

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 25 OTTOBRE 2000

B.U. N. 43

STATUTO

DELLA
COMUNITA' MONTANA
Valli Chisone e Germanasca
PEROSA ARGENTINA

Ai sensi della legge 142/90

Indice

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Attribuzioni e finalità

Art. 3 Segni distintivi - Sede

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Sezione 1 - Organi elettivi

Art. 4 Organi

Capo I: Il Consiglio

Art. 5 Costituzione del Consiglio

Art. 6 Durata in carica

Art. 7 Incompatibilità e convalida dei Consiglieri

Art. 8 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 9 Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

Art. 10 Competenze

Art. 11 Gruppi consiliari

Art. 12 Commissioni consiliari

Art. 13 Conferenza dei capigruppo

Art. 14 Deliberazioni

Art. 15 Votazioni

Art. 16 Regolamento

Capo II: La Giunta

Art. 17 Composizione ed elezione

Art. 18 Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

Art. 19 Competenze

Art. 20 Funzionamento

Capo III: Il Presidente

Art. 21 Competenze

Art. 22 Vice Presidente

Art. 23 Incarichi e deleghe del Presidente

Sezione II - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I: L'organizzazione amministrativa

Art. 24 Principi e criteri generali

Art. 25 Personale

Art. 26 Direttore-Segretario

Art. 27 Incaricati delle posizioni organizzative

Capo II: Controllo interno

Art. 28 Principi generali del controllo interno

Art. 29 Revisore dei conti

Art. 30 Controllo interno di regolarità contabile

Art. 31 Controllo di gestione

Art. 32 Controllo per la valutazione del personale

Art. 33 Controllo e pubblicità degli atti monocratici

Titolo III

METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Capo I: Servizi pubblici

Art. 34 Principi generali

Art. 35 Servizi pubblici

Capo II: Strumenti di attuazione

Art. 36 Tipologia

Art. 37 Piano pluriennale di sviluppo socio - economico

Art. 38 Carta di destinazione d'uso del suolo

Art. 39 Programmi annuali operativi

Art. 40 Progetti speciali integrati

Art. 41 Piani di settore

Art. 42 Progetti o programmi specifici

Capo III: Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 43 Rapporti istituzionali con enti pubblici

Art. 44 Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici

Art. 45 Gestione da parte della Comunità' Montana di funzioni proprie dei Comuni o ad essa delegate, da esercitarsi in forma associata.

Titolo IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I : Trasparenza

Art. 46 Principi generali

Art. 47 Informazione

Art. 48 Accesso

Art. 49 Rapporti economici con i privati

Capo II : Organismi di partecipazione

Art. 50 Associazioni

Art. 51 Consulte

Capo III : Attività di partecipazione

Art. 52 Istanze, petizioni e proposte

Art. 53 Consultazione della popolazione

Art. 54 Referendum consultivo

Capo IV: Il Difensore civico

Art. 55 Nomina del difensore civico

Art. 56 Funzioni

Art. 57 Facoltà e prerogative

Art. 58 Relazione annuale

Art. 59 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO 1
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Principi fondamentali

1. La Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca è un Ente locale autonomo di governo della comunità locale ed ha lo scopo di promuovere la valorizzazione della zona montana per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. La Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca opera per promuovere il progresso civile, culturale ed economico della comunità, fondando la sua azione nel rispetto della persona, sui principi di sussidiarietà, del partenariato, della pluralità e sulla solidarietà. Garantisce la reale partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla vita amministrativa dell'Ente. Conformata la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di efficienza, di economicità, di efficacia e di pubblicità.

Art. 2
Attribuzioni e finalità

1. La Comunità Montana esercita le funzioni proprie e delegate e gestisce gli interventi speciali per la montagna, stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi statali e regionali.

2. In particolare la Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni nei settori organici dei servizi alla persona, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico:

a) promuove il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di vita della popolazione attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'attività economica e sociale, pubblica e privata, idonea a favorire il miglioramento stesso;

b) promuove la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale del territorio e ne favorisce la conoscenza e l'approfondimento;

c) favorisce lo sviluppo armonico del territorio, compatibilmente con la tutela ambientale, della attività economiche in ogni settore e dell'associazionismo cooperativo, con specifici programmi, anche al fine di attivare risorse private per finalità pubbliche;

d) attua misure necessarie per migliorare la qualità del contesto montano, per tutelare e valorizzare le zone agricole, il patrimonio forestale, la difesa del suolo e dell'ambiente;

e) favorisce, attraverso il sistema della concertazione ed utilizzando gli strumenti di programmazione negoziata, lo sviluppo locale integrato in una logica di sussidiarietà, di partenariato pubblico - privato, realizzando la partecipazione attiva di tutti gli attori economici e sociali, partendo dai bisogni, dalle caratteristiche e dalle vocazioni di sviluppo del territorio;

f) promuove il partenariato tra l'Amministrazione pubblica, le rappresentanze di categoria e professionali, le rappresentanze economiche, le imprese e il volontariato;

g) riconosce il valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili e culturali e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione.

