

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 14 OTTOBRE 1993

5° Supplemento straordinario AL N. 41

STATUTO

DELLA
COMUNITA' MONTANA
Val Grande
CAMBIASCA

Ai sensi della legge 142/90

TITOLO I°
"PRINCIPI GENERALI"

ART.	1	Denominazione - natura giuridica
ART.	2	Segni distintivi- sede
ART.	3	Ruolo e attribuzioni
ART.	4	Finalità
ART.	5	Metodi e strumenti di azione

TITOLO II°
"ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE"

Sezione 1°
Livello politico-organi elettivi

ART.	6	Gli organi elettivi
------	---	---------------------

Capo I°: Il Consiglio

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

Capo II: La Giunta

ART.	11	Composizione, elezione e cessazione
ART.	12	Competenza
ART.	13	Funzionamento

Capo III: Il Presidente

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

Sezione 2°
Livello tecnico - Organi di gestione

Capo I°:Principi fondamentali di organizzazione

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

Capo II°: La dirigenza

ART.	20	I dirigenti: principi fondamentali
ART.	21	Il Segretario
ART.	22	Il Vicesegretario della Comunità

Capo III° : Il Revisore dei Conti

ART.	23	Ruolo dell'organo
------	----	-------------------

ART. 24 Nomina, durata in carica, cessazione, competenze

TITOLO III° " ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICA "

Capo I°:
Tipologia gestionale

ART. 25 Servizi pubblici
ART. 26 Rapporti istituzionali con enti pubblici
ART. 27 Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici
ART. 28 Adesioni ad enti ed associazioni
ART. 29 Accordi di programma

Capo II°
Strumenti di attuazione

ART. 30 Tipologia
ART. 31 Il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico
ART. 32 Programmi annuali operativi
ART. 33 Programmi speciali integrati
ART. 34 I Piani di settore
ART. 35 I progetti o programmi specifici
ART. 36 I regolamenti

TITOLO IV ° " ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE "

Capo I°

ART. 37 Principi generali

Capo II°: Trasparenza

ART. 38 Albo pretorio
ART. 39 Informazione
ART. 40 Accesso
ART. 41 Rapporti economici con i privati

Capo III° : Organismi di partecipazione

ART. 42 Associazioni
ART. 43 Consulte

Capo IV : Attività di partecipazione

ART. 44 Istanze, petizioni, proposte
ART. 45 Consultazione della popolazione
ART. 46 Referendum consultivo

Capo V° : Il Difensore Civico

ART. 47 Istituzione, requisiti, elezione, cessazione
ART. 48 Attribuzioni e mezzi
ART. 49 Collaborazione con i Comuni

TITOLO V°
" DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE "

ART.	50	Provvedimenti d'attuazione dello Statuto
ART.	51	Norma di funzionalità
ART.	52	Modifiche statutarie successive
ART.	53	Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I° "PRINCIPI GENERALI"

ART. 1

Denominazione - natura giuridica

1) La Comunità Montana Valgrande é ente locale con autonomia statutaria, costituito tra i Comuni di Arizzano, Aurano, Cambiasca, Caprezzo, Cossogno, Intragna, Miazzina, S. Bernardino Verano., Vignone, ricadenti nella zona omogenea montana n° 22, delimitata ai sensi dell'art. 2 della L.R. 28/6/92 n°18, in attuazione degli artt. 28 e 29 della legge 8/6/90 n° 142, nel quadro delle finalità degli art. 44 ultimo comma e 129 della Costituzione.

ART. 2

Segni distintivi - sede

1) La Comunità Montana Valgrande può dotarsi di un proprio gonfalone ed un proprio stemma, da adottarsi con deliberazione del Consiglio.
2) La sede legale é stabilita in Cambiasca Via per Unchio n° 3.

ART. 3

Ruolo e attribuzioni generali

1) La Comunità Montana si avvale della propria autonomia statutaria per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2) La Comunità Montana in generale :

- a) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio curando unitariamente gli interessi delle genti locali nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali;
- b) promuove e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;
- c) coordina la fusione di tutti o di parte dei comuni associati;
- d) promuove lo sviluppo e il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;

3) La Comunità Montana per tali scopi:

- a) esercita le funzioni attribuite dalla legge statale e regionale, nonché le funzioni ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;
- b) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità economica europea o dalle leggi statali e regionali;
- c) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegati dalla Regione o da altri soggetti;
- d) può delegare ad altri Enti o soggetti operanti nel territorio l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti le loro specifiche funzioni;
- e) può sostituire nell'esecuzione di opere e nella predisposizione di servizi socio-economici gli enti e le persone giuridiche inadempienti;
- f) può acquistare, affittare, espropriare e gestire terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di boschi, prati, pascoli, riserve naturali, o altro, creando un proprio demanio forestale.

