentanza del Consiglio comunitario;
  - organizzazione, direzione e disciplina dei lavori del Consiglio;
  - convocazione del Consiglio con le modalità previste dall'art. 16 del presente Statuto;
  - presidenza della conferenza dei capi gruppo, che convoca autonomamente o su proposta del Presidente della Comunità Montana, nonché su richiesta scritta e motivata da almeno due capi gruppo che rappresentino almeno un sesto dei consiglieri assegnati;
  - l'attivazione ed il coordinamento delle Commissioni consiliari;
  - ogni altra funzione attribuitagli dalla legge o dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle sue competenze il Presidente del Consiglio deve garantire l'imparzialità nella difesa delle prerogative del Consiglio e dei suoi consiglieri.
3. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni sono esercitate dal Vice Presidente.

## **Art. 16**

### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio su richiesta del Presidente della Comunità Montana o su deliberazione della Giunta, che provvedono ad indicare il relativo ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio stabilisce la data ed il luogo della seduta nonché provvede ad inviare l'ordine del giorno degli argomenti da discutere con apposita convocazione del Consiglio da spedire ai Consiglieri, mediante raccomandata, o con mezzi alternativi se richiesto per iscritto



dal Consigliere, almeno 7 giorni prima di ogni seduta. In caso di urgenza il termine è ridotto a 48 ore e la sua convocazione può essere diramata telegraficamente.

3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, salvo casi di urgenza, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Presidente della Comunità Montana, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di urgenza il termine è ridotto a quarantotto ore.

## **Art. 17**

### **Delle sedute consiliari**

1. Il Consiglio della Comunità Montana è validamente riunito con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri nominati, rappresentanti la maggioranza dei Comuni, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto prevedano una diversa maggioranza
2. Trascorsa un'ora dalla convocazione della seduta senza che sia raggiunto il numero legale la seduta viene dichiarata deserta.
3. Nel caso che non sia raggiunto il numero legale per la validità della seduta, la successiva convocazione potrà avere luogo non prima di tre giorni dalla seduta andata deserta semprechè rimanga invariato l'ordine del giorno.
4. Il Consiglio delibera validamente per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione con la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccetto i casi in cui per legge, per regolamento o con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito.
7. Gli argomenti da trattare, debitamente istruiti, sono messi a disposizione dei consiglieri almeno quattro giorni prima di ogni seduta.

## **Art. 18**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni consiliari permanenti, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza e con il compito di provvedere:
  - a) all'esame degli atti più importanti di competenza del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle sue funzioni;
  - b) all'esame, all'approfondimento e alla formulazione di pareri su proposte loro assegnate dagli organi della Comunità Montana;
2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti e i loro componenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Il Consiglio, con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, può costituire Commissioni speciali con compiti di indagine, controllo o anche solo di studio, in ordine a specifiche questioni e attività amministrative della Comunità Montana.
4. Con deliberazione di cui al comma precedente, vengono stabilite la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.
5. Le Commissioni consiliari, ove istituite con funzioni di controllo o di garanzia, sono presiedute da un rappresentante della minoranza.
6. I componenti delle Commissioni che non partecipano a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo documentato per iscritto, decadono dalla funzione.

## **Art. 19**

### **Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri non sono soggetti a vincolo di mandato ed entrano nelle funzioni non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunitari tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e interpellanze.
4. I Consiglieri hanno l'obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio, senza che abbiano provveduto a fornire tempestivamente giustificati motivi, documentati per iscritto, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio decorso il termine di 10 giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza, comunicata anche al Comune di appartenenza. La notifica predetta deve essere effettuata dal Presidente del Consiglio.
5. Oltre che nei casi previsti dalla legge, il Consigliere cessa dalla carica per dimissioni. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Ogni caso di cessazione o decadenza è comunicato a cura del Presidente della Comunità Montana al Comune competente entro 10 giorni dal suo verificarsi. Il Consiglio comunale deve provvedere alla surroga alla prima seduta utile e comunque nei successivi 45 giorni.

## **Art. 20**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Ogni gruppo deve essere formato da almeno tre Consiglieri e provvede a designare per iscritto al Presidente del Consiglio il nominativo del Capogruppo. In assenza di designazione è considerato Capogruppo il più anziano di età.
3. Ai Gruppi consiliari sono assicurati idonei spazi per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte della Comunità Montana.
4. E' istituita la conferenza dei Capigruppo presieduta dal Presidente del Consiglio con funzioni consultive in materia di svolgimento dei lavori consiliari.

