



Comunità Montana Colline del Fiora

STATUTO

Approvato con deliberazione di Assemblea n° 7 del 26/02/2009

Esecutivo dal 14/03/2009

COMUNITÀ MONTANA COLLINE DEL FIORA

STATUTO

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI COSTITUTIVI E FINALITA' E FUNZIONI

CAPO I - PRINCIPI COSTITUTIVI E FINALITA'

Articolo 1 – Principi costitutivi e sede

Articolo 2 - Stemma e Gonfalone

Articolo 3 – Finalità e funzioni

Articolo 4 - Il programma politico amministrativo

Articolo 5 - Il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio Economico

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA' MONTANA

CAPO I - GLI ORGANI DI GOVERNO

Articolo 6 - Organi della Comunità Montana

CAPO II - L'ASSEMBLEA

Articolo 7 – Composizione dell'Assemblea

Articolo 8 – Durata dell'Assemblea

Articolo 9 – Incompatibilità dei Consiglieri

Articolo 10 – Sostituzione dei Consiglieri

Articolo 11 – Funzioni dell'Assemblea

Articolo 12 – Insediamento dell'Assemblea

Articolo 13 – Funzionamento dell'Assemblea

Articolo 14 – Convocazioni dell'Assemblea

Articolo 15 - Sedute - Votazioni - Deliberazioni

Articolo 16 - Prerogative dei Consiglieri

Articolo 17 - Conferenza dei capigruppo

Articolo 18 - Scioglimento dell'Assemblea

CAPO III - LA CONFERENZA DEI SINDACI

Articolo 19 – Composizione e attribuzioni

Articolo 20 – Funzionamento

CAPO IV - IL PRESIDENTE

Articolo 21 – Elezione del Presidente

Articolo 22 – Cause di cessazione dalla carica di Presidente

Articolo 23 – Mozione di sfiducia

Articolo 24 - Attribuzioni

Articolo 25 -Vice Presidente

CAPO V - LA GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 26-Composizione della Giunta Esecutiva

Articolo 27 – Compiti della Giunta Esecutiva

Articolo 28 – Funzionamento della Giunta Esecutiva

Articolo 29- Durata e sostituzione degli Assessori e del Vice Presidente

TITOLO III - ACCESSO, INFORMAZIONE, PARTECIPAZIONE, DIFESA CIVICA

CAPO I – ACCESSO, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Articolo 30 - Pubblicità e informazione sugli atti amministrativi

Articolo 31 - Segreto d'ufficio

Articolo 32 - Diritto di accesso

Articolo 33 - Partecipazione dei cittadini

Articolo 34 - Consultazioni

Articolo 35 - Istanze, petizioni e proposte

Articolo 36 -Albo Pretorio

CAPO II – DIFESA CIVICA

Articolo 37 - Istituzione

Articolo 38 - Modalità di elezione, durata in carica, revoca

Articolo 39 - Prerogative e funzioni di tutela

Articolo 40 - Rapporti con l'Assemblea della Comunità Montana
e funzioni di garanzia

TITOLO IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I – ORDINAMENTO INTERNO

Articolo 41 - Principi

Articolo 42 - Criteri generali di organizzazione degli uffici

Articolo 43 - Personale

Articolo 44 - Segretario generale

Articolo 45 - Vice Segretario

Articolo 46- Dirigenti Responsabili dei Servizi

Articolo 47 - Forma dei provvedimenti

CAPO II – ASSOCIAZIONE DI FUNZIONI

Articolo 48 – Esercizio associato delle funzioni comunali

Articolo 49 – Esercizio associato delle funzioni di Comuni non compresi nella Comunità Montana

CAPO III – FORME DI COOPERAZIONE ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA

Articolo 50 - Procedimenti amministrativi e accordi di cooperazione

Articolo 51 - Servizi pubblici della Comunità Montana

Articolo 52 - Accordi di programma

CAPO IV - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Articolo 53 - Ordinamento finanziario e contabile

Articolo 54 - Contratti

CAPO V - CONTROLLI INTERNI

Articolo 55 – Sistema dei controlli interni

Articolo 56 – Organo di Revisione

Articolo 57 - Atti obbligatori

TITOLO V POTESTA' NORMATIVA E NORME FINALI

CAPO I – POTESTA' REGOLAMENTARE

Articolo 58 - Regolamenti

Articolo 59 - Procedimento di formazione dei regolamenti

CAPO II - STATUTO

Articolo 60 - Statuto e sue modificazioni

Articolo 61 - Entrata in vigore dello Statuto

CAPO III – NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 62 – Estinzione della Comunità Montana

Articolo 63– Norma transitoria

Articolo 64 - Norma Finale

COMUNITÀ MONTANA COLLINE DEL FIORA

Istituita con decreto del Presidente della Regione Toscana

n. 212 del 22 dicembre 2008

STATUTO

Adottato con deliberazione dell'Assemblea n. ___ del _____

TITOLO I – PRINCIPI COSTITUTIVI E FINALITÀ E FUNZIONI

CAPO I - PRINCIPI COSTITUTIVI E FINALITÀ

Articolo 1 – Principi costitutivi e sede

1. In attuazione dell'articolo 27 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, della L.R. 26 giugno 2008, n.37, con decreto del Presidente della Regione Toscana n. 212 del 22 dicembre 2008, è stata costituita la Comunità Montana delle Colline del Fiora tra i Comuni di Manciano, Pitigliano, Scansano, Sorano in Provincia di Grosseto.
2. La Comunità Montana ha sede in Pigliano - (GR); negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comunità Montana Colline del Fiora", con evidenza dello stemma dell'Ente.
3. La Comunità Montana è ente locale territoriale. Il suo territorio coincide con i territori dei Comuni che la compongono.
4. La Comunità Montana fonda la sua attività e le azioni amministrative ispirandosi ai valori di libertà, democrazia, universalità, solidarietà sociale e integrazione. L'ente persegue fini di progresso e di crescita collettiva, le pari opportunità sociali e di relazione; difende il lavoro e l'iniziativa economica privata, promuovendone l'insediamento e l'innalzamento qualitativo delle produzioni nell'ambito di uno sviluppo sostenibile; ricerca e valorizza la cultura del territorio e la conoscenza, favorisce la ricchezza delle singole realtà valorizzando i diversi livelli di autonomia istituzionale.

5. I suoi organi collegiali si riuniscono di norma nella sede legale o presso la sede di un Comune membro, ma possono riunirsi anche in luoghi diversi per assicurare la presenza della istituzione in tutto il territorio, al fine di testimoniare il rilievo di particolari situazioni economiche o sociali o per altre motivate ragioni espresse nell'atto di convocazione.

Articolo 2 - Stemma e Gonfalone

1. Lo Stemma rappresentativo della Comunità Montana è quello raffigurante, in forma stilizzata, dei picchi montani con due fiumi ai lati e le lettere "C" e "M" sullo sfondo una raffigurazione di divinità etrusca. In alto la scritta "Comunità Montana" in basso "Colline del Fiora" ed ai lati la denominazione dei Comuni dell'unione.

2. Il Gonfalone, di forma rettangolare con sfondo di colore avorio, scritte dorate e disegno riprodotto lo Stemma.

3. L'uso e la riproduzione dello Stemma è disposto dal Presidente. L'esibizione del Gonfalone è autorizzata dalla Giunta Esecutiva; l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali può essere autorizzato quando sussistono particolari motivi di carattere culturale, sociale o umanitario ed ove esista un pubblico interesse.

4. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il Gonfalone dell'Ente.

5. E' sempre vietato l'uso dello Stemma e l'esibizione del Gonfalone in occasione e per scopi elettorali.

Articolo 3 – Finalità e funzioni

1. La Comunità Montana esercita funzioni proprie, funzioni conferite e delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni.

2. Esercita le funzioni e i servizi affidati dai Comuni che la compongono nell'ambito territoriale definito dalla Legge Regionale, coincidente con i Comuni medesimi. Esercita altresì le funzioni e i compiti affidati con convenzioni o accordi, disciplinati dalle Leggi Statali e Regionali, da altri Comuni e dalla Provincia.