ART. 4

Finalità

1) Nell'ambito delle attribuzioni generali, delle competenze, delle funzioni e del ruolo assegnati dalla legge, la Comunità Montana nel particolare si propone i seguenti fini:

- a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale, nel quadro delle indicazioni del programma economico nazionale e del piano regionale di sviluppo concorrendo alla difesa del suolo e alla protezione della natura, della fauna e della flora;

- b)** predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;
- c)** individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi e supporti tecnici e nel quadro di una economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, nel rispetto delle compatibilità ecologiche ed ambientali;
- d)** fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche solo per una parte significativa dell'anno, gli strumenti idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni e ad evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento, in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio è di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna;
- e)** concorrere , d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore, idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale, finalizzati alla salvaguardia dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla tutela di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali e ambientali, mediante una sistematica politica di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;
- f)** promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore , ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale;
- g)** favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso una adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;
- h)** promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione Repubblicana e degli articoli 5 e 7 dello Statuto regionale;
- i)** riconoscere il diritto di tutti gli uomini ad insediarsi dove più lo ritengano opportuno garantendo loro ed alle loro stesse famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. nel rispetto delle leggi vigenti, la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le Associazioni di volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona , ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;
- l)** promuovere ogni utile forma di collaborazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere congiuntamente problemi di comune interesse e inoltre, riconoscendo l'importanza degli obiettivi di sviluppo economico sociale e di protezione dell'ambiente montano e lacuale, favorire ogni utile forma di intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati elvetici, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione della Comunità per tali fini;
- m)** riconoscere nel Comune l'Ente amministrativo storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione. In questa ottica e in relazione alle specifiche realtà dei singoli Comuni, la Comunità Montana favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri e ove ritenuto necessario dai Comuni, forme associate di gestione di uno o più dei servizi di competenza comunale;
- n)** valutare l'opportunità, manifestandosene l'esigenza e secondo le procedure previste dalla Legge di trasformarsi in Unione di Comuni, senza che vengano meno le finalità perseguite e le funzioni esercitate in quanto Comunità Montana;
- o)** concorrere alla formazione del " Piano territoriale di coordinamento" prioritariamente della Provincia attraverso le indicazioni urbanistiche contenute nel proprio piano pluriennale di sviluppo socio-economico.
- p)** promuovere ogni utile forma di azione e collaborazione con il Parco Nazionale della Valgrande, favorendo ogni iniziativa atta a valorizzare e a tutelare dai punti di vista economico, turistico, ambientale, ecologico, il territorio ricompreso nella Comunità Montana.

ART. 5

Metodi e strumenti di azione

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

a) Attività amministrativa e partecipazione popolare.

In ossequio all'art. 3 della Costituzione e dell'art. 6 della Legge 142/90 ispira l'etica della sua azione ai principi di efficacia, efficienza ed equità, razionalità ed economicità di gestione, pubblicità e trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini alle proprie attività e decisioni ed assicurando loro i diritti di accesso ed informazione nonché gli strumenti a garanzia della imparzialità e del buon andamento della amministrazione.

b) Programmazione economico sociale e territoriale.

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

c) Gestione e cooperazione.

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

TITOLO II°

"ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE"

SEZIONE 1°

LIVELLO POLITICO : ORGANI ELETTIVI

ART. 6

Gli organi elettivi

1) Gli organi elettivi sono:

- il Consiglio
- la Giunta
- il Presidente

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

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

CAPO I°

Il Consiglio

ART. 7

Composizione ed elezione

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

ART. 8 **Competenza**

1) Il Consiglio nella sua autonomia organizzativa e funzionale definisce l'indirizzo politico amministrativo della Comunità Montana ed esercita il controllo politico amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività dell'ente medesimo.