## **CAPO III – LA GIUNTA**

## **Art. 21**

### **La Giunta**

1. La Giunta è composta dal Presidente della Comunità Montana e da un numero di assessori non superiore a tre, scelti tra i Sindaci o gli assessori dei Comuni aderenti.
2. Il Presidente ripartisce con delega parte delle sue funzioni agli assessori, dandone informazione al Consiglio nella sua prima seduta utile.
3. Gli assessori riferiscono annualmente al Consiglio sulle proprie attività.
4. Un componente della Giunta, su indicazione del Presidente, svolgerà le funzioni di Vice Presidente. Il nominativo del Vice Presidente verrà comunicato al Consiglio in sede di elezione della Giunta.
5. La Giunta è eletta dal Consiglio della Comunità Montana su proposta del Presidente della Comunità Montana.

## **Art. 22**

### **Elezione del Presidente e dei componenti la Giunta**

1. Il Consiglio, nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, elegge, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, il Presidente della Comunità Montana.
2. L'elezione del Presidente avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.
3. I componenti la Giunta verranno eletti dal Consiglio, con votazione palese, su proposta del Presidente della Comunità Montana, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
4. L'elezione dei componenti la Giunta di norma avviene nella stessa seduta dell'elezione del Presidente.
5. L'elezione dei componenti la Giunta deve avvenire entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
6. La convocazione del Consiglio per l'elezione del Presidente e dei componenti la Giunta è disposta dal Presidente del Consiglio in carica, in sua assenza dal Vice Presidente in carica.

## **Art. 23**

### **Durata in carica**

1. Fatti salvi i casi di decadenza e di sfiducia, la Giunta resta in carica per la durata del Consiglio.
2. La Giunta decade per dimissione, rimozione o decadenza del Presidente.
3. La Giunta resta comunque in carica, per lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, sino all'insediamento della successiva.
4. L'assenza ingiustificata a tre sedute ordinarie consecutive della Giunta, comporta la decadenza secondo la procedura prevista dal precedente art. 19 per la decadenza dei Consiglieri. La notifica è a cura del Presidente della Comunità Montana.
5. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo di uno o più componenti la Giunta, il Presidente dovrà, nel termine di trenta giorni, sottoporre nuova proposta al Consiglio per la formazione della Giunta.

## **Art. 24**

### **Mozione di sfiducia**

1. La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio.
2. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta della Giunta non comporta l'obbligo delle dimissioni.
3. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Presidente, il Vice Presidente e gli Assessori esercitano le funzioni fino all'insediamento dei successori.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Essa viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

## **Art. 25**

### **Cessazione dei singoli componenti della Giunta**

1. I singoli componenti della Giunta esecutiva cessano dalla carica per:
  - dimissioni;
  - decadenza;
  - rimozione.
2. Il singolo assessore può altresì essere revocato dal Consiglio con voto espresso a scrutinio segreto dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, dietro presentazione di mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 24. Il Consiglio, su proposta del Presidente della Comunità Montana, provvede

alla sostituzione del componente revocato entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di revoca.

3. Le dimissioni presentate al Presidente diventano irrevocabili e producono la decadenza trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Protocollo dell'Ente.

#### **Art. 26**

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Presidente della Comunità Montana nel governo dell'Ente e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta ha potere di proposta nei confronti del Consiglio e di attuazione dei programmi da questo deliberati. In particolare essa compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze attribuite dalla legge, dal presente Statuto e da regolamenti al Presidente o ai Dirigenti.
3. La Giunta risponde collegialmente al Consiglio del proprio operato e presenta una relazione sui risultati conseguiti annualmente in sede di approvazione del rendiconto.
4. La Giunta adotta i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 27**

##### **Funzionamento della Giunta**

La Giunta è convocata, con opportuno preavviso, dal Presidente che la presiede e fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente la Giunta è convocata dal Vice Presidente.
2. Il cinquanta per cento degli assessori può chiedere al Presidente la convocazione della Giunta.
3. Le modalità di convocazione ed il funzionamento della Giunta sono stabiliti dalla Giunta stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti. Le votazioni sono di norma palesi, tranne il caso in cui si tratti di deliberare su persone.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche tuttavia è in facoltà del Presidente di consentire la partecipazione, senza diritto di voto, di Consiglieri, esperti e dipendenti, per riferire su particolari questioni.

