

# NORMATIVA

STATUTO DELLA XX COMUNITA' MONTANA DEI MONTI SABINI (Rieti)

(Approvato con deliberazione dell'Organo Rappresentativo 11 Giugno 2001 n. 6)

## **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Costituzione, denominazione e natura giuridica.
- Art. 2 Gonfalone e stemma.
- Art. 3 Territorio.
- Art. 4 Finalità.
- Art. 5 Funzioni.
- Art. 6 Cooperazione.

## **CAPO II**

### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 7 Organi Istituzionali.
- Art. 8 L'Organo Rappresentativo.
- Art. 9 Elezione, composizione e durata in carica.
- Art.10 Ineleggibilità, incompatibilità e convalida dei Consiglieri.
- Art.11 Attribuzioni.
- Art.12 Funzionamento dell'Organo Rappresentativo.
- Art.13 Organismi consiliari.
- Art.14 Commissioni consiliari.
- Art.15 Gruppi consiliari.
- Art.16 L'Organo Esecutivo.
- Art.17 Elezione e composizione.
- Art.18 Dimissione, revoca e sostituzione degli Assessori.
- Art.19 Mozione di sfiducia.
- Art.20 Funzionamento dell'Organo Esecutivo ed incompatibilità.
- Art.21 Presidente.
- Art.22 Vice Presidente.
- Art.23 Deleghe del Presidente.

## **CAPO III**

### **UFFICIO E PERSONALE**

- Art.24 Regolamenti.
- Art.25 Funzionari e contratto.
- Art.26 Il Segretario.
- Art.27 Il Segretario Incaricato.

## **CAPO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI**

- Art.28 Principi generali.
- Art.29 Concessione a terzi.

- Art.30 Partecipazione ad Enti di diritto privato.
- Art.31 Indirizzo e controllo della Comunità Montana.

## ***CAPO V***

### **ATTIVITA'**

- Art.32 Piani e programmi.
- Art.33 Regolamenti.
- Art.34 Provvedimenti.
- Art.35 Procedimenti amministrativi.

## ***CAPO VI***

### **TRASPARENZA PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI**

- Art.36 Strumenti.
- Art.37 Informazione.
- Art.38 Pubblicazione.
- Art.39 Accesso agli atti.
- Art.40 Partecipazione popolare.
- Art.41 Associazioni.
- Art.42 Istanze.
- Art.43 Petizioni.
- Art.44 Proposte.
- Art.45 Consultazione della popolazione.

## ***CAPO VII***

### **COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

- Art.46 Finalità, principi e strumenti.
- Art.47 Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici.
- Art.48 Adesioni ad Enti ed Associazioni.

## ***CAPO VIII***

### **FINANZA E CONTABILITA'**

- Art.49 Finanziamenti.
- Art.50 Bilancio e programmazione finanziaria.
- Art.51 Servizio di tesoreria.

## ***CAPO IX***

### **IL REVISORE DEI CONTI**

- Art.52 Nomina, durata in carica e cessazione.
- Art.53 Competenze.
- Art.54 Forme di controllo economico interno della gestione.

## **CAPO X**

### **PROPRIETA' IMMOBILIARI**

Art.55 Demanio e patrimonio della Comunità Montana.  
Art.56 Inventario.

## **CAPO XI**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art.57 Adozione dello Statuto e dei regolamenti.  
Art.58 Interpretazione dello Statuto.  
Art.59 Norma di rinvio.

## **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 Costituzione, denominazione e natura giuridica**

La Comunità Montana dei 'Monti Sabini' con sede in Osteria Nuova, è una Unione Montana, Ente locale dotato di autonomia statutaria, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo. E' costituita con Legge Regionale n. 9 del 22.06.1999 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art.2 Gonfalone e stemma**

La Comunità Montana ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma che sono adottati con delibera dell'Organo Rappresentativo.  
Modalità e forme di utilizzo sono disciplinate con apposito regolamento che può prevedere anche la concessione in uso dello stemma da parte di associazioni o enti operanti nel territorio.