In tal senso adotta i provvedimenti di sua competenza limitatamente agli atti fondamentali attribuiti dalla legge, classificabili nella seguente tipologia:

a) lo Statuto dell'ente, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) il Piano pluriennale di sviluppo socio economico, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia , dalla Regione;

d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;

e) le relazioni previsionali e programmatiche;

f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) la contrazione dei mutui;

i) i pareri da rendere in relazione agli atti suddetti;

l) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

m) le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di altre forme associative, compresi gli accordi di programma di cui alla Legge 142/90;

n) la costituzione, i compiti di aziende speciali ed istituzioni, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità a società di capitali;

o) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;

p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permuta;

q) gli appalti e le concessioni di opere e servizi che non siano stati previsti espressamente in altri atti fondamentali deliberati dal Consiglio o che per la rilevanza e la particolarità non ne costituiscano mera esecuzione, non essendo inquadrabili nell'ordinaria amministrazione;

r) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende , istituzioni, associazioni o altri soggetti.

ART. 9

Organizzazione e funzionamento

1) Nel rispetto e in ossequio alla legge regionale l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 10

Strumenti di indirizzo e controllo

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

CAPO II° **LA GIUNTA**

ART. 11

Composizione, elezione e cessazione

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

E' composta dal Presidente, dal Vicepresidente e da altri cinque membri denominati assessori.

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

Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio e contenere, oltre a quanto previsto dalla legge, l'indicazione degli incarichi che il Presidente intende attribuire ai singoli componenti.

ART. 12 Competenza

- 1)** La Giunta organo di governo della Comunità:
- a)** adotta tutti gli atti di amministrazione ordinaria;
- b)** adotta tutti gli atti che non siano riservati alla competenza del Consiglio o che non siano attribuiti o riservati dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Presidente, al Segretario o ai funzionari;
- c)** adotta in via urgenza le deliberazioni di variazione al bilancio, comunque soggette a ratifica consiliare entro i termini previsti dalla legge;
- d)** svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
- e)** dà attuazione agli indirizzi del Consiglio;
- f)** riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività;
- g)** esercita tutte le funzioni assegnatele dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dai provvedimenti fondamentali del Consiglio.

ART. 13 Funzionamento

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

CAPO III° Il Presidente

ART. 14 Competenza

- 1)** Il Presidente della Comunità rappresenta l'ente, assicura l'unità della attività politico- amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2)** Nell'esercizio delle competenze indicate nel 1° comma, il Presidente della Comunità in particolare:
 - a)** rappresenta la Comunità in tutti i rapporti, le sedi istituzionali e sociali convenienti;
 - b)** firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari dirigenti, in particolare stipula quale legale rappresentante dell'Ente i contratti qualora non fosse presente nell'organico dell'Ente una figura dirigenziale diversa da quella del Segretario.
 - c)** convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con gli incarichi eventualmente a questi rilasciati;
 - d)** convoca e presiede il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno con atto deliberativo di Giunta, salvi i casi in cui tale funzione è demandata dalla legge al Vicepresidente o al Consigliere anziano;
 - e)** firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario;
 - f)** stabilisce con i componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed 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 ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente tenendo conto delle indicazioni della Giunta;

- i)** adotta, di concerto con il Segretario e con gli eventuali funzionari dirigenti, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
- l)** promuove tramite il Segretario verifiche sulla attività degli uffici e dei servizi;
- m)** può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;
- n)** promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;
- o)** adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari del personale;
- p)** riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;
- q)** indice i referendum;
- r)** stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;
- s)** provvede alle nomine spettanti al Consiglio nel caso di inerzia di questo secondo le previsioni di legge;

ART. 15

Il Vicepresidente

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

ART. 16

Incarichi e deleghe del Presidente

Il Presidente può conferire deleghe amministrative al Vicepresidente ed incaricare gli Assessori, a svolgere attività di indirizzo e di controllo in specifiche materie.

SEZIONE 2 °

Livello Tecnico - Organi di gestione

CAPO 1 °

Principi fondamentali di organizzazione

ART. 17

Assetto strumentale degli uffici

L'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali della Comunità Montana. Il suo assetto è determinato in relazione alle esigenze funzionali poste dai programmi sui quali si articola l'attività dell'Ente.