Art. 3
Segni distintivi - Sede

1. La Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca ha sede a Perosa Argentina. Eccezionalmente gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luogo diverso da tale sede.
2. La Comunità Montana si doterà, con deliberazione di Consiglio, di un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

TITOLO 11
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Sezione I: Organi elettivi

Art. 4
Organi

1. Sono organi della Comunità Montana il Consiglio, la Giunta ed il Presidente.
2. Il Consiglio e la Giunta sono composti da Sindaci, Assessori anche esterni o Consiglieri dei Comuni partecipanti.

CAPO I : Il Consiglio

Art. 5
Costituzione del Consiglio

1. Il Consiglio della Comunità Montana è costituito da tre rappresentanti di cui uno della minoranza ove presente per ciascuno dei Comuni membri.
2. I rappresentanti dei Comuni della Comunità Montana sono eletti dai Consigli dei Comuni partecipanti con il sistema del voto limitato.
3. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.
4. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia.
5. La seduta di cui al comma 4 è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

Art. 6
Durata in carica

1. In sede di rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni, il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito o rinnovato con l'avvenuta designazione, entro i termini di cui all'art. 36, c. 5 bis, della L. 142/1990, dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati.
2. Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.

3. I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei nuovi rappresentanti.

4. Dalla data delle elezioni in cui sia interessata la maggioranza dei Comuni costituenti la Comunità Montana, il Consiglio della stessa si limita, fino al rinnovo di cui al comma 2, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 7

Incompatibilità e convalida dei Consiglieri

1. Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme della legge 23 aprile 1981, n. 154 (norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alle cariche di Consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale e in materia di incompatibilità degli addetti al servizio sanitario regionale) e successive modifiche ed integrazioni, in quanto compatibili.

2. Nella seduta immediatamente successiva alla sua costituzione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti alla luce delle norme della L. 23/3/1981, n. 154, e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

3. I membri del Consiglio della Comunità decadono dalla loro carica:

a) a seguito di intervenuti motivi di ineleggibilità od incompatibilità accertati con apposita deliberazione adottata dal Consiglio a maggioranza di voti espressi mediante scrutinio segreto;

b) a seguito di revoca della loro nomina da parte del competente Consiglio comunale.

Art. 8

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana.

3. E' Consigliere anziano il più anziano di età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio di Comunità ed al Consiglio del Comune, sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio del Comune entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, c. 1, lett. b), numero 2) della legge 8.06.1990, n. 142.

5. Le dimissioni da Consigliere comunale o Assessore esterno espresse da parte di coloro che siano anche Consiglieri di Comunità devono essere comunicate immediatamente alla Comunità Montana da parte del Segretario del Comune interessato.

6. I Consiglieri hanno diritto:

a) ad ottenere dagli uffici della Comunità Montana, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di

tale diritto con la funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

d) di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, la convocazione del Consiglio, indicando le questioni che il Presidente deve inserire all'ordine del giorno;

e) ricorrendo le ipotesi previste dall'art. 17, c. 38 della L. 127/97 di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, l'esercizio del controllo da parte dell'organo regionale sulle deliberazioni della Giunta;

f) di percepire le indennità stabilite dalla legge.

7. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

Art. 9

Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

1. Per i Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, il Presidente avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

2. Il Consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile il Consiglio comunale che lo ha eletto valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza assoluta, Sindaco incluso, decide di accoglierle o pronunciare la decadenza in base alle norme statutarie di ogni singolo Comune.

3. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede della Comunità Montana per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del Consigliere di portare a termine il mandato.

Art. 10

Competenze

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa.