3. La Comunità Montana è soggetto della programmazione regionale e concorre alla programmazione Provinciale nei modi e nelle forme previsti dalla legge. Concorre alla programmazione democratica per lo sviluppo del proprio territorio e per il miglioramento delle condizioni di vita della popolazione ivi insediata, nel quadro delle indicazioni dei programmi nazionali e regionali, tenendo conto del coordinamento della Amministrazione Provinciale, ai fini di attenuare gli squilibri di natura economica e sociale, di salvaguardare l'assetto idrogeologico e forestale del territorio e di utilizzare in modo razionale e sostenibile le risorse dell'area di competenza; promuove lo sviluppo del turismo sul territorio, con particolare riferimento alla valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale.
4. Svolge gli altri compiti previsti dal presente Statuto.
5. Nello svolgimento del proprio ruolo e nel perseguimento dei fini istituzionali connessi con lo sviluppo dell'associazionismo nella gestione di funzioni e servizi comunali, la Comunità Montana tiene conto delle peculiarità dei singoli Comuni.
6. Nel rispetto del principio di sussidiarietà, compito primario della Comunità Montana è quello di promuovere e di garantire il miglioramento delle condizioni socio – economiche e culturali della popolazione e la valorizzazione del territorio, promuovendo l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali e agevolando, in modo programmato e coordinato, lo svolgimento delle funzioni amministrative dei Comuni membri o ad essi delegate.
7. La Comunità Montana ricerca livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, applicando il principio di solidarietà fra i Comuni con maggiori possibilità per quelli più svantaggiati.
8. La Comunità Montana opera al fine di perseguire all'interno del suo territorio uno sviluppo sostenibile degli insediamenti urbani, delle attività economiche, industriali, agricole, delle attività culturali, sportive, turistiche e ricreative, dei servizi sociosanitari e delle articolazioni scolastiche, avendo come obiettivo la politica generale di riequilibrio economico e sociale, perseguendo la massima efficacia degli interventi pubblici. Per tali finalità promuove il coordinamento dei Comuni membri, anche partecipando alla definizione degli atti programmatici comunali, e

favorisce lo sviluppo della cooperazione nei diversi settori economici; incentiva e sostiene l'associazionismo locale quale elemento di crescita sociale, culturale e sportiva.

9. Tutela e valorizza la cultura e le tradizioni locali, il patrimonio storico e religioso, ricercando e promuovendo la collaborazione con le varie associazioni presenti sul territorio.

10. Partecipa a società pubbliche e private che hanno lo scopo di valorizzare le risorse del territorio e fornire servizi ai cittadini ed alle imprese.

11. La Comunità Montana partecipa alla programmazione generale e settoriale della Provincia con il proprio Piano di Sviluppo Socio Economico, con l'approvazione di specifici documenti di proposta e con osservazioni collaborative sugli strumenti programmatici da adottare. Con le medesime modalità, partecipa alla programmazione della Regione, dell'Autorità di Bacino, del Servizio Idrico Integrato, dell'Azienda Unità Sanitaria Locale, nonché delle diverse istituzioni la cui attività si rifletta nell'area di competenza, con particolare riferimento per istruzione, formazione professionale, politiche dell'occupazione, viabilità e trasporti, opere pubbliche, assetto del territorio, energia e ambiente, assistenza sociale e sanitaria.

12. Per la realizzazione degli scopi di cui ai precedenti commi, la Comunità Montana può:

- a) Provvedere in amministrazione diretta, in appalto o mediante istituzioni, aziende speciali o società allo scopo costituite o partecipate;
- b) Stipulare accordi e convenzioni e costituire consorzi;
- c) Delegare ai Comuni componenti e ad altri Enti o soggetti operanti nel territorio l'esercizio di determinate realizzazioni attinenti alle specifiche funzioni della Comunità Montana;
- d) Acquistare, affittare, gestire e, in accordo con il Comune interessato, espropriare terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione dei boschi, prati, pascoli, riserve naturali o altro, creando un proprio demanio forestale, ai sensi dell'Articolo 9 della L. 1102 del 3/12/1971;
- e) Espropriare, con le procedure di rito, immobili per la realizzazione di opere di pubblica utilità e per la attuazione di propri piani e iniziative economiche e sociali, dei programmi annuali e pluriennali;

- f) Utilizzare gli strumenti indicati al successivo Titolo IV, Capi II e III, e le conseguenti forme di cooperazione istituzionale.
13. La Comunità Montana, nella preparazione dei piani e dei programmi:
- Assicura la coerenza con le indicazioni dei programmi regionali e Provinciali;
 - Adotta il metodo della concertazione e della partecipazione, anche mettendo a disposizione eventuali materiali informativi;
 - Promuove la partecipazione delle organizzazioni sindacali, politiche ed economiche e delle formazioni sociali della zona;
 - Tiene altresì conto:
 - ◆ Dei dati conoscitivi della realtà economico – sociale della zona;
 - ◆ Degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale e sovracomunale;
 - ◆ Dei piani di bacino, di bonifica e di difesa del suolo;
 - ◆ Delle indicazioni degli Enti operanti nel territorio, anche se non espresse in atti di piano, stabilendo con essi gli opportuni coordinamenti.
14. La Comunità Montana svolge le funzioni del Consorzio di Bonifica in quanto titolare ai sensi delle legge regionali e nazionali vigenti.

Articolo 4 - Il programma politico amministrativo

1. Gli organi della Comunità Montana perseguono i fini e gli indirizzi stabiliti dallo Statuto sulla base delle linee programmatiche proposte dalla Conferenza dei Sindaci all'atto della elezione del Presidente.

Articolo 5 - Il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio Economico

1. La Comunità Montana predispone il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio Economico del proprio territorio, con il quale vengono definiti gli obiettivi programmatici dell'Ente, individuate le strategie, gli strumenti, le opere e gli interventi idonei a realizzare gli obiettivi, compresi i progetti per la salvaguardia e lo sviluppo della parte Montana del proprio territorio da finanziare con le risorse Comunitarie, nazionali e regionali destinate alle aree montane.

2. Il Piano ed i suoi eventuali aggiornamenti sono adottati dalla Assemblea della Comunità Montana.

3. Al fine di realizzare il raccordo con la programmazione di livello regionale, Provinciale e locale, nonché di incentivare la formazione di programmi locali di sviluppo sostenibile e favorire la attuazione degli interventi da essi previsti, la Comunità Montana promuove la concertazione con la Regione, la Provincia, gli enti e le istituzioni locali, le formazioni sociali ed i soggetti economici. La concertazione è effettuata mediante appositi incontri con i soggetti suddetti al fine di acquisire il loro apporto in termini di proposte e risorse per la definizione e il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo .

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA'MONTANA

CAPO I - GLI ORGANI DI GOVERNO

Articolo 6 - Organi della Comunità Montana

1. Sono organi della Comunità Montana:
 - L'Assemblea;
 - La Conferenza dei Sindaci;
 - Il Presidente;
 - La Giunta Esecutiva;
2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, i poteri di indirizzo politico e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
3. All'interno degli organi della Comunità Montana, viene riconosciuta pari dignità a tutti i Comuni membri anche attraverso il rispetto del principio dell'alternanza nell'attribuzione delle cariche ed in particolare della presidenza e della vice-presidenza.

CAPO II - L'ASSEMBLEA

Articolo 7 –Composizione dell'Assemblea

1. La composizione dell'Assemblea è disciplinata dalla legge regionale. E' formata da 12 membri, definiti Consiglieri, compreso il Presidente. Essa è composta dai Sindaci pro tempore, che sono membri di diritto, e da un rappresentante della maggioranza e uno della minoranza di ciascun Comune, eletti rispettivamente dai Consiglio Comunali con voto disgiunto cui partecipano separatamente i Consiglieri di maggioranza, compreso il Sindaco, ed i Consiglieri di minoranza.
2. E' Consigliere comunale di maggioranza il Consigliere che, nelle elezioni comunali, è stato eletto nella lista o in una delle liste collegate al Sindaco; è Consigliere comunale di minoranza il Consigliere che, nelle elezioni comunali, è stato eletto nella lista o in una delle liste non collegate al Sindaco.
3. I Consigli Comunali provvedono all'elezione dei propri rappresentanti entro quarantacinque giorni dalla proclamazione degli eletti o dal verificarsi della vacanza per qualsiasi causa sia dovuta. Per i consigli comunali non interessati alla tornata elettorale il termine di quarantacinque giorni decorre dal giorno successivo alla chiusura dei seggi elettorali. Qualora il Consiglio comunale non provveda nel termine suddetto, sono di diritto componenti dell'Assemblea il Consigliere comunale di maggioranza ed il Consigliere comunale di minoranza che hanno riportato nelle lezioni comunali la maggiore cifra individuale, rispettivamente tra quelli eletti in una o più liste collegate ai Sindaco e tra quelli eletti in una o più liste non collegate al Sindaco. In caso di parità di cifre individuali, è componente il Consigliere più anziano di età rispettivamente della maggioranza o della minoranza.
4. L'Assemblea della Comunità Montana si intende legittimamente costituita con l'acquisizione degli atti attestanti l'avvenuta elezione dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana; a tal fine le Amministrazioni comunali provvedono alla trasmissione degli atti di elezioni dei rappresentanti entro 10 giorni dalla loro assunzione.