ART. 18

Principi generali in materia di personale

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

ART. 19
I regolamenti di organizzazione

- 1)** I regolamenti di organizzazione, nel rispetto della legge ed in attuazione dei principi stabiliti nel presente Statuto, definiscono l'assetto organizzativo dell'Ente ed i meccanismi fondamentali per il suo funzionamento, ispirandosi ai principi di funzionalità, flessibilità, democrazia organizzativa, razionalità, efficienza ed efficacia operativa.
- 2)** In particolare i Regolamenti di organizzazione definiscono :
 - a)** la configurazione della struttura organizzativa dell'Ente, in termini di personale e di articolazione dei servizi;
 - b)** le modalità e i criteri per la sua revisione;
 - c)** la definizione di un orario di servizio flessibile atto a garantire l'accessibilità agli utenti e l'organizzazione dei fattori produttivi;
 - d)** le posizioni di lavoro e le rispettive mansioni, inquadrando tutto il personale dell'Ente in un' unica dotazione organica (Pianta organica);
 - e)** i criteri e le modalità per la definizione dei meccanismi organizzativi di coordinamento, controllo, valutazione, compresa la commissione di disciplina;
 - f)** i criteri per l'assegnazione degli incarichi di direzione, revocabili, temporanei, rinnovabili;
 - g)** i criteri e le modalità per l'utilizzo del personale comandato o distaccato da altri Enti;
 - h)** i criteri e le modalità per il conferimento di diritto pubblico o di diritto privato a tempo determinato per talune figure ad alto contenuto di specializzazione o di professionalità;
 - i)** le cause che rendono incompatibili la funzione di dipendenti della Comunità Montana con altri incarichi e funzioni.

CAPO II°
La dirigenza

ART. 20
I dirigenti : principi fondamentali

- 1)** Il funzionamento degli uffici si basa sul principio della distinzione tra ruoli di governo politico ed economico, che competono agli organi elettivi, e quelli di direzione gestionale, spettanti ai dirigenti.
- 2)** Agli organi elettivi compete in particolare la funzione propulsiva relativa all'inizio di procedimenti a carattere discrezionale, ferma restando l'esclusiva competenza dei dirigenti di determinare, nel rispetto dei programmi e delle indicazioni fissate dalla Amministrazione, i tempi e i metodi operativi necessari per l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli organi stessi;
Sono altresì esclusivamente attribuite ai dirigenti le competenze gestionali relative alla attuazione di procedimenti che scaturiscono direttamente da norme di legge, di Statuto, di regolamento o da atti **deliberativi efficaci ad ogni effetto.**
- 3)** I dirigenti sono responsabili del funzionamento delle strutture loro affidate e dell'assolvimento delle relative funzioni, nell'ambito degli incarichi e delle funzioni stesse; la responsabilità dirigenziale é riferita all'attuazione degli indirizzi strategici stabiliti nei programmi di attività. Spetta ai dirigenti, ai sensi della legge 142/90, l'autorizzazione ai congedi ordinari per i dipendenti, la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, la stipulazione dei contratti.

ART. 21
Il Segretario

- 1)** La Comunità Montana ha un Segretario titolare, dirigente e dipendente di ruolo.
Il Segretario è il garante della correttezza amministrativa sia per la preparazione, sia per l'attuazione delle decisioni degli organi della Comunità Montana, disponendo a tale fine di poteri di propulsione, indirizzo, coordinamento e controllo.
- 2)** Al 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.
- 3)** Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, e oltre alle competenze di legge, in particolare :

- a)** sovrintende, in qualità di dirigente del personale, allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
 - b)** predisporre i programmi di attuazione tecnico-amministrativa che gli competono in virtù di legge, del presente Statuto e del regolamento, secondo le direttive impartitegli dal Presidente, forma 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 ed individua le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione della Comunità Montana per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità fissate dagli organi dell'Ente;
 - d)** presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale della Comunità Montana ;
 - e)** sovrintende all'acquisto di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta o del Consiglio;
 - f)** provvede alla verifica di tutta la fase istruttoria degli adempimenti di legge e concorre all'emanazione di tutti quegli atti, anche a rilevanza esterna, consequenziali alla 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;
 - h)** sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso unitamente al responsabile del servizio contabile e al Presidente;
 - i)** esprime i pareri di cui all'art. 53 della Legge 8.6.90 n. 142;
 - l)** riferisce al Presidente su ogni situazione di irregolarità o di disfunzionalità inerente alle materie di competenza e propone l'adozione di provvedimenti di natura organizzativa e gestionale, anche di valenza generale;
- 4)** Il Segretario, se in possesso dei requisiti prescritti, può rogare nell'esclusivo interesse della Comunità gli atti, i contratti, le scritture private e quanto ammesso alla legge e dal regolamento.