2. Il Consiglio ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto ed i regolamenti dell'Ente;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la carta di destinazione d'uso del suolo, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) la presa d'atto delle deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dalla Provincia e dalla Regione;

- d) l'accettazione dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione e del relativo disciplinare;
- e) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani economici finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
- f) i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni;
- g) i conti consuntivi;
- h) l'emissione di prestiti obbligazionari;
- i) la fissazione degli indirizzi generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- j) le convenzioni con gli altri Enti locali per l'esercizio associato di servizi pubblici, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;
- k) la costituzione di aziende speciali ed istituzioni, la fissazione dei loro compiti, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;
- n) gli appalti e le concessioni di opere e di servizi che non siano previsti nel bilancio, nella relazione previsionale e programmatica e relative variazioni o che per la rilevanza e la particolarità non ne costituiscano mera esecuzione, e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o dei funzionari;
- o) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni;
- p) i piani regolatori intercomunali e più in generale i pareri in materia urbanistica ove previsti, ai sensi delle vigenti leggi.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma precedente non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

Art. 11 Gruppi consiliari

1. Sono istituiti i gruppi consiliari, la cui disciplina è stabilita dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

- a) tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo;
- b) i gruppi consiliari si costituiscono in base ad una dichiarazione di volontà dei Consiglieri;
- c) i gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.

Art. 12
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.
2. Il regolamento disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei seguenti principi.
3. Tutte le Commissioni devono essere composte in modo da rispecchiare la proporzione numerica dei vari gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale nel funzionamento delle Commissioni può essere conseguito anche attraverso il voto ponderato.
4. Le Commissioni permanenti hanno per compiti principali lo svolgimento di attività conoscitiva su temi di interesse della Comunità Montana; il regolamento individua i casi in cui l'esame preventivo e la relazione delle Commissioni sono obbligatori.
5. Le Commissioni speciali di indagine e d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché di proposte sui temi assegnati; l'altra Commissione può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa. La presidenza della Commissione d'inchiesta è assegnata ad un Consigliere di minoranza.
6. Le Commissioni, nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre, esse possono: provvedere alla consultazione dei soggetti interessati; tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati e dei candidati a rappresentare la Comunità Montana in enti, aziende e istituzioni e società, nonché dei concessionari dei servizi della Comunità Montana; presentare relazioni e rivolgere raccomandazioni al Consiglio e alla Giunta.
7. Il Presidente e i membri della Giunta possono chiedere alle Commissioni di essere sentiti e possono consultare la Giunta su iniziativa di questa, limitatamente alle materie di competenza della Giunta stessa. Le Commissioni possono chiedere la presenza del Presidente e dei membri della Giunta per le materie di competenza dei medesimi.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal regolamento.

Art. 13
Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo si riuniscono in una conferenza presieduta dal Presidente o, previa delega dal Vice Presidente, per coadiuvarlo nella programmazione dei lavori del Consiglio.

Art. 14
Deliberazioni

1. L'iniziativa delle deliberazioni spetta:
 - a) alla Giunta;
 - b) al Presidente;
 - c) a ciascun Consigliere.

Art. 15 Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Le deliberazioni, le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.
3. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.
5. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debbano essere eletti almeno tre rappresentanti sarà garantita la rappresentanza delle minoranze. Per tali nomine l'elezione avrà luogo con il sistema del voto limitato e risulteranno eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 16 Regolamento

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento, che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni.

CAPO II: La Giunta

Art. 17 Composizione ed elezione

1. La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice Presidente e da un numero massimo di sette componenti, scelti tra i Consiglieri di Comunità Montana.
2. Il Consiglio della Comunità Montana elegge, con unica votazione, il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta, nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.
3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice Presidente e di componenti della Giunta. Il documento viene illustrato dal candidato alla carica di Presidente.
4. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio. Esso deve contenere l'indicazione delle deleghe che il Presidente intende attribuire.
5. Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti della Giunta, debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge.

6. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni, da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto, secondo le procedure previste dall'art. 39 della L. 142/90. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente. In caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni. La surroga di uno o più componenti della Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

7. La variazione numerica dei componenti la Giunta, effettuata dopo l'elezione, deve essere proposta al Consiglio con la presentazione di un'integrazione al documento programmatico.

Art. 18

Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1. Il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta cessano 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.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico - amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta.

3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Presidente.

Art. 19

Competenze

1. La Giunta, organo di governo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dallo Statuto, del Presidente, del Direttore-Segretario o degli incaricati delle posizioni organizzative;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c) ad approvare le convenzioni con altri Enti pubblici che non siano riservate alla competenza del Consiglio;

d) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti nei casi indicati dallo Statuto;

e) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

f) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

g) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza del Direttore-Segretario e degli incaricati delle posizioni organizzative;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 20
Funzionamento

1. La Giunta provvede con proprio regolamento a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dallo Statuto.
2. Le adunanze non sono pubbliche.