#### **Art.3 Territorio**

La Comunità Montana è costituita dall'insieme dei territori dei Comuni di Casaprota, Monteleone Sabino, Orvinio, Poggio Moiano, Poggio S.Lorenzo, Pozzaglia Sabina, Scandriglia e Torricella in Sabina.

#### **Art.4 Finalità**

La Comunità Montana pone come proprie priorità istituzionali le seguente finalità:

lo sviluppo delle attività turistiche mediante il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi;

la tutela, la promozione e lo sviluppo dell'artigianato e delle piccole imprese, favorendo l'associazionismo e la cooperazione, per consentire una vasta collocazione dei prodotti ed in special modo per quelli locali;

la valorizzazione del patrimonio montano anche al fine di uno sviluppo turistico per l'intero arco dell'anno;

nell'ambito dei piani di sviluppo e dei programmi di interventi, la conservazione e

difesa dell'ambiente, al fine di un coerente sviluppo delle attività turistiche;

tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### **Art.5 Funzioni**

Nell'ambito delle suesposte finalità, alla Comunità Montana spettano le funzioni direttamente attribuite da leggi della Repubblica e leggi regionali nonché gli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea. Spettano, altresì, le funzioni ad essa delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione. In particolare l'Ente montano:

esercita le funzioni amministrative in materia di artigianato, mediante la specifica individuazione e localizzazione di imprese artigiane nell'ambito delle linee programmatiche dettate dalla Regione;

partecipa, insieme agli altri Enti locali, alla realizzazione ed alla gestione degli sportelli unici per le attività produttive attivati presso le competenti strutture comunali, nell'ottica della semplificazione e dello snellimento delle funzioni amministrative;

esprime il parere preventivo ed obbligatorio in caso di utilizzazione delle risorse del suolo e del sottosuolo;

promuove il turismo valorizzando la montagna quale risorsa turistica e mediante la predisposizione di programmi di riqualificazione strutturali e di risorse per attività promozionali ed incentivanti;

esercita, anche in forma associata con i comuni, funzioni in materia di fiere e mercati, comprendenti le attività non permanenti, volte a promuovere il commercio, la cultura, l'arte e la tecnica;

coopera con gli altri Enti locali alla predisposizione degli strumenti di programmazione urbanistica, attraverso l'indicazione di direttive generali concernenti la valorizzazione delle zone montane, concorrendo, altresì, alla formazione del piano territoriale e di coordinamento;

adotta piani pluriennali di opere ed interventi;

definisce e disciplina gli strumenti idonei a perseguire il più ampio sviluppo socio-economico del territorio di interesse;

tutela e valorizza il patrimonio boschivo, anche attraverso la promozione di iniziative imprenditoriali, la prevenzione di episodi di danneggiamento, il recupero dei territori incolti ed abbandonati, la bonifica montana, l'individuazione delle aree di particolare pregio ambientale;

per sopperire alla mancanza dei mezzi, esercita funzioni in materia di polizia amministrativa, di gestione dei rifiuti, di trasporto pubblico locale e di valorizzazione e promozione dei beni culturali;

attuа ogni altra iniziativa per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi di cui ai punti precedenti.

#### **Art. 6 Cooperazione**

Il perseguimento degli obiettivi di cui innanzi avviene in piena sintonia con la Regione, la Provincia e tutti gli altri Enti pubblici ed organismi privati competenti nelle medesime materie.

### **CAPO II**

#### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 7 Organi Istituzionali**

La Comunità Montana ha un Presidente, un Organo Rappresentativo ed un Organo Esecutivo.

L'Organo Rappresentativo e l'Organo Esecutivo è composto da Sindaci, Assessori e Consiglieri dei Comuni partecipanti.

## **Art. 8 L'Organo Rappresentativo**

L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana determina l'indirizzo politico - amministrativo della Comunità e ne controlla l'attuazione; esercita le potestà regolamentari, adotta gli attributi dalla legge ed adempie alle funzioni proprie delegate.

## **Art. 9 Elezione, composizione e durata in carica.**

L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana è composto da Consiglieri Comunali, eletti in numero di tre dai rispettivi Consigli, con il sistema del voto limitato ad una preferenza, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

Le norme relative alla durata in carica, alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge e dalle disposizioni del presente Statuto.