### **CAPO IV – IL PRESIDENTE**

#### **Art. 28**

##### **Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ente e svolge tutte le funzioni attribuitegli dallo statuto, dalle leggi e dai regolamenti.
2. In particolare spetta al Presidente di:
  - a. stare in giudizio in difesa degli interessi dell'ente dietro autorizzazione della Giunta;
  - b. sovrintendere all'attività amministrativa, sia per le funzioni proprie che delegate, impartendo direttive ai dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali della gestione degli uffici e dei servizi e verificando la rispondenza dei risultati;
  - c. richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio, stabilendo gli argomenti da trattare;
  - d. convocare e presiedere la Giunta esecutiva, stabilendo gli argomenti da trattare;
  - e. dirigere l'attività della Giunta, assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio;

- f. assumere iniziative atte ad assicurare che aziende speciali, istituzioni, società appartenenti alla Comunità svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g. nominare il Vice Presidente;
- h. proporre la revoca di singoli componenti della Giunta;
- i. proporre la sostituzione dei singoli componenti della Giunta, in quanto dimissionari o cessati per altre cause;

#### **Art. 29**

##### **Il Vice Presidente**

1. Il Vice-Presidente coadiuva il Presidente nelle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Presidente e del Vice- Presidente ne fa le veci il componente della Giunta più anziano di età.

### **TITOLO III**

## **STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI**

#### **CAPO I STRUMENTI**

#### **Art. 30**

##### **Strumenti operativi**

1. Per la realizzazione dei propri scopi istituzionali la Comunità Montana:
  - a) dispone di un proprio apparato di personale e mezzi per l'esercizio di funzioni e di servizi, per la realizzazione, con criteri di imprenditorialità, degli interventi previsti dai piani e dai programmi pluriennali e per la gestione dei servizi resi in economia.
  - b) promuove e sostiene, con l'eventuale concorso finanziario di Enti superiori, anche mediante consorzi o aziende, la gestione di beni agro-silvo-pastorali appartenenti alla Comunità Montana, alla Regione, ai Comuni e ad altri soggetti pubblici e privati, nei limiti consentiti dalla legge;
  - c) promuove, anche in associazione con altre Comunità Montane, le forme di gestione del patrimonio agro – silvo - pastorale;
  - d) stipula convenzioni ed accordi di programma e può gestire i servizi anche attraverso:
    - affidamento a terzi;
    - aziende speciali;
    - società per azioni o a responsabilità limitata e società cooperative;
    - le altre forme previste dalla legge.

#### **CAPO II ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Art. 31**

##### **Principi e criteri direttivi**

1. La Comunità Montana disciplina, con appositi regolamenti, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri e principi stabiliti dalla legge e in conformità al presente Statuto.

1. Il funzionamento degli uffici e dei servizi si basa sul principio della netta separazione tra i poteri di indirizzo e controllo politico di competenza degli organi elettivi e i poteri di gestione amministrativa e tecnica che competono alla struttura.
2. Il Segretario generale, i Dirigenti e i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi fissati dagli organi elettivi della Comunità Montana in modo coordinato sulla base di criteri di autonomia e economicità della gestione e secondo principi di imparzialità e di trasparenza.
3. Al fine di assicurare la economicità della gestione e del funzionamento della struttura, la Comunità Montana promuove e favorisce la costituzione di strutture organizzative di natura tecnico amministrativa e di supporto con i Comuni membri e, ove opportuno, con le altre Comunità Montane, avvalendosi delle forme associative e di cooperazione previste dalla legge e dal presente Statuto.

## **Art. 32**

### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate secondo i criteri di omogeneità in ambiti o aree funzionali in modo da conseguire il coordinato esercizio di attività tra loro omogenee.
2. Nei regolamenti sono previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché sono disciplinate la mobilità interna del personale, la formazione e l'aggiornamento professionale.