Articolo 8 – Durata dell'Assemblea

1. Il mandato amministrativo ordinario è il periodo che intercorre tra i due rinnovi consecutivi dell'Assemblea, successivi al rinnovo di almeno la metà dei Consigli Comunali.
2. I rappresentanti eletti in seno all'Assemblea restano in carica fino all'insediamento della nuova Assemblea, anche se hanno cessato di far parte del Consiglio Comunale che li ha espressi.
3. I Sindaci sono membri di diritto dell'Assemblea e restano in carica fino alla loro sostituzione.
4. Nel periodo che va dalla pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni amministrative e fino all'insediamento della nuova Assemblea, i Consiglieri si limitano a compiere gli atti urgenti e indifferibili necessari ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la prosecuzione dei servizi in atto, nonché quelli necessari ad evitare la produzione di danni nei confronti dell'Ente.
5. Nel caso di elezioni amministrative parziali riguardanti un Comune ricompreso nella Comunità Montana, il Comune interessato dal turno elettorale rinnova interamente la propria rappresentanza nell'Assemblea, rispettando i tempi e le modalità indicati all'articolo 7 del presente Statuto.
6. Nel caso di scioglimento anticipato di un Consiglio comunale, i Consiglieri comunali restano membri dell'Assemblea fino all'insediamento dei nuovi rappresentanti, eletti dal Consiglio rinnovato, salvi restando i casi nei quali la legge dispone la relativa cessazione. In quest'ultimo caso la composizione dell'Assemblea è conseguentemente definita tenendo conto dell'eventuale sostituto del Sindaco, in osservanza delle disposizioni di cui al precedente art. 7.
7. Sulla base di quanto disposto dal decreto di scioglimento, il Commissario governativo o il Vice Sindaco sostituiscono ad ogni effetto il Sindaco negli organi della Comunità Montana.

Articolo 9 – Incompatibilità dei Consiglieri

1. Ai Consiglieri della Comunità Montana si applicano, le norme previste nel Titolo III, Capo II "Incandidabilità, Ineleggibilità, Incompatibilità" del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto compatibili.

2. Qualora un membro della Giunta Esecutiva o dell'Assemblea della Comunità Montana incorra in una causa di incompatibilità che non sia ostativa alla carica ricoperta presso il Comune di appartenenza, provvede a rimuovere la causa di incompatibilità nei confronti della Comunità Montana nel termine assegnatogli dall'organo del quale fa parte, altrimenti decade.

Articolo 10 – Sostituzione dei Consiglieri

1. La sostituzione dei singoli membri dell'Assemblea può verificarsi nei seguenti casi:
 - a) Revoca da parte del Consiglio comunale che li ha nominati;
 - b) Perdita della qualità di Sindaco, di Consigliere comunale.
 - c) Dimissioni;
 - d) Decadenza per sopravvenuta incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - e) Decadenza per sopravvenuta incompatibilità alla carica di Consigliere facente parte dell'Assemblea della Comunità Montana.
 - f) Mancato intervento, senza giustificato motivo, a n. 3 sedute dell'Assemblea nel corso di un anno solare,
 - g) Morte;
 - h) Altre cause previste dalla legge.
2. La revoca da parte del Consiglio comunale deve accompagnarsi alla nomina del sostituto; le Amministrazioni comunali provvedono alla trasmissione degli atti di nomina del nuovo rappresentante alla Comunità Montana entro 10 giorni dalla loro assunzione.
3. La perdita della qualità di amministratore comunale è tempestivamente Comunicata dal Sindaco o da chi lo sostituisce al Presidente della Comunità Montana. La Comunità Montana prendere atto della perdita della qualità di amministratore nella prima seduta di Assemblea utile. L'organo competente in base all'ordinamento comunale convoca il Consiglio Comunale affinché provveda all'elezione del sostituto. Si applicano il comma 1, 2 e 3 dell'articolo 7 e le corrispondenti norme regionali. Qualora la decadenza riguardi il Sindaco, si applica il comma 7 dell'articolo 8.
4. Le dimissioni da membro dell'Assemblea devono essere presentate al Presidente della Comunità Montana, il quale ne dà Comunicazione al Sindaco del Comune interessato affinché

l'organo competente in base all'ordinamento comunale provveda a convocare il Consiglio comunale per la elezione del sostituto, che deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dal ricevimento della Comunicazione stessa. Si applicano le disposizioni dell'art. 7 e le corrispondenti norme regionali. Le dimissioni sono irrevocabili ed hanno effetto dalla data di assunzione al protocollo della Comunità Montana. I Sindaci non possono dimettersi dalla carica di componente dell'Assemblea in quanto membri di diritto.

5. I Consiglieri sono insediati nelle loro funzioni con atto del Presidente della Comunità Montana da adottarsi senza indugio. Gli atti di nomina, esecutivi ai sensi di legge, sono Comunicati dal Sindaco al Presidente della Comunità Montana per quanto di competenza.

6. La decadenza per perdita delle condizioni di eleggibilità, per sopravvenute cause di incompatibilità di cui all'art. 9 del presente Statuto o per mancata partecipazione alle sedute dell'Assemblea è pronunciata dall'Assemblea stessa, valutate le eventuali giustificazioni addotte dal Consigliere interessato. Il Presidente, rilevata d'ufficio o su segnalazione di terzi la causa di decadenza, provvede a contestarla al Consigliere, assegnando un termine, non inferiore a dieci giorni, per rimuovere la sopravvenuta ineleggibilità o incompatibilità o per presentare motivi giustificativi dell'assenza. Ricevuta la risposta dell'interessato o trascorso infruttuosamente il termine assegnato, provvede a convocare l'Assemblea per pronunciare la decadenza. Alla seduta può intervenire anche il Consigliere interessato. Se l'Assemblea pronuncia la decadenza, il Presidente comunica la deliberazione al Sindaco affinché l'organo competente del Comune interessato in base all'ordinamento comunale convochi il Consiglio per l'elezione del sostituto. Per le elezioni si applicano le disposizioni dell'art 7 e le corrispondenti norme regionali.

Articolo 11 – Funzioni dell'Assemblea

1. L'Assemblea approva con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti lo Statuto dell'Ente conformemente alla proposta deliberata dalla Conferenza dei Sindaci .

2. L'Assemblea con un' unica votazione per appello nominale con voto favorevole della metà più uno dei componenti, elegge il Presidente della Comunità Montana proposto dalla Conferenza dei Sindaci .

3. E' competente all'approvazione degli atti che l'ordinamento comunale attribuisce al Consiglio comunale, salvo che per gli atti che il presente Statuto attribuisce alla Conferenza dei Sindaci in ordine alla costituzione e gestione di funzioni e servizi associati tra i Comuni e la Comunità Montana.

4. Sono, altresì, di competenza dell'Assemblea:

- a) Il Piano di Sviluppo Socio Economico e i suoi aggiornamenti;
- b) Il bilancio pluriennale e annuale e il rendiconto di gestione;
- c) I regolamenti, ivi inclusi quelli relativi alle funzioni e servizi comunali delegati o comunque affidati alla Comunità Montana, nel rispetto delle convenzioni istitutive delle gestioni associate; sono esclusi i regolamenti per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che rientrano nella competenza della Giunta esecutiva;
- d) L'elezione del Revisore dei Conti e del Difensore Civico;
- e) L'ammontare dei gettoni di presenza dei Consiglieri della Comunità Montana;
- f) Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni ed altri enti per la costituzione e modificazione di forme associative, con esclusione delle convenzioni associative tra i Comuni facenti parte della Comunità Montana Colline del Fiora inerenti all'esercizio associato di funzioni e servizi per i quali possono essere costituiti anche uffici Comuni presso la Comunità Montana, che sono di competenza della Conferenza dei Sindaci, come di seguito disciplinato all'art. 19 comma 4 lett. a);

5. Le deliberazioni di cui al comma precedente non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi dell'Ente, salvo quanto previsto da vigenti norme di legge o dal presente Statuto. Le variazioni di bilancio possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta esecutiva, salva ratifica dell'Assemblea.