L'Organo Rappresentativo elegge nel suo seno il proprio Presidente.

La prima seduta dell'Organo Rappresentativo deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento delle deliberazioni di nomina dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati.

L'Organo Rappresentativo decaduto continua ad esercitare le proprie funzioni, limitatamente agli atti urgenti e improrogabili, sino all'insediamento del nuovo.

La prima seduta dell'Organo Rappresentativo è convocata dal Presidente uscente ed è presieduta dal Consigliere Anziano. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Ai fini delle previsioni contenute nel presente Statuto, per Consigliere Anziano s'intende il Consigliere più anziano di età.

Qualora al momento dell'insediamento non risultino eletti tutti i membri del Consiglio questo è successivamente integrato per iniziativa del Presidente della Comunità Montana, in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli Comuni.

Per quanto concerne la durata in carica si applica il principio della prorogatio.

Oltre ai casi previsti dalle legge si procede alla elezione di un nuovo Organo Rappresentativo quando vengono rinnovati in unica tornata elettorale i Consigli Comunali i cui rappresentanti costituiscono la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale, i tre rappresentanti restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio Comunale e ciò anche nel caso della gestione commissariale.

## **Art. 10 Ineleggibilità, incompatibilità e convalida dei Consiglieri.**

In materia di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere della Comunità Montana si applicano le norme vigenti in materia di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale e Provinciale.

All'Organo Rappresentativo della Comunità Montana è riservata la convalida delle nomine dei propri componenti. A tal fine, nella seduta di insediamento in caso di rinnovo totale o nella prima seduta successiva alla comunicazione delle intervenute nomine o sostituzioni nel caso di rinnovo parziale, l'Organo Rappresentativo, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sia stato presentato alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge. A tal fine l'ordine del giorno che il Presidente uscente dovrà comunicare ai Consiglieri per la convocazione dell'Organo Rappresentativo, dovrà recare al primo punto la 'Convalida degli eletti'. L'Organo Rappresentativo, riunito in seduta pubblica sotto la Presidenza del Consigliere Anziano, esaminerà se alcuno dei Consiglieri non abbia i requisiti per ricoprire la carica ovvero si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità previste dalla legge. L'Organo Rappresentativo discuterà sulle questioni che saranno eventualmente sollevate ed infine giungerà alla votazione alla quale potranno anche quei Consiglieri la cui nomina è stata contestata, e che

sarà palese e globale per la convalida di coloro sulla nomina dei quali non è stata avanzata nessuna eccezione, mentre dovrà avvenire a scrutinio segreto e singolarmente in caso di contestazione della eleggibilità. I Consiglieri per i quali l'accertamento delle condizioni di eleggibilità sortirà, in base alla votazione, esito negativo, non potranno far parte dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana e dovranno essere sostituiti.

Alla sostituzione dei Consiglieri dichiarati ineleggibili a norma del comma precedente provvede il Consiglio Comunale interessato entro venti giorni dal ricevimento della relativa comunicazione da parte del Presidente della Comunità Montana.

Le condizioni di ineleggibilità non hanno effetto se gli interessati cessano dalla funzione o dalla carica che la determinano non oltre il giorno fissato per la convalida.

Quando successivamente alla convalida si verifichi una delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità, l'Organo Rappresentativo la contesta all'interessato. Il Consigliere ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità.

Entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto l'Organo Rappresentativo delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità, invita il Consigliere a rimuoverla entro i successivi dieci giorni.

Quando al momento della convalida esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge o essa si verifichi successivamente alla convalida, l'Organo Rappresentativo gliela contesta. Il Consigliere ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per rimuovere le cause di incompatibilità.

Entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto l'Organo Rappresentativo delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di incompatibilità, invita il Consigliere a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, la opzione per la carica che intende conservare, entro i successivi dieci giorni. Qualora il Consigliere non provveda a rimuovere la causa di ineleggibilità od incompatibilità entro l'ultimo termine di dieci giorni come sopra assegnatogli, l'Organo Rappresentativo lo dichiara decaduto. La deliberazione deve essere nel giorno successivo a quello di adozione, depositata nella segreteria della Comunità Montana e notificata entro i cinque giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto.