## **Art. 33**

### **Il Segretario generale**

1. La Comunità Montana ha un Segretario generale, dipendente di ruolo, nominato dal Presidente, previa deliberazione di Giunta, che deve possedere i requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale del personale degli enti locali, oltre ai titoli previsti dalla normativa per l'iscrizione all'albo dei Segretari comunali e provinciali.
2. Il Segretario generale della Comunità Montana è il più elevato dirigente della Comunità Montana e può svolgere anche le funzioni di direttore generale, in base alla legge, salvo il caso di cui all'art. 35.
3. Il Segretario generale:
  - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, ne promuove e ne coordina l'attività per attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi elettivi e per assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia della gestione, salvo il caso in cui sia nominato un direttore generale diverso ai sensi dell'art. 35;
  - cura l'attuazione dei provvedimenti ed è dotato dei poteri di sostituzione, avocazione, annullamento e di revoca degli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi nei casi e con le procedure previste dal regolamento degli uffici e dei servizi.
4. Il Segretario generale fornisce assistenza giuridico- amministrativa agli organi di governo della Comunità Montana in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
5. Il Segretario generale, se in possesso dei requisiti previsti dalla legge, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse della Comunità Montana.
6. Il Segretario generale esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Il Segretario può essere sostituito in caso di assenza, impedimento e vacanza, da altro funzionario dell'Ente di qualifica adeguata, con le procedure previste dal regolamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 34**

### **Dirigenti e Responsabili dei Servizi**

1. I Dirigenti ed i Responsabili dei servizi svolgono funzioni di direzione, consulenza e coordinamento dei servizi cui sono preposti e sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione in rapporto alle risorse effettivamente disponibili. Essi rispondono della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate; ad essi compete l'adozione degli atti gestionali e contrattuali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non espressamente riservati agli organi di governo o al Segretario generale dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Le relative funzioni sono definite, disciplinate e attribuite ai sensi dello Statuto e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

## **Art. 35**

### **Il Direttore generale**

1. Il Presidente della Comunità Montane, previa deliberazione della Giunta e tenuto conto dei vincoli di bilancio, può conferire l'incarico di Direttore generale al Segretario o nominarlo al di fuori della dotazione organica regolandone il rapporto con contratto a tempo determinato e con le modalità e i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Presidente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza, economicità e qualità.
3. Il Direttore generale è revocato dal Presidente previa deliberazione della Giunta.
4. Nel caso di nomina del Direttore generale esterno i rapporti tra il Segretario generale e il Direttore sono disciplinati dal regolamento in conformità alle disposizioni di legge.

## **Art. 36**

### **Incarichi di Dirigenza e alta specializzazione**

1. La Giunta può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica e nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente, l'assunzione a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione, a condizione che detto personale non sia presente all'interno della struttura della Comunità Montana.
2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere conferiti incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

## **Art. 37**

### **Atti amministrativi**

1. Gli atti amministrativi del Consiglio e della Giunta sono adottati nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nelle forme delle deliberazioni. Gli atti amministrativi dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi sono adottati nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle determinazioni. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta e le determinazioni dirigenziali devono essere pubblicate nell'albo pretorio della Comunità per 15 giorni consecutivi.

## **Art. 38**

### **Responsabilità verso la Comunità Montana**

1. Gli Amministratori e i dipendenti della Comunità Montana sono tenuti a risarcire i danni derivanti dalla violazione di obblighi di servizio.
2. Il Presidente, i Dirigenti e i responsabili di servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia alla competente autorità giudiziaria.

## **Art. 39**

### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, i Dirigenti e i dipendenti della Comunità Montana che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. La Comunità Montana, nel caso in cui abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale nei confronti di questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste, sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministrazione od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali della Comunità Montana, sono responsabili in solido il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'approvazione del relativo atto di operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare, nel verbale, il proprio dissenso.

## **Art. 40**

### **Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro dell'Ente o sia incaricato della gestione dei beni comunitari, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro dell'Ente deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO III NORME CONTABILI**

## **Art. 41**

### **Risorse**

1. La Comunità Montana dispone di entrate proprie provenienti dalla gestione dei servizi attivati e di entrate trasferite sia dalla U.E., dallo Stato, dalla Regione, sia da altri enti o organismi pubblici e privati.
2. La Comunità Montana dispone anche di un contributo annuale per spese di gestione corrisposto da parte dei comuni membri commisurato alla popolazione residente e deliberato dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. La Comunità Montana può contrarre mutui passivi e attivare prestiti obbligazionari nei limiti e nelle forme stabilite dalla legge.

## **Art. 42**

### **Ordinamento contabile e attività contrattuale**

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana è stabilito dalla legge.
2. L'attività contrattuale si informa ai principi della legge e della normativa comunitaria recepita o comunque vigente nell'ordinamento nazionale.