ART. 22

Il Vice-Segretario della Comunità Montana

- 1)** La Comunità Montana può prevedere nel regolamento per l'organizzazione degli uffici, la figura vicaria del Vice Segretario, che sostituisca il Segretario in caso di vacanza, assenza, o impedimento.
- 2)** I requisiti e le modalità di nomina nella qualifica di Vice Segretario della Comunità Montana sono stabilite dal regolamento per l'organizzazione degli uffici.

CAPO III°

Il Revisore dei Conti

ART. 23

Ruolo dell'organo

- 1)** Il Revisore dei conti è organo della Comunità Montana, e qui ordinato agli organi istituzionali e finalizzato a tutelare gli interessi pubblici dell'Ente e della collettività amministrata.

ART. 24

Nomina, durata in carica, cessazione, competenze

- 1)** La nomina, la durata in carica, la cessazione e le competenze del Revisore dei conti sono disciplinate dalla legge.

**TITOLO III°
"ATTIVITA' SOCIO ECONOMICA "**

**CAPO I°
Tipologia gestionale**

**ART. 25
Servizi pubblici**

- 1) La scelta tra le diverse forme di servizi spetta al Consiglio con deliberazione adottata con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza di voti, sulla base di apposite analisi e valutazioni attuate con i metodi suggerite dalle discipline aziendali.
- 2) Nel regolamento di amministrazione e contabilità sono previste procedure di raccordo e di coordinamento tra i servizi gestiti nelle diverse forme e gli indirizzi e i programmi generali di intervento della Comunità Montana.
- 3) La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, in tal caso la Comunità Montana può partecipare con proprie quote a società di capitale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- 4) I mezzi e le forme di organizzazione dei servizi saranno oggetto di apposita deliberazione.

**ART. 26
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.
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 fare ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, all'unione di Comuni, a 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, istituire strutture per attività di comune interesse.

**ART. 27
Rapporti con i Comuni e con altri Enti Pubblici**

- 1) L'esercizio associato, da parte della Comunità Montana, di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla Regione è disciplinato dalla Legge.
L'esercizio di altre funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione da parte della Comunità Montana, presuppone un accordo tra la Comunità Montana e l'Ente delegante.
In tale accordo deve essere previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie e organizzative necessarie per l'esercizio della delega.
La Comunità Montana può, a norma dell'art. 6, 2° comma, L. 1102/1971, delegare ad altri enti, di volta in volta, le realizzazioni dei programmi di intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.
La Comunità Montana cura l'informazione dei Comuni membri circa la propria attività.
D'intesa con i Comuni, la Comunità Montana può promuovere la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

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

ART. 28

Adesioni ad enti ed associazioni

1) La Comunità Montana può aderire all'Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani (UNCHEM) e ad altri Enti, organismi ed associazioni che curano interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

ART. 29

Accordi di programma

1) La Comunità Montana può promuovere, partecipare e concludere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro complessa realizzazione, l'azione integrata e coordinata oltre che della Comunità Montana di altri soggetti pubblici.

L'accordo di programma ha il fine di assicurare il coordinamento delle azioni e di determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni connesso adempimento.

Il Presidente definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

CAPO II°

STRUMENTI DI ATTUAZIONE

ART. 30

Tipologia

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

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

ART. 31

Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

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

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

ART. 32

Programmi annuali operativi

1) Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante i programmi annuali operativi.

2) Il Programma stralcio annuale operativo riferisce anche sullo stato di attuazione del Piano pluriennale di sviluppo socio-economico e degli strumenti di programmazione adottati.

ART. 33
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 nei modi di legge.

ART. 34
I Piani di settore

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

ART. 35
I progetti o programmi specifici

- 1) I progetti specifici (la più semplice unità di pianificazione) nell'ambito dei progetti speciali integrati, dei piani di settore, dei regolamenti, costituiscono il provvedimento operativo concreto per la realizzazione di iniziative ed attività.