I Consiglieri dichiarati decaduti a norma del comma precedente, cessano immediatamente dalla carica di Consiglieri della Comunità Montana e dovranno essere sostituiti.

Alla sostituzione provvede il Consiglio Comunale interessato entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza da parte della Comunità Montana.

#### **Art. 11 Attribuzioni.**

All'Organo Rappresentativo competono i provvedimenti di carattere generale che rientrano negli scopi comunitari.

In particolare

adotta ed approva lo Statuto e le sue integrazioni e modificazioni;

approva i regolamenti, ad eccezione di quelli demandati per legge alla competenza dell'Organo Esecutivo;

elegge il Presidente, l'Organo Esecutivo, il Revisore dei Conti ed i componenti delle Commissioni consiliari;

adotta il piano triennale di sviluppo socio - economico ed i piani annuali operativi, nonché le eventuali modifiche ed integrazioni, redatti in armonia con la programmazione regionale e provinciale e conformemente agli obiettivi del Programma Regionale di Sviluppo;

approva le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi;

approva la definizione e la disciplina degli istituti di cooperazione e partecipazione con Enti Pubblici e Privati;

approva la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina i rappresentanti dell'Organo Rappresentativo presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;

adotta tutti gli altri provvedimenti previsti dalle leggi, regolamenti e dal presente statuto.

#### **Art. 12 Funzionamento dell'Organo Rappresentativo.**

L'Organo Rappresentativo non può deliberare se alla seduta di prima convocazione non interviene la maggioranza dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana; in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

L'Organo Rappresentativo adotta, a maggioranza dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, il proprio regolamento che ne disciplina l'organizzazione interne ed il funzionamento.

Le modifiche al regolamento sono adottate con la medesima maggioranza di cui al comma precedente.

Il regolamento disciplina, tra l'altro, le modalità delle votazioni.

Le votazioni sono palesi; vengono svolte a scrutinio segreto le votazioni implicanti un apprezzamento sulla qualità soggettive di una persona o che incidano sulla riservatezza degli individui.

Le sedute dell'Organo Rappresentativo sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

I Presidenti dei gruppi consiliari ed i Presidenti delle commissioni permanenti si riuniscono per gruppi di appartenenza o fra di loro in conferenza sotto la direzione del Presidente nel primo caso e del Presidente della Comunità Montana nel secondo.

L'Organo Rappresentativo può eleggere nel suo seno un Presidente cui compete la convocazione dell'Organo stesso e, a tal fine, ne stabilisce l'ordine del giorno, la data, disciplinando la seduta e ne sottoscrive i verbali. In caso di assenza od impedimento del Presidente dell'Organo Rappresentativo tutte le funzioni vengono svolte dal Presidente della Comunità Montana.

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno viene consegnato o trasmesso con raccomandata a.r. o per telegramma al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

almeno cinque giorni prima per le sessioni ordinarie;

almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie;

almeno ventiquatt'ore prima nei casi di urgenza.

Nei casi in cui si renda necessaria la convocazione d'urgenza o l'integrazione dell'ordine del giorno già formalmente comunicato, l'avviso e l'ordine del giorno o la sua integrazione potrà essere trasmesso via fax ai Comuni appartenenti alla XX Comunità Montana per la consegna ai Consiglieri per il tramite degli Uffici comunali preposti.

Il Presidente provvede a convocare l'Organo Rappresentativo, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri assegnati, arrotondando per eccesso, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

A tal fine i richiedenti allegano il testo delle proposte di deliberazione e delle mozioni da discutere.

L'elenco degli oggetti da trattare nella seduta dell'organo Rappresentativo deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale dell'Ente, essere pubblicato

all'Albo Pretorio dell'Ente il giorno precedente a quello stabilito per la seduta. Il processo verbale delle adunanze consiliari è redatto dal Segretario dell'Ente.

#### **Art. 13 Organi consiliari.**

Organismi dell'Organo Rappresentativo sono i Gruppi consiliari e le Commissioni consiliari.

#### **Art. 14 Commissioni consiliari.**

L'Organo Rappresentativo, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, al proprio interno, Commissioni permanenti o temporanee, consultive, di programmazione, di vigilanza, di garanzia e di controllo.