6. Per l'ottimale e celere perseguimento di obiettivi di sviluppo che richiedano l'azione coordinata di più Amministrazioni pubbliche, l'Assemblea può conferire mandato alla Giunta Esecutiva e/o al Presidente di integrare e precisare il contenuto di propri atti deliberativi che prevedano per la loro completa attuazione l'espressione di volontà univoche da parte di pubbliche amministrazioni e soggetti privati con i quali la Comunità Montana partecipa a forme associative,

societarie o politico-programmatiche. In tali casi l'organo mandatario riferisce dettagliatamente alla prima seduta utile circa l'effettiva attuazione dell'indirizzo deliberato dall'Assemblea per raggiungere l'obiettivo e delle azioni e specificazioni poste in essere.

Articolo 12 – Insedimento dell'Assemblea

1. I Comuni interessati dalla tornata elettorale provvedono ad esprimere i loro rappresentanti nell'Assemblea della Comunità Montana, nei tempi e con le modalità di cui all'articolo 7 del presente Statuto.
2. Nel caso in cui i Comuni interessati alla tornata elettorale siano almeno la metà di quelli facenti parte la Comunità Montana, tutti i Comuni sono tenuti ad esprimere i loro rappresentanti nell'Assemblea della Comunità Montana nei tempi e con le modalità di cui all'articolo 7 del presente Statuto.
3. La prima seduta della nuova Assemblea è convocata dal Presidente uscente in modo che si tenga entro 15 giorni dal ricevimento degli atti di elezioni dei rappresentanti da parte dei Comuni, che provvedono ai sensi dell'art. 6 comma 4.
4. La prima seduta dell'Assemblea è presieduta dal Consigliere più anziano d'età, fino all'elezione del Presidente.
5. Nel corso della prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, l'Assemblea elegge il Presidente con le modalità di cui al successivo articolo 21.

Articolo 13 – Funzionamento dell'Assemblea

1. Le norme di funzionamento dell'Assemblea stabilite dal presente Capo II, possono essere integrate e specificate con apposito Regolamento approvato dall'Assemblea stessa.
2. L'Assemblea può deliberare la costituzione di Commissioni Permanenti per l'esercizio di funzioni consultive e di studio, propositive e referenti connesse a servizi o settori di attività di competenza della Comunità Montana.
3. Le Commissioni sono costituite in seno alla Assemblea nel rispetto della rappresentanza della minoranza.

4. Possono essere costituite Commissioni Consiliari Speciali con lo stesso criterio, con compiti limitati nel tempo e a questioni specifiche.
5. La deliberazione istitutiva determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina la composizione e le forme di pubblicità dei lavori.
6. L'Assemblea della Comunità può consultare i rappresentanti di Enti Locali ed altri Enti operanti nel territorio della Comunità, esperti e tecnici.
7. L'Assemblea può istituire consulte permanenti formate da esperti e tecnici di enti operanti nel territorio della Comunità. Si avvale della collaborazione del Revisore dei Conti e del Segretario Generale, che ne cura la verbalizzazione dei lavori.

Articolo 14 – Convocazioni dell'Assemblea

1. L'Assemblea, è convocata dal Presidente con proprio atto e deve essere riunita, di norma, almeno due volte all'anno per l'adozione del bilancio preventivo, la valutazione dell'andamento dei programmi e la deliberazione del rendiconto della gestione.
2. L'Assemblea deve essere convocata dal Presidente:
 - a) Su richiesta della Conferenza dei Sindaci a maggioranza assoluta dei componenti;
 - b) Su richiesta deliberata dalla Giunta Esecutiva;
 - c) Su richiesta di almeno 3 Consiglieri in carica;
 - d) Su richiesta di un Comune, previa adozione di delibera del Consiglio comunale.
3. Nei casi di cui al precedente comma 2, l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, ponendo all'ordine del giorno le questioni nella stessa indicate. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione, vi provvede il Consigliere più anziano d'età, entro dieci giorni successivi allo spirare del termine.
4. L'Assemblea si riunisce conformemente a quanto previsto al comma 5 del precedente articolo 1.
5. La convocazione dell'Assemblea è fatta dal Presidente con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento all'indirizzo indicato dal Consigliere almeno cinque giorni prima della

data dell'adunanza; i giorni devono essere pieni non computandosi il giorno di spedizione né quello della seduta.

6. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno .

7. In casi eccezionali d'urgenza, l'avviso di convocazione deve contenere anche l'indicazione delle ragioni che rendono urgente la seduta ed essere spedito all'indirizzo indicato dal Consigliere almeno 24 ore prima dell'adunanza con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento.

8. In questo caso, però, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, la votazione di ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo.

9. Salvo nei casi di cui al precedente comma 7 del presente articolo, gli atti e le proposte relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria della Comunità Montana almeno tre giorni prima dell'adunanza affinché possano essere esaminati dai membri dell'Assemblea.

10. Per il Bilancio di previsione, il Conto consuntivo, il Piano Pluriennale di Sviluppo ed i Programmi annuali e pluriennali, i regolamenti il deposito della proposta di deliberazione, completa di tutti gli allegati previsti, presso la Segreteria della Comunità Montana, deve avvenire, salvi restando termini diversi stabiliti dalla legge, almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

11. Il deposito può essere assolto anche mediante messa a disposizione dei materiali in formato digitale su apposita sezione del sito istituzionale della Comunità Montana o mediante trasmissione per posta elettronica all'indirizzo indicato dal Consigliere.

12. Affinché il pubblico sia informato della convocazione, l'elenco degli argomenti da trattarsi nella seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio o sul sito istituzionale, sotto la responsabilità del Segretario dell'Ente o di un suo delegato, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione.

13. In caso che la seduta risulti deserta è prevista la seduta di seconda convocazione. Qualora l'avviso indichi anche il giorno di seconda convocazione, l'avviso deve essere rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti alla prima adunanza risultata deserta.

Articolo 15 - Sedute - Votazioni - Deliberazioni

1. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo i casi in cui il presente Statuto o il Regolamento stabiliscano diversamente.
2. La seduta dell'Assemblea è valida se è presente la maggioranza dei Consiglieri che la compongono.
3. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, la seduta è valida purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
4. E' seduta di seconda convocazione, quella che segue, con i medesimi oggetti da deliberare, ad altra rimasta deserta per mancanza di numero legale.
5. Se anche la seduta di seconda convocazione rimane deserta, quella successiva (la terza) è convocata con le modalità previste per la prima convocazione. Lo stesso avviso di convocazione potrà prevedere la data della prima e seconda convocazione.
6. Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli indicati al comma 4.
7. Le votazioni, salvi i casi previsti dal presente Statuto o dal Regolamento, sono palesi. Le sole votazioni concernenti giudizi valutativi sulle persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
8. L'Assemblea delibera validamente con i quorum previsti dai commi 2 e 3 precedenti e con voto favorevole della metà più uno dei membri che hanno partecipato al voto.
9. Sono fatti salvi i casi in cui siano richiesti dal presente Statuto, da leggi o regolamenti, maggioranze diverse o quorum speciali. Qualora il calcolo matematico di determinazione del quorum dia un risultato decimale, si applica l'arrotondamento all'unità immediatamente superiore.
10. Gli astenuti obbligati, perché interessati, debbono assentarsi mentre quelli volontari si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
11. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
12. Per la nomina dei rappresentanti dell'Assemblea, presso Enti, Aziende e Istituzioni a essa espressamente riservata dalla legge, sono proclamati eletti coloro che, nel limite dei soggetti da

nominare, hanno riportato il maggior numero di voti. Quando sono previste rappresentanze della minoranza, sono proclamati eletti, anche in sostituzione degli ultimi eletti della maggioranza, gli esponenti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Il Regolamento può ulteriormente disciplinare le modalità di votazione, tenendo fermo il principio di autodeterminazione dei rappresentanti della minoranza.

13. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge od il presente Statuto dispongano altrimenti.

14. Nei casi di urgenza le deliberazioni dell'Assemblea possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'organo .

15. Qualora l'Assemblea sia temporaneamente costituita per qualsiasi ragione da un numero di componenti diverso da quello previsto dall'articolo 7, comma 1, del presente Statuto, le maggioranze per la validità delle sedute e per l'approvazione delle deliberazioni sono calcolate con riferimento al numero totale dei componenti dell'Assemblea.

16. Il verbale dei lavori dell'Assemblea è costituito dal testo delle singole deliberazioni adottate nella seduta e riporta il luogo, la data, l'ora , i presenti e gli assenti, i nominativi del Presidente e del verbalizzante, i risultati delle votazioni, indicanti i nominativi degli astenuti e dei contrari.

17. Alle sedute dell'Assemblea partecipa, senza diritto di voto, il Segretario della Comunità Montana, il quale ha il compito di riprodurre fedelmente nel verbale lo svolgimento delle operazioni relative alla adunanza, indicando i componenti che sono intervenuti e l'eventuale dichiarazione di voto, e di raccogliere in tale verbale la volontà espressa dalla Assemblea.

18. Qualora nel corso dell'adunanza venga decisa la seduta segreta o, comunque, il Segretario debba assentarsi a norma di legge, le relative funzioni sono assicurate dal Consigliere più giovane di età.

19. Le deliberazioni dell'Assemblea sono sottoscritte dal Segretario e dal Presidente della seduta. Vengono pubblicate, nel rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati personali, all'albo della Comunità per quindici giorni consecutivi. Restano salvi termini diversi disposti dal presente

Statuto. La pubblicazione all'albo, ove consentito dalla legge, può essere sostituita dalla pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Montana.

20. Il verbale è approvato dall'Assemblea in una delle sedute successive a quella cui si riferisce.

Articolo 16 - Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto di ottenere dagli Uffici della Comunità Montana, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Hanno diritto ad ottenere senza spesa atti e documenti necessari per lo svolgimento delle loro funzioni, tenendo conto dei principi di ragionevolezza e buon andamento dell'amministrazione e delle possibilità offerte dalla telematica. Sono tenuti al segreto e al rispetto della riservatezza di terzi nei casi specificatamente determinati dalla legge, dal presente Statuto o dal Regolamento.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza dell'Assemblea.

3. Tale diritto può essere esercitato attraverso proposta di delibera trasmessa al Presidente.

4. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti; il Regolamento può disciplinare le forme di esercizio del potere di controllo e di iniziativa dei Consiglieri.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni debbono avere forma scritta, indicando chiaramente la richiesta formulata. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze è obbligatoria e deve essere fornita entro trenta giorni o nei diversi termini eventualmente stabiliti dal Regolamento. Se viene richiesta risposta da fornire in Assemblea, viene iscritta alla prima seduta utile, anche se successiva al termine di cui sopra. Al fine di individuare quale sia la prima seduta utile dell'Assemblea, si applicano le norme relative alla convocazione dell'Assemblea.

6. I Consiglieri si costituiscono in gruppi dandone Comunicazione scritta al Presidente o secondo le diverse modalità stabilite dal Regolamento.

7. Ciascun gruppo comunica al Presidente il nome del proprio Capogruppo; in mancanza, viene considerato Capogruppo il componente del gruppo più anziano di età.

8. In caso di dimissioni dalla carica di Capogruppo, il Consigliere continua a svolgere l'incarico sino alla Comunicazione del nome del nuovo Capogruppo. In casi di assenza o di cessazione del Capogruppo dalla carica di Consigliere si applica la disposizione di cui al precedente comma.

9. Il Presidente dispone affinché ai Gruppi Consiliari, per l'esercizio delle loro funzioni, siano assicurati idonei spazi e supporti tecnici ed amministrativi, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Articolo 17 - Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza è costituita da tutti i Capigruppo ed è presieduta dal Presidente della Comunità Montana.

2. Essa è organo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze Assembleari e concorre alla programmazione delle riunioni.

Articolo 18 - Scioglimento dell'Assemblea

1. Le cause di scioglimento e sospensione dell'Assemblea della Comunità Montana e i relativi effetti sono stabilite dalla legge.

2. Nel caso che la maggioranza dei componenti dell'Assemblea presenti contestualmente le proprie dimissioni, l'Assemblea deve essere integralmente ricostituita. A tal fine i Consigli comunali provvedono ad eleggere i loro rappresentanti entro trenta giorni dal verificarsi della circostanza. Qualora alla scadenza del termine non tutti i rappresentanti risultino eletti, nei successivi dieci giorni il Presidente provvede ad insediare l'Assemblea individuando i mancanti a norma dell'articolo 7, comma 2.

CAPO III - LA CONFERENZA DEI SINDACI

Articolo 19 – Composizione e attribuzioni

1. La Conferenza dei Sindaci è costituita dai Sindaci dei Comuni componenti la Comunità Montana e dal Presidente della stessa, che ne assume la presidenza e provvede alla convocazione. La prima riunione della conferenza, per la proposta all'Assemblea del Presidente della Comunità Montana, è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti ad opera del Presidente uscente o di colui che legittimamente lo sostituisce; vi partecipano soltanto i Sindaci e il Segretario della Comunità Montana per la verbalizzazione dei lavori.
2. La Conferenza ha funzioni consultive e propositive rispetto alle politiche della Comunità Montana al fine di assicurarne il coordinamento con quelle comunali, nel rispetto delle esigenze e delle peculiarità del territorio dell'intero comprensorio.
3. La Conferenza ha funzioni di indirizzo e di governo rispetto all'esercizio associato delle funzioni comunali conferite alla Comunità Montana. Le decisioni della Conferenza relative a gestioni associate soltanto da una parte dei Comuni non hanno efficacia se la maggioranza dei voti favorevoli è raggiunta grazie al voto di rappresentanti di Comuni che non partecipano all'associazione.
4. Alla Conferenza spetta l'approvazione degli atti riguardanti i servizi associati. In particolare, delibera:
 - a) Le convenzioni associative tra i Comuni facenti parte della Comunità Montana Colline del Fiora inerenti all'esercizio associato di funzioni e servizi.
 - b) il budget annuale e/o pluriennale, le eventuali variazioni e la ripartizione della spesa da porre a carico degli enti associati, i quali prendono atto di tali determinazioni negli atti di bilancio;
 - c) le risorse umane in dotazione ai servizi associati, quali estrapolazioni delle dotazioni organiche della Comunità e dei Comuni interessati, definendo le rispettive partizioni di costo dei dipendenti impiegati e il riassorbimento del personale da parte degli enti di appartenenza in caso di cessazione della gestione associata;

- d) il parere in ordine alle modalità di copertura del ruolo di responsabile di servizio associato, propedeutico alla nomina da parte del Presidente;
 - e) La composizione di controversie tra gli enti associati e l'interpretazione autentica degli atti convenzionali;
 - f) Il parere obbligatorio in ordine al bilancio di previsione e al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, per le parti di interesse delle gestioni associate.
5. La Conferenza propone la deliberazione dello Statuto della Comunità Montana all'Assemblea e si esprime sulle modifiche che l'Assemblea intende apportarvi;
6. Propone all'Assemblea il Presidente della Comunità Montana.
7. Le proposte e i pareri di cui al comma 5 e 6 sono approvati all'unanimità. Se alla seduta non sono presenti tutti gli aventi diritto o se non viene raggiunta l'unanimità alla prima votazione, la Conferenza è convocata per tenersi nuovamente entro dieci giorni e la proposta o il parere sono approvati se vota a favore la maggioranza degli aventi diritto.

Articolo 20 – Funzionamento

1. Il Presidente definisce l'ordine del giorno, disciplina e coordina i lavori delle sedute.
2. La Conferenza si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la opportunità, conformemente a quanto previsto al comma 5 del precedente art. 1.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, redatto e firmato dal Presidente, deve essere Comunicato ai componenti della conferenza almeno 5 giorni prima della seduta con mezzi che garantiscano la prova di avvenuto ricevimento al recapito indicato dal componente.
4. In casi di urgenza la conferenza può essere convocata mediante partecipazione da Comunicare almeno 24 ore prima della seduta, con Comunicazione facsimile o con qualunque altro mezzo idoneo ad attestare il ricevimento e previo deposito dell'ordine del giorno presso la segreteria della Conferenza.
5. Il Presidente dichiara valida la seduta quando sono presenti almeno i 4/5 dei componenti,.