CAPO III
Il Presidente

Art. 21
Competenze

1. Il Presidente della Comunità Montana ha la legale rappresentanza della Comunità Montana, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa della medesima, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitegli dallo statuto e dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente, in particolare:
 - a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali competenti;
 - b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Direttore-Segretario o agli incaricati delle posizioni organizzative;
 - c) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli incarichi sui quali deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con le deleghe eventualmente a questi rilasciate;
 - d) convoca e presiede il Consiglio fissando l'ordine del giorno, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Consigliere più anziano;
 - e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Direttore-Segretario verbalizzante;
 - f) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche e amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente e a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;
 - g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti della Giunta da lui incaricati per sottoporli all'esame della Giunta;
 - h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;
 - i) adotta, di concerto con il Direttore-Segretario e gli incaricati delle posizioni organizzative, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

j) promuove tramite il Direttore-Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

k) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;

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

m) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

n) indice i referendum, deliberati dal Consiglio;

o) 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;

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

q) provvede alle nomine spettanti al Consiglio nel caso di inerzia di questo secondo le previsioni di legge.

Art. 22 Vice Presidente

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e può essere delegato dal Presidente a norma dell'art. 23.

2. In caso di assenza o impedimento, il Vice Presidente è sostituito dal componente della Giunta più anziano. E' componente della Giunta anziano quello indicato per primo nella lista allegata al documento programmatico per l'elezione del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta.

Art. 23 Incarichi e deleghe del Presidente

1. Il Presidente può conferire deleghe amministrative al Vice Presidente ed agli Assessori nelle materie omogenee definite dall'apposito regolamento e se del caso su materie specifiche ai singoli Consiglieri.

2. Il Presidente può delegare la sottoscrizione di particolari atti al Direttore-Segretario e agli incaricati delle posizioni organizzative.

Sezione II: Ordinamento degli uffici e dei servizi

CAPO I: L'organizzazione amministrativa

Art. 24 Principi e criteri generali

1. L'organizzazione degli uffici e del personale della Comunità Montana è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità, di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal personale dipendente, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

3. La gestione del lavoro è improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, con valutazione dei risultati conseguiti per ciascun progetto;

c) individuazione di responsabilità per i gestori dei programmi e dei progetti, qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi concordati sia ad essi imputabile.

4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del Direttore-Segretario e degli incaricati delle posizioni organizzative interessati.

Art. 25 Personale

1. La Comunità Montana promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Conformemente ai principi della legge, il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, il funzionamento degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento.

4. Lo stesso regolamento disciplina l'attività dell'ente che deve essere informata, ai principi dettati dal precedente articolo, coniugati con le seguenti prescrizioni:

a) trasparenza e per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

b) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane.

Art. 26 Direttore-Segretario

1. La Comunità Montana si dota di un Direttore che svolga anche le funzioni di Segretario.

2. Il Direttore è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione sia per l'attuazione delle decisioni degli organi della Comunità Montana, disponendo, d'intesa con il Presidente a tal fine di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo.

3. Al Direttore-Segretario della Comunità Montana compete l'adozione degli atti previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, gli atti esecutivi, anche a rilevanza esterna, non comportanti attività deliberative e non espressamente attribuiti ad organi elettivi.

4. Il Direttore-Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, e oltre alle competenze di legge, in particolare:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, per la redazione e sottoscrizione, tra l'altro, dei relativi verbali di seduta;

b) predispone i programmi di attuazione tecnico - amministrativa che gli competono in virtù di leggi, del presente statuto e del regolamento, secondo le direttive impartitegli dal Presidente, redige relazioni e progetti di carattere organizzativo, cura gli indirizzi esecutivi della volontà degli organi nell'interesse della Comunità Montana;

c) organizza il personale ai sensi del regolamento e individua le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione della Comunità Montana per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità fissate dagli organi dell'ente;

d) presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale dipendente della Comunità Montana e le commissioni d'appalto;

e) sovrintende all'acquisto di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta o del Consiglio, secondo le modalità del regolamento;

f) provvede alla verifica di tutta la fase istruttoria degli adempimenti di legge e concorre all'attuazione di tutti quegli atti, anche a rilevanza esterna, consequenziali all'esecuzione delle deliberazioni degli organi;

g) verifica la correttezza amministrativa e l'efficienza di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi e coordina i responsabili degli stessi in base ai criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità.