Nel caso in cui venga istituita una Commissione con funzioni di garanzia e di controllo la presidenza è affidata al Consigliere designato dall'opposizione, ovvero a quello che ottiene il maggior numero di voti nel caso di più candidati delle minoranze consiliari.

#### **Art. 15 Gruppi consiliari.**

Sono costituiti gruppi consiliari, la cui disciplina è stabilita dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi.

Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo che è rappresentato da un Presidente. I gruppi consiliari si costituiscono in base ad una dichiarazione di volontà dei singoli Consiglieri.

I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri.

I Consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo confluiscono in un raggruppamento misto.

#### **Art. 16 Organo Esecutivo.**

L'Organo Esecutivo è organo d'impulso e di gestione amministrativa e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

L'Organo Esecutivo adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dall'Organo Rappresentativo.

In particolare, provvede:

ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati alla competenza dell'Organo Rappresentativo, del Presidente o del Segretario o degli altri funzionari;

ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Organo rappresentativo nei termini di legge;

a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'Organo Rappresentativo formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari;

a riferire all'Organo Rappresentativo secondo le scadenze dallo stesso fissate, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

ad approvare la propria pianta organica ed i relativi aggiornamenti e variazioni;

ad approvare il regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 17 Elezione e composizione.**

L'Organo Esecutivo, unitamente al Presidente, è eletto dall'Organo Rappresentativo nella prima seduta, immediatamente dopo la convalida degli eletti.

L'elezione deve avvenire, comunque, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine fissato per la prima convocazione dell'Organo Rappresentativo o dalla data in cui si è verificata la vacanza o in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

L'elezione deve avvenire sulla base di un documento politico - programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla comunità, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente e Assessore ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.

L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

A tal fine, vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute entro il termine di cui al comma precedente.

Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza voluta, il Segretario dell'Ente ne dà notizia al Prefetto per competenza.

L'Organo Esecutivo è composta dal Presidente e da un numero di Assessori che non deve essere superiore a sei.

Gli Assessori sono eletti fra i rappresentanti designati dal Consiglio dei Comuni associati alla Comunità.

#### **Art. 18 Dimissioni, revoca e sostituzione degli Assessori.**

Le dimissioni o la cessazione del Presidente o di oltre metà dei componenti dell'Organo Esecutivo comporta la decadenza dell'intero organo. L'Organo Esecutivo decaduto continua a svolgere le proprie funzioni fino all'elezione del nuovo organo. I termini per l'elezione decorrono dalla data del verificarsi dell'evento che ha causato la decadenza stessa.

Le dimissioni dalla carica del Presidente, del Vice presidente e degli Assessori, indirizzate all'Organo Rappresentativo, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Vice presidente e i singoli Assessori possono essere revocati quando ricorrano gravi motivi che possano pregiudicare il regolare funzionamento dell'amministrazione. La revoca è proposta con atto scritto è motivato, dal Presidente della Comunità Montana o da almeno tredici Consiglieri ed approvato dall'Organo Rappresentativo con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Restano comunque in carica sino alla nomina dei successori a norma del successivo comma 5.

La perdita della carica di Consigliere della Comunità Montana comporta la decadenza da membro dell'Organo Esecutivo. La decadenza è pronunciata dall'Organo Rappresentativo nella medesima seduta nella quale è stata pronunciata la decadenza dalla carica di Consigliere.

Alla sostituzione dei componenti dell'Organo Esecutivo revocati ovvero dimissionari o cessati per altra causa prevista dalla legge, provvede l'Organo Rappresentativo su proposta del Presidente con voto segreto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Se dopo due votazioni fatte nella stessa seduta non si raggiunga la maggioranza assoluta, la sostituzione è fatta in altra seduta, sempre di prima convocazione, da tenersi entro quindici giorni dalla precedente, a maggioranza semplice.

I componenti dell'Organo Esecutivo cessati dalla carica a norma dei precedenti commi restano in carica sino alla nomina dei successori salvo i casi in cui la legge dispone diversamente.