ART. 36
I regolamenti

- 1) La Comunità Montana disciplina con Regolamenti, oltre alle materie indicate dalla legge quelle indicate dalle norme statutarie. Il Consiglio adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto con deliberazione adottata con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza di voti.
- 2) Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio della Comunità onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
- 3) Il Regolamento con la relativa delibera consigliare di approvazione, resterà pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio entrando in vigore il giorno successivo alla scadenza dei termini dell'esecutività.
- 4) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti esistenti.

TITOLO IV °
"ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE"

CAPO I°

ART. 37
Principi generali

- 1) In attuazione del principio espresso nell'art.1 della Costituzione la Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana:
 - a) assicura la più ampia informazione sulle attività svolte o programmate;
 - b) attua i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
 - c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;

- d) agevola e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle Associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo ;
- e) istituisce Consulte, disciplinate nella delibera consigliare di costituzione circa la loro composizione e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi;
- f) individua forme e momenti di coordinamento costanti con i comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;
- g) provvede alla consultazione della popolazione, qualora lo ritenga necessario;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) può istituire il Difensore Civico.

CAPO II° Trasparenza

ART. 38 Albo pretorio

- 1) La Comunità Montana ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, degli avvisi, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario o un dipendente da lui delegato é responsabile delle pubblicazioni.

ART. 39 Informazione

- 1) La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
- 2) Nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione , all'attività, alla popolazione e al territorio.
- 3) Assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- 4) Provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

ART. 40 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, vietino o consentano 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.
- 3) Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento e di ottenerne copia, con rimborso delle spese sostenute.
- 4) L'esercizio dell'accesso e del rilascio di copie di atti è disciplinato dal regolamento.

ART. 41 Rapporti economici con i privati

- 1) Un apposito regolamento stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad enti e privati.

**CAPO III°
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 42
Associazioni**

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

**ART. 43
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 consigliare.
- 4) Le Consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.
- 5) L'istituzione, la composizione, il funzionamento e il rapporto delle Consulte con la Comunità Montana sono disciplinati da appositi provvedimenti.

**CAP IV°
"ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE"**

**ART. 44
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.
- 2) Ai fini del presente Statuto si intendono:
 - a) per istanza : la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli ed associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana.
 - b) per petizione : la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 50 cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio Comunitario una questione di "sua " competenza e di interesse collettivo.
 - c) per proposta : la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 50 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 e completate con i dati anagrafici dei medesimi; l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

**ART. 45
Consultazione della popolazione**

- 1) Il Consiglio o la Giunta possono disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario.
- 2) La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinioni, inchieste, raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono , comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3) L'esito della consultazione non é 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. 46 **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.

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

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

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

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

6) L'ammissibilità del referendum è accertata da una Commissione composta dal Difensore Civico e da due esperti nominati dal Consiglio.

7) Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo 1 maggio/30 giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

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

9) Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario con deliberazione adottata con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza di voti.

CAPO V° **Il Difensore Civico**

ART. 47 **Istituzione, requisiti, elezione, cessazione**

1) Può essere istituito il Difensore Civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione della Comunità Montana e dei Comuni membri , nonché a tutela dei diritti ed interessi dei cittadini.

2) Il Difensore Civico é eletto dal Consiglio con deliberazione adottata con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri e a maggioranza di voti. Egli resta in carica per sette anni e, comunque, fino all'entrata in carica del suo successore e non é rieleggibile.

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

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

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

6) Il Difensore Civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni, morte, o impedimento grave, per decadenza pronunciata dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei

Consiglieri assegnati in ragione della sopravvenienza di una causa di ineleggibilità e incompatibilità, per revoca pronunciata dal Consiglio con identica maggioranza a causa di grave inadempienze ai doveri di ufficio.

7) La carica di Difensore Civico é gratuita ed il medesimo ha diritto al rimborso delle spese vive per lo svolgimento del proprio mandato regolarmente documentate.

ART. 48 **Attribuzioni e mezzi**

1) Su richiesta dei soggetti interessati oppure d'ufficio, il Difensore Civico cura la regolarità e la correttezza dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici con riguardo alla Comunità Montana e ai Comuni membri, agli Enti e alle aziende da questi dipendenti e ai concessionari di servizi ad esclusione della materia del pubblico impiego.