6. Il Presidente, con il consenso dei componenti presenti, può stabilire un diverso ordine di discussione. Nel caso in cui alla seduta siano presenti tutti i componenti della Conferenza, il Presidente, previo consenso unanime, può integrare l'ordine del giorno con nuovi argomenti.
7. Alla Conferenza partecipa il Segretario della Comunità Montana o un suo delegato che provvede agli adempimenti di carattere amministrativo.
8. Le determinazioni o decisioni della conferenza sono immediatamente efficaci e sono riportate sinteticamente in apposito verbale, con l'indicazione delle decisioni adottate, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale di ogni deliberazione riporta chiaramente la data, l'ora e il luogo, i partecipanti alla votazione e i dissenzienti, la volontà espressa dalla Conferenza; è trasmesso ai Sindaci componenti e pubblicato per 15 giorni consecutivi all'albo della Comunità Montana.
9. Al di fuori dei casi di cui al precedente articolo 19, comma 7, la Conferenza delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
10. Quando la Conferenza delibera in ordine alla istituzione di forme associative il relativo verbale con annessa bozza di convenzione costituisce proposta di deliberazione per i rispettivi Consigli Comunali e ciascun Sindaco, indipendentemente dal voto espresso in sede di Conferenza, è tenuto a porre l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla ricezione del verbale.

CAPO IV - IL PRESIDENTE

Articolo 21 – Elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto dall'Assemblea fra i suoi membri, su proposta della Conferenza dei Sindaci.
2. Il Presidente è eletto, con un'unica votazione per appello nominale con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei componenti.
3. L'elezione deve avvenire entro 15 giorni dall'insediamento della nuova Assemblea.

4. L'Assemblea provvede all'elezione del Presidente, udita la presentazione del programma politica del candidato, ai sensi del precedente comma 2.

5. Se alla votazione non partecipa il numero richiesto di membri dell'Assemblea o se non viene raggiunta la maggioranza richiesta, la Conferenza dei Sindaci deve provvedere, entro dieci giorni, a proporre la delibera di presentazione del candidato a Presidente e l'Assemblea deve tenersi nei successivi dieci giorni per l'elezione del Presidente. Il Presidente viene eletto riportando la maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti alla seconda convocazione.

Articolo 22 – Cause di cessazione dalla carica di Presidente

1. Al Presidente si applicano, le norme previste nel Titolo III, Capo II “Incandidabilità, Ineleggibilità, Incompatibilità” del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto compatibili.

2. Qualora si verifichi il caso di dimissioni, decadenza o cessazione dalla carica di Presidente a qualsiasi titolo, entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento, il Sindaco più anziano di età provvede alla convocazione della Conferenza dei Sindaci per la nuova proposta del candidato a Presidente ed entro ulteriori 15 giorni provvede alla convocazione dell'Assemblea per la nomina del Presidente.

3. In caso di assenza o impedimento, morte od altra causa di cessazione dalla carica di Presidente, le funzioni vengono svolte dal Vice-Presidente.

Articolo 23 – Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia viene presentata, nei confronti del Presidente da parte di almeno un terzo dei componenti dell'Assemblea, e approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti medesimi, per appello nominale.

2. La mozione di sfiducia di cui al precedente comma deve essere motivata.

3. La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre venti giorni dalla sua presentazione.

4. In caso di approvazione della mozione di sfiducia, il Sindaco più anziano di età provvede alla convocazione della Conferenza dei Sindaci, che si deve riunire entro quindici giorni per deliberare la proposta di nominativo del nuovo Presidente.
5. In caso di approvazione della mozione di sfiducia, la convocazione dell'Assemblea spetta al Sindaco più anziano di età.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la ripetizione del procedimento di cui al precedente articolo 21.

Articolo 24 - Attribuzioni

1. Il Presidente è l'organo monocratico responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana. Esercita la legale rappresentanza della Comunità Montana, salve le competenze del Segretario e dei Funzionari dirigenti stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Nomina con proprio decreto i componenti della Giunta Esecutiva.
3. Ha le seguenti attribuzioni:
 - a) Convoca e presiede l'Assemblea, la Giunta Esecutiva, la Conferenza dei Capigruppo e la Conferenza dei Sindaci; formula i relativi ordini del giorno
 - b) Firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito, dalla legge o dallo Statuto o dai Regolamenti, al Segretario o ai Funzionari Dirigenti;
 - c) Firma i verbali delle deliberazioni degli organi dell'Ente congiuntamente al Segretario;
 - d) Sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi e all'emanazione degli atti, può impartire direttive al Segretario e ai Funzionari Dirigenti;
 - e) Stipula le convenzioni con i Comuni e con gli altri Enti Locali per lo svolgimento di funzioni e servizi e per la costituzione dei consorzi, nonché intese, accordi, protocolli, ed iniziative di interesse comune con lo Stato, la Regione ed altri Enti;
 - f) Conclude e stipula gli accordi di programma, e vigila sui medesimi, riferendo agli organi dell'Ente;

- g) Rappresenta l'Ente nelle assemblee di Consorzi e di società di cui l'Ente fa parte, con ampio mandato relativamente alla indicazione e accettazione degli amministratori dei medesimi.
 - h) Agisce e resiste in giudizio, rappresentando l'Ente e transige in nome e per conto dell'Ente medesimo;
 - i) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, non rientranti nelle ordinarie competenze dei dirigenti, secondo le modalità ed i criteri indicati dal Regolamento;
 - j) Sentita la Conferenza dei Sindaci, nomina i responsabili degli uffici associati, di concerto, se del caso, con il Sindaco dal quale dipende il soggetto individuato;
 - k) Definisce periodicamente, e comunque annualmente, a seguito dell'approvazione del bilancio, con la collaborazione degli Assessori, del Segretario e delle strutture di vertice, gli obiettivi gestionali per il perseguimento del programma amministrativo e ne verifica la realizzazione, avvalendosi del Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 55, comma 1, lettera c;
 - l) Effettua le nomine e le designazioni dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni nel rispetto dei criteri generali definiti dall'Assemblea;
 - m) Svolge ogni altra funzione conferitagli dalla legge, dai regolamenti, dal presente Statuto, dagli accordi e dalle convenzioni con altri enti.
 - n) Il Presidente può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta Esecutiva e, per specifiche materie ed incombenze, senza rilevanza esterna, può avvalersi anche di componenti dell'Assemblea, può altresì delegare il Segretario o un Funzionario a rappresentare la Comunità Montana in particolari incontri, iniziative o specifici atti;
4. Il Presidente esterna formalmente la propria volontà a mezzo di decreti, immediatamente efficaci, che vengono numerati e raccolti cronologicamente in apposito registro. Può richiedere il parere del Segretario riguardo alla legittimità dei propri atti. Tali atti sono definitivi e portati alla conoscenza della collettività mediante pubblicazione all'albo o sul sito istituzionale della

Comunità Montana per quindici giorni consecutivi. Restano salve le norme in materia di accesso e di riservatezza stabilite dalle leggi e dai regolamenti.

Articolo 25 -Vice Presidente

1. Il Vice Presidente è nominato dal Presidente tra i componenti della Giunta esecutiva, svolge funzioni vicarie e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, morte od alta causa di cessazione della carica.

CAPO V - LA GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 26-Composizione della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e da tre Assessori.
2. Il Presidente provvede alla nomina con proprio decreto degli Assessori, i quali possono essere nominati fra i componenti dei Consigli Comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana.
3. La composizione della Giunta Esecutiva si ispira al principio delle pari opportunità dei sessi e deve essere il più possibile rappresentativa delle differenti realtà comunali;
4. Quando l'Assessore non è membro dell'Assemblea è tenuto, salvo giustificato motivo, a partecipare alle sedute dell'Assemblea stessa per presentare proposte e relazioni e per rispondere alle richieste dei componenti, ma non ha diritto di voto.
5. Il Presidente provvede alla nomina degli Assessori entro il decimo giorno successivo alla sua elezione, dandone comunicazione scritta ai componenti dell'Assemblea e al Presidente della Giunta Regionale.