#### **Art. 19 Mozione di sfiducia.**

L'Organo Esecutivo risponde del proprio operato all'Organo Rappresentativo.

Il Presidente e l'Organo Esecutivo cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare il Presidente e può essere proposta solo nei confronti dell'intero Organo Esecutivo.

La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

#### **Art. 20 Funzionamento dell'Organo Esecutivo ed incompatibilità.**

L'Organo Esecutivo è convocato e presieduto dal Presidente, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. L'Organo Esecutivo, con proprio atto, disciplina le modalità di convocazione e di funzionamento ed ogni altro aspetto non disciplinato dalla legge regionale o dallo statuto.

Le sedute sono valide se sono presenti almeno la maggioranza dei membri e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le adunanze non sono pubbliche.

Non possono far parte contemporaneamente dell'Organo Esecutivo gli ascendenti e discendenti, il coniuge e i parenti o affini fino al terzo grado del Presidente.

#### **Art. 21 Presidente**

Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità e l'attività politico - amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiale e dei componenti dell'Organo Esecutivo, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché alle esecuzioni degli atti, sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dalla statuto e dai regolamenti.

Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti;

firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalle legge o dallo statuto al segretario od ai dirigenti;

convoca e presiede l'Organo Esecutivo, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con le deleghe a questi rilasciate;

convoca e presiede l'Organo Rappresentativo, in assenza o impedimento del Presidente di tale Organo, fissando l'ordine del giorno, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Consigliere Anziano;

firma i verbali e le deliberazioni dell'Organo Esecutivo unitamente al Segretario, nonché i verbali dell'Organo Rappresentativo qualora non sia in carica il Presidente di tale organo;

impartisce ai componenti dell'Organo Esecutivo direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni dell'Organo Rappresentativo ed Esecutivo, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

coordina e stimola l'attività dei singoli componenti dell'Organo Esecutivo, viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico - amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti dell'Organo Esecutivo da lui delegati per sottoporli all'esame dello stesso esecutivo;

svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base di indicazione dell'Organo Esecutivo;

adotta, di concerto con il Segretario e i dirigenti, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

promuove, tramite il segretario, indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;

promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui essa fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità;

riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre all'Organo Rappresentativo;

conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo, fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;

stipula gli accordi di programma, fermo restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Organo Rappresentativo, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti della Comunità presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 22 Vice Presidente.**

Il Presidente fra i componenti dell'Organo Esecutivo nomina il Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

#### **Art. 23 Deleghe.**

Il Presidente può delegare singoli componenti dell'Organo Esecutivo a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee. Spettano al Segretario ed ai funzionari l'adozione degli atti secondo le attribuzioni di cui all'articolo 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

### **CAPO III**

#### **UFFICIO E PERSONALE**

#### **Art. 24 Regolamenti.**

La Comunità Montana nel rispetto delle disposizioni di legge e degli accordi collettivi nazionali e dello statuto, disciplina, con uno o più regolamenti, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, lo stato giuridico e trattamento economico del personale, le modalità per la determinazione dei criteri e dei parametri di efficacia ed efficienza da impiegare nel controllo di gestione.

Alla scopo di assicurare efficienza, efficacia, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa, i regolamenti di organizzazione e del personale si

uniformano, secondo le modalità indicate negli articoli seguenti, a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione nonché ai principi di professionalità e responsabilità del personale.

#### **Art. 25 Funzionari a contratto.**

La copertura dei posti vacanti in pianta organica dei responsabili dei servizi o degli uffici o comportanti professionalità ad alta specializzazione può essere disposta tramite contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire che risultino compatibili con tali forme di copertura, secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti. La durata del rapporto conseguente deve essere proporzionata alle esigenze da soddisfare, ma, in ogni caso, non può eccedere il mandato del Presidente. Il rapporto conferito per un periodo più breve può essere rinnovato in relazione al perdurare delle esigenze ed alla positiva valutazione dei risultati. Il rapporto può anche essere risolto anticipatamente per le cause e secondo le modalità determinate dal regolamento.