5. Il Direttore-Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'interesse della Comunità Montana gli atti, le scritture private e quanto ammesso dalla legge e dal regolamento.

Art. 27

Incaricati delle posizioni organizzative

1. Agli incaricati delle posizioni organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

2. In particolare compete agli incaricati, oltre a quanto previsto dagli artt. 17 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e 51 della L. 8 giugno 1990, n. 142, dare esecuzione alle deliberazioni di Consiglio e di Giunta e si attengono alle direttive impartite dal Presidente e dal Segretario-Direttore.

3. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

4. Ad un incaricato delle posizioni organizzative può essere affidato lo svolgimento delle funzioni vicarie in caso di assenza o di vacanza del titolare dell'ufficio di Direttore-Segretario e funzioni ausiliarie quando il titolare dell'ufficio sia presente, ma impedito per motivi di fatto o di diritto.

CAPO II: Controllo Interno

Art. 28

Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

Art. 29

Revisore dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dal revisore dei conti.

2. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio della Comunità Montana con le modalità stabilite dalla legge; il candidato, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

3. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Saranno altresì, disciplinate con il regolamento, le modalità di presentazione delle candidature, di revoca e di decadenza.

4. Nell'esercizio delle funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera di competenza e sentire il Direttore-Segretario e gli incaricati delle posizioni organizzative della Comunità Montana o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti della Comunità Montana in qualsivoglia ente cui la Comunità eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio.

5. Il revisore, se invitato, assiste alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari, della Giunta esecutiva e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; può su richiesta del Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla sua attività.

Art. 30

Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.
2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.
3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Art. 31 Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.
2. L'organo competente, la modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

Art. 32 Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni del Direttore-Segretario e degli incaricati addetti all'area delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti degli stessi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.
2. Apposito nucleo di valutazione, costituito secondo le modalità definite dal regolamento di organizzazione, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta esecutiva.
3. Ai componenti del nucleo può essere affidato il controllo di gestione.
4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.
5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:
 - a) conoscenza dell'attività del valutato;
 - b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.
6. La procedura di valutazione è presupposto indispensabile ai fini dell'accertamento delle responsabilità del Direttore-Segretario e degli incaricati delle posizioni organizzative, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 33

Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni degli organi della Comunità Montana ed all'obbligo della comunicazione, anche informale, alla Giunta esecutiva.

TITOLO III
METODOLOGIA E STRUMENTI
DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I: Servizi pubblici

Art. 34
Principi generali

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

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico - scientifiche esistenti;

b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti della Comunità Montana e degli enti interessati al servizio;

c) realizzazione di opportunità per lo sviluppo delle iniziative economiche e imprenditoriali locali e per l'aumento dell'occupazione locale;

d) mantenimento di un'autonomia e di una flessibilità di scelta della Comunità Montana nel lungo periodo evitando il rischio della subordinazione a posizioni di monopoli esterni non controllabili.

Art. 35
Servizi pubblici

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

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

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; in tal caso la Comunità Montana può partecipare con proprie quote a società di capitali;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzioni e consorzi, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società di capitali, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

CAPO II: Strumenti di attuazione

Art. 36 Tipologia

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

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

Art. 37 Piano pluriennale di sviluppo socio - economico

1. La Comunità Montana, in accordo con le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo, adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico, è predisposto dalla Giunta della Comunità Montana tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigenti, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni interessati, ed è elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona.

4. Il Consiglio della Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio - economico e lo trasmette corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia che lo approva con deliberazione consiliare entro novanta giorni dal suo ricevimento.

Art. 38 Carta di destinazione d'uso del suolo

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico è corredato da una tavola denominata "carta di destinazione d'uso del suolo" contenente gli indirizzi fondamentali dell'organizzazione territoriale nell'area di propria competenza, che ne costituisce parte integrante.

2. La carta di cui al comma precedente individua le aree di prevalente interesse agro silvo-forestale e di particolare pregio ambientale e paesistico, le linee di uso delle risorse primarie e dello sviluppo residenziale, produttivo, terziario, turistico e la rete delle infrastrutture, aventi rilevanza territoriale.

3. La carta di cui ai commi precedenti concorre alla formazione del piano territoriale provinciale e del piano territoriale metropolitano ai sensi dell'articolo 9 ter, c. 2, lett. c) della L.R. 5.12.1977, n. 56 e s.m.ei..