Articolo 27 – Compiti della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente nella amministrazione della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali e direttive rivolte agli organismi gestionali.

2. La Giunta Esecutiva compie tutti gli atti di indirizzo e di controllo che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla Assemblea, alla Conferenza dei Sindaci o al Presidente. In particolare e nel rispetto delle disposizioni regolamentari, compete alla Giunta Esecutiva deliberare per promuovere o resistere alle liti, per definire i piani di riparto di contributi e provvidenze a favore di terzi, per adottare piani e programmi operativi, per conferire o autorizzare incarichi professionali di natura discrezionale ed approvare progetti di opere e interventi.
3. Collabora con il Presidente nella attuazione del documento programmatico e degli atti formalmente approvati dalla Assemblea e, ove necessario, dalla Conferenza dei Sindaci. Riferisce annualmente alla Assemblea sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti della stessa.
4. Rientra altresì nella competenza della Giunta Esecutiva l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi della Comunità Montana, ivi compresi i servizi e gli uffici associati, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea con Statuto o con apposito atto. Sulla proposta di Regolamento è acquisito obbligatoriamente il parere della Conferenza dei Sindaci, relativamente agli uffici e ai servizi associati.

Articolo 28 – Funzionamento della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva opera collegialmente e delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei votanti.
2. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Le sedute della Giunta Esecutiva sono tenute presso la sede della Comunità Montana e non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della Giunta stessa.
4. La Giunta Esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente con funzioni vicarie. La convocazione può avvenire con qualsiasi mezzo idoneo ad informare con chiarezza tutti i componenti del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione.
5. Ciascun componente della Giunta Esecutiva può essere delegato da parte del Presidente a seguire determinate materie o questioni attinenti l'attività della Comunità Montana; il delegato relaziona alla Giunta e al Presidente, avanza proposte di intervento, vigila sull'esatta esecuzione

delle decisioni della Giunta e rappresenta la Comunità in incontri e riunioni inerenti le materie e le questioni indicate nella delega.

6. Alle riunioni della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario della Comunità Montana che cura la redazione dei relativi verbali. Quando, nel corso della seduta, il Segretario debba assentarsi per consentire la trattazione di affari che lo riguardano, le relative funzioni sono assolte dall'Assessore di più giovane età.

7. Tutte le deliberazioni della Giunta esecutiva sono pubblicate, pur nel rispetto delle norme sulla riservatezza, per quindici giorni consecutivi all'albo della Comunità.

Articolo 29- Durata e sostituzione degli Assessori e del Vice Presidente

1. La Giunta Esecutiva dura in carica quanto il Presidente che l'ha nominata. Nel periodo che va dal rinnovo dell'Assemblea fino alla elezione del nuovo Presidente, sono prorogati i poteri della Giunta scaduta per garantire la continuità dell'azione amministrativa della Comunità Montana.

2. Qualora si verifichi il caso di dimissioni, decadenza o cessazione dalla carica di Presidente la Giunta decade e si provvede nei modi e termini di cui all'art.21

3. In caso di morte del Presidente le funzioni vicarie sono svolte dal Vice Presidente.

4. La decadenza della Giunta ha effetto, ai sensi del comma 1, del presente articolo 26, dalla elezione del nuovo Presidente.

5. I Singoli Assessori e il Vice Presidente sono sostituiti dal Presidente di propria iniziativa e nei casi di dimissioni, morte, decadenza.

6. Il Presidente provvede alla sostituzione dei singoli Assessori, nell'ipotesi prevista dal precedente comma, entro 30 giorni dal momento in cui ha avuto conoscenza delle dimissioni, della morte o della decadenza, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26 del presente Statuto.

7. La Giunta Esecutiva decade altresì in caso di approvazione da parte della maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea, per appello nominale, di una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, presentata da almeno un terzo dei componenti medesimi.

TITOLO III - ACCESSO, INFORMAZIONE, PARTECIPAZIONE,

DIFESA CIVICA

CAPO I – ACCESSO, INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Articolo 30 - Pubblicità e informazione sugli atti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione della Comunità Montana sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o di Regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente della Comunità Montana, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Per la diffusione della più ampia conoscenza degli atti e delle attività sui servizi resi e sui diritti degli utenti, la Comunità Montana si dota di strumenti idonei alla Comunicazione, anche telematica, istituzionale e all'informazione dei cittadini.
3. La pubblicazione degli atti e l'informazione sono improntate all'accessibilità, alla completezza, alla facilità della lettura, all'esattezza e alla tempestività.

Articolo 31 - Segreto d'ufficio

1. Il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale e i pubblici impiegati dell'Amministrazione devono mantenere il segreto d'ufficio in conformità alle vigenti disposizioni di legge. Gli Amministratori e gli organi di controllo sono tenuti al rispetto del segreto e della riservatezza, nei casi previsti dalla legge, in relazione alle informazioni delle quali vengono a conoscenza per ragioni connesse con l'espletamento del rispettivo mandato.

Articolo 32 - Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi della Comunità Montana o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento.

2. Il rilascio di copie, cartacee e digitali, di documenti, atti e provvedimenti a favore dei cittadini e degli amministratori comunali che non sono membri degli organi della Comunità è soggetto al pagamento delle sole spese di riproduzione e degli altri costi indicati dalla legge, determinati con deliberazione della Giunta Esecutiva e dal Regolamento di Accesso agli atti.
3. Al fine di assicurare il diritto di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione è in possesso e agli atti di cui al precedente comma 1, nonché agli atti e procedimenti di eventuali enti ed aziende dipendenti, il Regolamento per l'accesso e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individuano l'ufficio presso il quale chiunque vi abbia interesse può acquisire le informazioni e prendere visione degli atti stessi senza spesa alcuna.
4. Restano salve le norme vigenti che pongono limiti all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni.

Articolo 33 - Partecipazione dei cittadini

1. La Comunità Montana garantisce l'effettiva partecipazione dei Comuni componenti e dei relativi cittadini alle scelte programmatiche, in modo da tenere in adeguata considerazione gli interessi diffusi e collettivi.
2. Ai fini di cui al comma precedente, la Comunità Montana assicura la partecipazione dei Consiglieri comunali, dei cittadini, dei sindacati e delle organizzazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi, mediante la promozione di consultazioni, incontri, conferenze, convegni e avvalendosi delle opportunità offerte dalla telematica. Valuta istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli e associati. Valorizza e promuove le attività di ogni libera associazione che, in base al rispettivo Statuto, intenda concorrere, con metodo democratico e nel rispetto delle norme vigenti, alla tutela di interessi rilevanti rispetto alle finalità istituzionali dell'Amministrazione.
3. L'Amministrazione garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i cittadini, dei gruppi e degli organismi collettivi.

4. La Comunità Montana nell'espletamento dei propri procedimenti osserva le norme sulla partecipazione ai medesimi da parte dei soggetti destinatari o i cui interessi siano coinvolti dall'attività amministrativa.

Articolo 34 - Consultazioni

1. Fermo quanto stabilito al precedente articolo 31, gli organi istituzionali dell'Amministrazione, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi pubblici o, comunque, portatori di interessi diffusi e collettivi, decidono la consultazione dei medesimi, nonché delle forze sociali ed economiche e dei cittadini, nelle forme ritenute volta per volta più idonee.

2. Le richieste di consultazione, di cui al comma precedente, sono dichiarate ammissibili o meno dai competenti organi istituzionali dell'Amministrazione, con riferimento particolare alle competenze della Comunità e alla rilevanza oggettiva delle consultazioni.

3. Le consultazioni possono avvenire mediante questionari, assemblee, audizioni o interpello dei rappresentanti degli organismi di cui al comma 1 del presente articolo.

4. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti adottati.

Articolo 35 - Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e per la tutela di interessi diffusi e collettivi, istanze, petizioni e proposte agli organi istituzionali della Comunità Montana.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono presentate e valutate con le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento.

3. Agli effetti dei precedenti comma le istanze, le petizioni e le proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini o dai legali rappresentanti di libere associazioni o di organismi di partecipazione.