#### **Art. 26 Il Segretario.**

La Comunità Montana si avvale di un Segretario titolare dipendente di ruolo. Il Segretario della Comunità Montana deve possedere i requisiti richiesti dalla legge per l'iscrizione all'albo dei Segretari Comunali; è reclutato secondo le procedure previste dalla legge e dal regolamento ed è inquadrato nella qualifica apicale prevista, in base alla tipologia dell'Ente, dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n.347 e successive modificazioni. Il Segretario è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione sia per l'attuazione delle decisioni degli organi della Comunità Montana, disponendo a tal fine di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo.

In particolare, il Segretario, in rapporto organico con l'Ente, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente:

sovrintende all'esercizio delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività, anche attraverso lo svolgimento di verifiche, la proposta di provvedimenti disciplinari e di conferenze di servizio da lui convocate;

cura l'attuazione di provvedimenti, unitamente al funzionario competente;

è responsabile, unitamente ai funzionari, dell'istruttoria delle deliberazioni potendo regolare, attraverso la determinazione dei criteri, lo svolgimento dell'attività istruttoria in generale e potendo disporre volta per volta sul concreto esercizio dell'attività stessa;

provvede agli atti esecutivi delle deliberazioni;

partecipa alle riunioni dell'Organo Esecutivo e dell'Organo Rappresentativo, curandone la verbalizzazione;

ove richiestogli, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico;

presiede le commissioni per la nomina dei dipendenti dell'Ente;

roga, nell'esclusivo interesse della Comunità Montana, gli atti indicati dalla legge;

presiede le commissioni di gara ed ha la responsabilità sulle procedure d'appalto;

provvede alla ricezione delle dimissioni del Presidente e dei componenti dell'Organo Esecutivo;

esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto.

#### **Art. 27 Il Segretario Incaricato.**

Nelle more dell'assunzione del Segretario di ruolo della Comunità Montana il Presidente può nominare con proprio provvedimento un Segretario Incaricato fra i Segretari Comunali in servizio presso i Comuni ricadenti nell'ambito provinciale di appartenenza del territorio della Comunità Montana.

Il trattamento giuridico ed economico del Segretario Incaricato è disciplinato da apposito accordo fra le parti, garantendo l'osservanza delle norme vigenti.

### **CAPO IV SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 28 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 dell'Organo Rappresentativo.

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 della 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. 29 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. 30 Partecipazione ad enti di diritto privato.**

La partecipazione della Comunità Montana a società 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 al 51% del capitale sociale.

L'Organo rappresentativo può deliberare la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, consorzi ed enti privati similari, anche in situazione di capitale pubblico 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 della Comunità Montana, su indirizzo dell'Organo rappresentativo, nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli enti privati tra persone di documentata esperienza tecnica od amministrativa.

#### **Art. 31 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.

L'Organo Esecutivo 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 all'Organo Esecutivo, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico - finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

## **CAPO V**

### **ATTIVITA'**

#### **Art. 32 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 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 ed i parametri da utilizzare nel controllo di gestione.

#### **Art. 33 Regolamenti.**

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

L'Organo Rappresentativo adotta tutti i regolamenti con eccezione di quelli demandati per legge alla competenza dell'Organo Esecutivo.

#### **Art. 34 Provvedimenti.**

Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti 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.

#### **Art. 35 Procedimenti amministrativi.**

L'Organo Rappresentativo disciplina con apposito regolamento i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge statale e regionale.

Tale regolamento, in particolare, individua i tipi principali di procedimento e per ciascun tipo:

il termine entro cui il procedimento deve concludersi, in stretta aderenza ai tempi che, sulla base delle caratteristiche del procedimento stesso e delle risorse organizzative disponibili, risultano effettivamente necessari;

l'unità organizzativa ed il funzionario responsabili del procedimento;

le modalità e i tempi della comunicazione dell'avvio del procedimento agli interessati;

i diritti che gli interessati possono esercitare nel procedimento, con specifico riguardo alla visione e all'estrazione di copie degli atti procedurali alla presentazione di memorie e documenti al contraddittorio orale.

## CAPO VI

### TRASPARENZA PARTECIPAZIONE E

#### TUTELA DEI CITTADINI

##### **Art. 36 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;

adotta un regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge.