2) A tal fine il Difensore civico:

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

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

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

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

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

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

ART. 49 **Collaborazione con i Comuni**

1) Sulla base di apposita delega dichiarata dagli Statuti dei Comuni membri ,il Difensore Civico può esercitare le proprie attribuzioni anche nei confronti dei Comuni interessati.

2) In tal caso il Difensore Civico deve presentare la relazione di cui all'art.47, 2 comma lettera e), per la parte concernente i Comuni deleganti, ai rispettivi Consigli comunali.

TITOLO V° **"DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE"**

ART. 50 **Provvedimenti d'attuazione dello Statuto.**

1) Nell'adeguamento di regolamenti, provvedimenti, procedure, programmi, piani, uffici, servizi e quant'altro necessario per l'attuazione delle norme statutarie, l'Ente deve ispirarsi ai nuovi principi generali in materia di procedimento amministrativo, allo scopo di assicurare la concreta applicazione di quei criteri di economicità, efficienza, efficacia e produttività che devono reggere l'espletamento di ogni attività amministrativa, garantendo nel contempo il rispetto di quei requisiti di imparzialità, trasparenza, pubblicità e partecipazione, con riferimento alla legge 142/90 e agli artt.2,3 e 7 della Costituzione.

ART. 51
Norma di funzionalità

- 1) Per tutti i casi dubbi che abbiano a verificarsi sulla vera interpretazione comunque giustificata dalle parti, di norme statutarie o regolamentari, nelle quali lo stesso Segretario ammetta la possibilità e l'esistenza di dubbi interpretativi, in caso di necessità ed urgenza, decide il Presidente con dichiarazione motivata, salvo poi sottoporre la questione al Consiglio per ogni definitiva risoluzione, vigendo sino ad allora la determinazione del Presidente.
- 2) Negli altri casi la questione è sottoposta al Consiglio che, vagliate le diverse posizioni, decide con delibera adottata con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza di voti, motivando la sua determinazione.
- 3) Il definitivo pronunciamento del Consiglio rappresenterà un autorevole ed ufficiale riferimento normativo interno.

ART. 52
Modifiche statutarie successive

- 1) Le modifiche e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio con la procedura di cui all'art.9 della legge 18 giugno 1992, n°28.
- 2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
- 3) L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
- 4) Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione , totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che si renda necessario in adeguamento a norma di legge.
- 5) Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio, non può essere rinnovata se non trascorso un anno.

ART. 53
Entrata in vigore dello Statuto

- 1) Le disposizioni dello Statuto che non richiedono norme regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.
- 2) Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.
Da tale momento cessa l'applicazione dello Statuto approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale N° 3848 del 10/10/1974 .

ART. 8
Competenza

comma 1

al punto a) dopo le parole lo Statuto dell'ente, i regolamenti **si eliminano le parole "l'ordinamento degli uffici e dei servizi"**

al punto h) dopo le parolela contrazione dei mutui **si aggiungono le parole "non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio"**.

si toglie il punto 1) (la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni).

ART. 9
Organizzazione e funzionamento

dopo il comma 1 si aggiunge

2) Il Consiglio istituisce Commissioni Consiglieri disciplinando il funzionamento delle stesse con apposito regolamento. Le Commissioni istituibili dal Consiglio si distinguono in - Commissioni Permanenti di lavoro a carattere consultivo -Commissioni speciali.

ART. 11

Composizione, elezione e cessazione **si elimina** l'originario comma 1) (La Giunta è l'organo di governo dell'ente) **inserendo un nuovo testo del comma 1 "La Giunta é l'organo sussidiario di collaborazione a supporto del Presidente nell'esercizio di attività di Governo dell'Ente"**

..... ispirata ad una visione unitaria degli interessi dei territori che costituiscono la Comunità Montana.

ART. 12
Competenza

al comma 1 voce a) dopo le parole amministrazione ordinaria si aggiunge **"approva i progetti e programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano attribuiti**

al Presidente, al Segretario, ai funzionari responsabili dei servizi

al comma 1 voce b) dopo le paroleo ai funzionari **responsabili dei servizi**

al comma 1 si aggiungono dopo la voce g le voci h, i,1

h) determina con atti generali criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari dirigenti e dei responsabili dei servizi.

i) approva la dotazione organica del personale dipendente e sue variazioni.

1) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri

generali stabiliti dal Consiglio.