3. La Comunità Montana adotta i regolamenti di contabilità e di disciplina dell'attività contrattuale nel rispetto della legge e conformandosi ai principi di trasparenza e semplificazione.

#### **Art. 43**

##### **Revisione contabile e controllo di gestione**

1. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio della Comunità Montana a maggioranza assoluta dei membri ed è scelto tra:
  - gli iscritti al registro dei revisori contabili;
  - gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Il revisore dei conti esercita la vigilanza costruttiva sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente secondo le disposizioni previste dalla legge e dal regolamento, con particolare riferimento al cambiamento della persona del Presidente.
3. La Comunità Montana adotta misure volte a garantire che i risultati della gestione siano misurati attraverso parametri di qualità e di economicità della spesa.

## **TITOLO IV RAPPORTI CON ALTRI ENTI PUBBLICI**

### **CAPO I COLLABORAZIONI**

#### **Art. 44**

##### **Rapporti istituzionali**

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, tra cui in particolare i Comuni costituenti la Comunità Montana, può esplicarsi in tutte le possibili forme, previste dalla legge, 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, 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.
4. I Comuni costituenti la Comunità Montana non possono aderire ad altre forme associative per l'espletamento di funzioni proprie di cui la Comunità Montana è titolare.

#### **Art. 45**

##### **Partecipazione dei Comuni alla Comunità Montana**

1. I Comuni con popolazione superiore a 25 mila e inferiore a 40 mila abitanti, totalmente o parzialmente montani che siano parte integrante del sistema geografico e socio economico della Comunità Montana, possono chiedere di far parte della Comunità Montana.
2. Tale possibilità è subordinata alla deliberazione del Comune richiedente di conferimento alla Comunità Montana della gestione di rilevanti funzioni conferite e/o di funzioni proprie, le quali presuppongono la gestione associata per il migliore esercizio.
3. La richiesta di adesione presentata dai Comuni di cui al comma 1. deve essere sottoposta al Consiglio, nella sua prima seduta utile e comunque non oltre 45 giorni dalla presentazione delle richieste stessa.

4. Il Consiglio della Comunità Montana adotta il provvedimento di adesione a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.

#### **Art. 46**

##### **Modalità di partecipazione dei Comuni alla Comunità Montana**

1. I Comuni di cui all'articolo 45 partecipano alla Comunità Montana con le stesse prerogative dei Comuni di cui all'art. 1 del presente Statuto e con gli stessi presupposti di cui all'art. 9 dello stesso.

#### **Art. 47**

##### **Esercizio di funzioni conferite alla Comunità Montana dai comuni limitrofi**

1. Nel caso previsto dall'art. 7 bis, comma 6<sup>^</sup>, della Legge Regionale 24/09/2003 n. 18 e successive modificazioni ed integrazioni, la Comunità Montana esercita le relative funzioni, attribuendo al Sindaco del Comune conferente il diritto di partecipare al Consiglio con funzioni consultive, senza diritto di voto.

## **TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I – DIRITTI**

#### **Art. 48**

##### **Diritti del cittadino**

1. La Comunità Montana assicura la tutela dei cittadini nei confronti dell'Amministrazione e individua a tale fine i seguenti diritti fondamentali: diritto all'informazione, diritto all'uguaglianza e imparzialità, diritto di accesso agli atti e di partecipazione al procedimento amministrativo, diritto alla difesa.

#### **Art. 49**

##### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti di amministrazione secondo le modalità definite dal regolamento e con i limiti stabiliti dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto di accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 50**

##### **Diritto di informazione, comunicazione e partecipazione**

1. In attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, la Comunità Montana riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e della comunicazione pubblica e istituzionale, cura l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza dei pubblici, programmi, decisioni e atti di rilevanza territoriale. Rende effettivo il diritto alla partecipazione alla vita politico amministrativa dell'Ente, garantendo l'accesso alle informazioni con una comunicazione strutturata e rispettosa dei principi contenuti nella legge 150/2000 e succ. modificazioni.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
3. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
5. La Giunta comunitaria adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

## **Art. 51**

### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo mediante pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

## **CAPO II – GARANZIE E STRUMENTI**

## **Art. 52**

### **Criteri generali**

1. La Comunità Montana adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri fini, acquisisce l'espressione delle opinioni e dei legittimi interessi dei cittadini e delle forze sociali, sollecitandone la collaborazione in sede di preparazione delle proprie decisioni e formulazione dei piani, attua iniziative per illustrare il contenuto e la motivazione delle proprie scelte, garantisce la pubblicità dei propri atti, valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunitaria.