##### **Art. 37 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 generali di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti a 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 confermare 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 o dal Segretario.

#### **Art. 38 Pubblicazione.**

La Comunità Montana pubblicherà tutti gli atti deliberativi all'Albo Pretorio del Comune nel cui territorio ha sede.

L'Organo Rappresentativo può, con apposita deliberazione, istituire un proprio Albo, in tal caso gli atti ed i provvedimenti verranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente.

#### **Art. 39 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. 40 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 ad intervenire nel procedimento amministrativo.

#### **Art. 41 Associazioni.**

La Comunità Montana riconosce e promuove le forme di associazionismo, diverse dai partiti politici, presenti sul proprio territorio e che perseguano 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. 42 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. 43 Petizioni.**

Chiunque, purché residente nel territorio della Comunità Montana, in numero di almeno 100 elettori, può rivolgersi in forma collettiva agli organi di

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 nell'Organo Rappresentativo.

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. 44 Proposte.**

I cittadini che hanno il diritto di eleggere i Consigli dei comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di 200 elettori, possono presentare agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, proposte da 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, Statuto e Regolamenti, nonché le nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti ed aziende.

#### **Art. 45 Consultazione della popolazione.**

L'Organo Rappresentativo e l'Organo Esecutivo 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 anche attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

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.

### **CAPO VII**

#### **COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI**

#### **Art. 46 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 mezzo può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi di interenti, avvalersi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

**Art. 47 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.

**Art. 48 Adesioni ad enti ed associazioni.**

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

**CAPO VIII**

**FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 49 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 queste delegate, nonché da entrate proprie anche di natura patrimoniale e dal ricorso al credito.  
L'Organo Rappresentativo può attivare, con apposito atto deliberativo, forme di contribuzione da parte dei comuni compresi nella Comunità Montana, secondo criteri e parametri determinati dall'Organo Esecutivo.

**Art. 50 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.

**Art. 51 Servizio di tesoreria.**

La Comunità si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria.  
Il servizio di tesoreria è disciplinata da apposita convenzione deliberata

dall'Organo Rappresentativo dell'Ente.

L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure previste da leggi e regolamenti.

## **CAPO IX IL REVISORE DEI CONTI**

### **Art. 52 Nomina, durata in carica e cessazione.**

La revisione economico - finanziaria è affidata ad un solo Revisore eletto dall'Organo Rappresentativo.

La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei Conti sono disciplinate dalla legge.

### **Art. 53 Competenze.**

Il Revisore dei Conti:

provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale;

esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi o che riguardano spese in conto capitale con le relative coperture finanziarie, anche in riferimento ai piani finanziari ed economici da approvare;

redige apposita relazione sul conto consuntivo, nella quale, esaminati i risultati del controllo di gestione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire un migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità Montana, compresi quelli concessi o locati a terzi;

ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente all'Organo Rappresentativo;

qualora richiesto dal Presidente o dall'Organo Rappresentativo presta assistenza all'organo stesso, nelle sedute per l'approvazione dei bilanci preventivi e del conto consuntivo;

qualora richiesto dal Presidente, anche su istanza della conferenza dei presidenti di gruppo o di 1/3 dei consiglieri, partecipa alle sedute dell'Organo rappresentativo per esprimere parere su argomenti di volta in volta individuati;

può presentare all'Organo Rappresentativo relazioni, documenti ed osservazioni.

### **Art. 54 Forme di controllo economico interno della gestione.**

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

per la definizione normativa dei rapporti tra Revisore ed organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;

per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore.

## CAPO X

### PROPRIETA' IMMOBILIARI

#### **Art. 55 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. 56 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 deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono 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 disciplinati dalle norme legislative e regolamentari.

## CAPO XI

### NORME FINALI E TRANSITORIE

#### **Art. 57 adozione dello Statuto e dei regolamenti.**

L'approvazione, la revisione e l'entrata in vigore dello Statuto sono disciplinate dalla legge regionale del Lazio.

L'Organo rappresentativo approva i regolamenti necessari per la completa attuazione dello statuto.

#### **Art. 58 Interpretazione dello statuto.**

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

#### **Art. 59 Norma di rinvio.**

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