Art. 39

Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante i programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità Montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2. Il programma annuale operativo è trasmesso alla Provincia ed alla Regione.

Art. 40

Progetti speciali integrati

1. Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri enti pubblici e privati interessati alla promozione economico - sociale della zona montana.

2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti.

Art. 41

Piani di settore

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

Art. 42

Progetti o programmi specifici

1. I progetti specifici, nell'ambito dei progetti speciali integrati, dei piani di settore, dei regolamenti, in coerenza col piano pluriennale di sviluppo socio-economico, costituiscono il provvedimento operativo concreto per la realizzazione di iniziative e di attività.

CAPO III

Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 43

Rapporti istituzionali con enti pubblici

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

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

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

Art. 44

Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici

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

2. La Comunità Montana può, delegare ad altri enti, di volta in volta le realizzazioni dei programmi di intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

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

4. La Comunità Montana può promuovere la costituzione della conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo fra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

5. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la partecipazione alla Consulta dei Presidenti delle Comunità Montane.

Art. 45

Gestione da parte della Comunità Montana di funzioni proprie dei Comuni o ad esse delegate da esercitarsi in forma associata

1. I Comuni membri della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca, o parte di essi possono organizzare l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

2. I Comuni di cui al comma 1 organizzano altresì, a livello di Comunità Montana, l'esercizio associato di funzioni ad essi delegate.

3. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, i Consigli Comunali approvano un disciplinare, definito dalla Comunità Montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità Montana.

4. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti Locali costituiti ai sensi dell'art. 25 della legge 142/1990, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità Montana.

5. La Comunità Montana non può partecipare a Consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

6. Ai sensi degli articoli 28 e 29 della legge 142/1990, e s.m.ei., la Comunità Montana, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, esercita in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni.

7. I Comuni possono delegare alla Comunità Montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: Trasparenza

Art. 46 Principi generali

1. La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.

2. A tal fine la Comunità Montana:

- a) assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
- b) attua i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
- d) favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati, anche inferiori ai diciotto anni, e in particolare della associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo;
- e) istituisce consulte, disciplinate nella delibera consiliare di costituzione circa la loro composizione e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi;
- f) individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze proprie e con le altre Comunità Montane;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) può istituire il difensore civico.

Art. 47 Informazione

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

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

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

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

Art. 48 Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

2. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, con esclusione di quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3. Il diritto di accesso comprende di norma la facoltà di prendere in visione il documento e di ottenerne copia.

4. L'esercizio dell'accesso è disciplinato dal regolamento.

Art. 49 Rapporti economici con i privati

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

CAPO II Organismi di partecipazione

Art. 50 Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non aventi personalità giuridica, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni di volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, autorizzando l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi ed, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

Art. 51 Consulte

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta incaricato per la materia e integrate da una rappresentanza della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.

CAPO III Attività di partecipazione

Art. 52 Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

a) Ai fini del presente statuto si intendono:

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

c) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 40 cittadini residenti diretta a porre all'attenzione dell'amministrazione una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

d) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 80 cittadini, per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio e della Giunta.

3. Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati, l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

Art. 53 Consultazione della popolazione

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

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

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

Art. 54 Referendum consultivo

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

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

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

4. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta del Consiglio di Comunità con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati oppure di almeno un quinto degli elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

5. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi eventualmente in concomitanza con altre elezioni o votazioni, se consentito dalle disposizioni di legge e da ragioni d'opportunità. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste presentate.

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

7. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio deve deliberare, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario con deliberazione adottata con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati.

CAPO IV Il Difensore Civico

Art. 55 Nomina del difensore civico.

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

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

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

4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere della Comunità Montana;

b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi fra Comuni e delle Comunità Montane, coloro che sono stati candidati alle ultime elezioni amministrative o che ricoprono cariche di partito, i membri del Comitato Regionale di Controllo;

c) i dipendenti della Comunità Montana, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con la Comunità Montana o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo alla Comunità Montana;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i Consiglieri comunali, con i dipendenti o con il Segretario.

7. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione di importo pari a quella deliberata nell'anno per gli Assessori di Comunità.

Art. 56 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici della Comunità allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa per la tutela dei propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali come prescritto dall'art. 17, 38° e 39° comma, legge 15.5.1997 n. 127.

Art. 57 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione della Comunità, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso della Comunità e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Il difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala alla Comunità o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 58 Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento delle attività amministrative e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

Art. 59

Entrata in vigore dello Statuto

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

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