## **Art. 53**

### **Presentazione di istanze e osservazioni**

1. Ciascun Consiglio comunale dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, il Consiglio provinciale e la Giunta provinciale, gli Enti pubblici, i Sindaci, le Associazioni e i cittadini comunque operanti nel territorio della Comunità Montana, possono presentare istanze scritte su questioni di interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana stessa, nonché osservazioni scritte su proposte di deliberazioni da adottarsi da parte degli organi della Comunità Montana.
2. Le istanze e le osservazioni di cui al primo comma sono trasmesse alla Commissione competente e al Consiglio.

#### **Art. 54**

##### **Consultazioni della Provincia, dei Comuni e delle organizzazioni sociali**

1. Gli organi della Comunità Montana, per le tematiche di rispettiva competenza, possono promuovere il confronto con l'Amministrazione provinciale, i Comuni membri, Enti, Organizzazione sindacali e di categoria ed altre Associazioni operanti nell'ambito territoriale comunitario.

#### **Art. 55**

##### **Referendum consultivo**

1. Il Consiglio della Comunità Montana può indire, in collaborazione con i Comuni membri, referendum consultivi su materie di particolare rilevanza e di esclusiva competenza della Comunità Montana stessa, nei limiti previsti dalla legge e con modi e tempi da prevedersi in apposito Regolamento.
2. In relazione agli argomenti i referendum possono svolgersi anche solo in una parte limitata del territorio della Comunità Montana.
3. L'indizione di referendum consultivi può essere richiesta:
  - dal Consiglio, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati;
  - da almeno un terzo dei Consigli comunali dei Comuni membri;
  - da almeno un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni dell'ambito territoriale di competenza.

#### **Art. 56**

##### **Assemblea consultiva**

1. Su questioni di rilievo generale, interessanti l'intera Comunità Montana, può essere convocata l'assemblea consultiva composta da tutti i Consiglieri dei Comuni del territorio.
2. La convocazione dell'assemblea può essere promossa:
  - Da tre Comuni componenti, mediante motivate deliberazioni dei rispettivi Consigli;
  - Su iniziativa di almeno un quinto del Consiglio dei Comuni componenti la Comunità Montana.
3. Sono escluse dalla competenza dell'assemblea le seguenti materie:
  - Revisione dello Statuto;
  - Bilancio ed assunzione mutui;
  - Designazione e nomine;
  - Personale dipendente.

#### **Art. 57**

##### **Istanze, petizioni e proposte dei cittadini**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno facoltà di presentare al Presidente, con le modalità stabilite dal regolamento, istanze, petizioni e proposte dirette sia a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi locali, che a denunciare comportamenti omissivi o inadempienze dell'Amministrazione della Comunità Montana.
2. Tutte le istanze, petizioni e proposte devono essere regolarmente firmate.
3. La Comunità Montana garantisce l'esame delle istanze, petizioni e proposte entro 60 giorni dalla petizione.
4. Il regolamento della partecipazione e dell'accesso disciplina tempi e forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedure per rendere effettive tali facoltà dei cittadini; disciplina altresì, i tempi e le modalità di informazione del Consiglio sulle istanze, petizioni e proposte pervenute.

**Art. 58**

**Adesione all'UNCCEM ed altre Associazioni**

1. La Comunità Montana può aderire all'Unione dei Comuni ed Enti Montani (UNCCEM) e ad altre Associazioni, previa deliberazione del Consiglio.

**TITOLO VI  
NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 59**

**Modifiche dello Statuto**

1. Le modifiche del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio comunitario con le stesse procedure previste per l'approvazione dello Statuto stesso.

**Art. 60**

**Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento interno di funzionamento del Consiglio comunitario è adeguato entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e di disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto.
3. I regolamenti di contabilità e di disciplina dei contratti in vigore sono adeguati ove necessario alle norme di legge e alle disposizioni contenute nel presente Statuto.
4. Presso la Segreteria dell'Ente è istituito l'elenco dei regolamenti vigenti.

**Art. 61**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, non appena divenuta esecutiva la deliberazione che lo approva, è affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua affissione. E' pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, depositato presso la segreteria della Comunità Montana ed affisso all'Albo Pretorio dei Comuni partecipanti per 30 giorni consecutivi.
2. Il Presidente della Comunità Montana appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

-----000000000000-----