Articolo 36 -Albo Pretorio

1. Ai fini di pubblicità generale, è istituito l'Albo Pretorio della Comunità Montana, ubicato presso la sede della stessa in luogo liberamente accessibile al pubblico, ove vengono effettuate le pubblicazioni legali degli atti adottati dagli organi della Comunità Montana, nonché gli atti la cui pubblicazione venga richiesta da altri enti. Nel caso l'atto da pubblicare contenga informazioni riservate a norma di legge o di Regolamento, si procede alla pubblicazione per estremi o per estratto.
2. La pubblicazione legale di atti e documenti, ove la legge lo consenta, può essere assolta anche il formato digitale, ove l'originale dell'atto o del documento sia disponibile in tale formato. La Comunità Montana adotta le opportune misure tecniche ed organizzative atte alla realizzazione dell'albo pretorio su una sezione del proprio sito istituzionale.
3. La Comunità Montana, provvede con forme idonee alla pubblicizzazione di direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto a contenuto generale che riguardi l'organizzazione, le funzioni, le procedure e gli obiettivi dell'Ente.
4. La Comunità Montana, in ossequio ai principi di collaborazione e cooperazione con i Comuni del territorio, può richiedere la pubblicazione dei propri atti di rilievo generale nell'albo pretorio dei Comuni per i quali gli atti stessi rivestano specifico interesse.

CAPO II – DIFESA CIVICA

Articolo 37 - Istituzione

1. La Comunità Montana può istituire anche in forma associata con i Comuni membri o con ciascuno di essi il Difensore Civico.
2. In tal caso il Difensore Civico è istituito, ai sensi dello Statuto della Comunità Montana, quale organo che:
 - a) vigila sul buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa e sulla legittimità degli atti rispetto alle norme vigenti e ai principi statutari;

- b) assicura il rispetto e la tutela delle posizioni soggettive dei cittadini di fronte all'azione dei Comuni, della Comunità Montana, delle aziende ed istituzioni dipendenti;
 - c) assiste i cittadini, per quanto di competenza, nei rapporti con la pubblica amministrazione e gli esercenti di servizi pubblici;
 - d) assolve ad ogni altra funzione indicata dalla legge o prevista negli atti convenzionali stipulati tra i Comuni e la Comunità Montana.
3. Le funzioni del Difensore Civico Comprensoriale possono essere esercitate a vantaggio di altre amministrazioni locali, uffici periferici statali e regionali, aziende erogatrici di pubblici servizi sulla base di apposite convenzioni stipulate tra tali uffici ed aziende con la Comunità Montana.
4. Con Regolamento adottato dall'Assemblea, anche su iniziativa del Difensore Civico, possono essere disciplinati i compiti, le attribuzioni, le modalità di attivazione ed i soggetti legittimati, le procedure e le modalità di svolgimento dell'attività.
5. L'organizzazione dell'ufficio, le dotazioni e l'indennità di carica sono stabilite con apposita convenzione tra gli enti associati.
6. In caso di mancata costituzione in forma associata dell'Istituto, la Comunità Montana può scegliere di avvalersi del Difensore Civico Regionale o Provinciale a seguito di opportuni accordi con tali amministrazioni.

Articolo 38 - Modalità di elezione, durata in carica, revoca

1. L'Assemblea, sulla relazione presentata dal Presidente, a seguito delle consultazioni con i Sindaci dei Comuni membri, elegge il difensore Civico in seduta pubblica, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica .
2. Entro quindici giorni da quello di esecutività dell'atto di nomina, il Presidente Comunica all'interessato l'elezione a Difensore Civico, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro il termine di quindici giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina.
3. La dichiarazione viene resa in presenza di due testimoni.

4. Il Difensore Civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma.
5. Il difensore civico dura in carica 5 anni ed è rieleggibile una sola volta.
6. Rimane comunque in carica fino alla prestazione del giuramento da parte del successore. Decade dalla carica per le stesse cause previste per i Consiglieri comunali, in quanto compatibili, o per causa sopravvenuta di ineleggibilità o incompatibilità, su pronuncia dell'Assemblea.
7. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, su proposta del Presidente o di almeno 1/3 dei Consiglieri, la proposta presentata all'Assemblea deve contenere la dettagliata esposizione dei motivi, connessi all'esercizio delle funzioni, che secondo i proponenti rendono necessaria la revoca.
8. All'avvio del procedimento per l'elezione del Difensore è data pubblicità mediante avviso da affiggersi per almeno 20 giorni all'Albo Pretorio della Comunità Montana e dei Comuni interessati.

Articolo 39 - Prerogative e funzioni di tutela

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena indipendenza ed autonomia. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi dei Comuni membri e della Comunità Montana.
2. Sulla base di quanto disposto dalla legge, il Difensore Civico assolve le funzioni di controllo eventuale di legittimità delle deliberazioni adottate dagli organi di governo degli enti locali che compongono a Comunità Montana.
3. A richiesta dei soggetti portatori di un interesse qualificato, il Difensore Civico verifica la regolarità dello svolgimento della pratica e delle procedure amministrative nelle quali costoro abbiano facoltà di intervento ai sensi delle norme vigenti, con le funzioni, i poteri e le esclusioni eventualmente previsti dal Regolamento esecutivo.
4. Il Difensore Civico ha diritto di accesso e di copia per tutti gli atti di ufficio, sia della Comunità Montana che dei Comuni componenti, necessari per l'adempimento del proprio

mandato; è tenuto al segreto d'ufficio e al rispetto della riservatezza secondo le norme di legge e di Regolamento.

5. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni il Difensore Civico può, tra l'altro, convocare i funzionari responsabili dei procedimenti per richiedere le ragioni dei loro atti; può sollecitare il perfezionamento, in tempi congrui, di atti, comportamenti ed adempimenti dovuti o comunque conformi a regole di corretta amministrazione. Salvo quanto disposto dal precedente comma 2 del presente articolo, può proporre ai Sindaci e/o al Presidente della Comunità Montana l'annullamento, la revoca o la modifica di atti adottati dalla rispettiva amministrazione secondo le procedure di autotutela stabilite da ciascuna di esse.

Articolo 40 - Rapporti con l'Assemblea della Comunità Montana e funzioni di garanzia

1. Il Difensore Civico presenta all'Assemblea della Comunità Montana una relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative, per il buon andamento delle Amministrazioni e degli altri soggetti dalle stesse dipendenti.

2. L'Assemblea della Comunità Montana esamina la relazione e tenuto conto delle segnalazioni con la stessa effettuate, adotta le eventuali determinazioni di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori misure di competenza della Giunta e delle altre amministrazioni dipendenti, per conseguire le finalità di buon andamento complessivo dell'Ente.

3. In casi di particolare importanza ed urgenza il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, presentare relazione o effettuare segnalazioni all'Assemblea stessa che ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente.

TITOLO IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I – ORDINAMENTO INTERNO

Articolo 41 - Principi

1. L'ordinamento strutturale della Comunità Montana si uniforma ai seguenti principi:
 - a) funzionalità, rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - b) flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni organizzative e gestionali assunte dai dirigenti;
 - c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di Comunicazione interna ed esterna, ed inter connessione mediante sistemi informativi;
 - d) responsabilità, in rapporto al potere decisionale effettivamente esercitato;
 - e) garanzia della imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
 - f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea;
2. Al fine di indirizzare le proprie attività, la Comunità Montana opera costantemente attraverso programmi e progetti, per il perseguimento di obiettivi definiti secondo le priorità ed i bisogni rilevati, assicurando, al contempo, le misure organizzative necessarie per verificarne lo stato di attuazione e la rispondenza ai bisogni ed alle domande della Comunità locale in rapporto alle effettive risorse finanziarie comunque disponibili.
3. L'organizzazione, in quanto strettamente funzionale alla efficace ed efficiente realizzazione di tali programmi ed obiettivi, viene costantemente adeguata ad essi.
4. I responsabili della gestione, cui deve essere garantita l'autonomia necessaria all'espletamento del proprio compito, rispondono della efficace ed efficiente realizzazione dei progetti ed obiettivi formalmente assegnati alla struttura organizzativa cui sono preposti.

Articolo 42 - Criteri generali di organizzazione degli uffici

1. Nel rispetto delle normative legislative vigenti e sulla base dei principi del presente Statuto, la Giunta Esecutiva organizza gli uffici e i servizi della Comunità Montana in modo da:

- a) Accrescere l'economicità dei processi e la qualità dei servizi mediante la valorizzazione dei dirigenti, quadri e dipendenti e la creazione di un clima favorevole alla estrinsecazione delle qualità individuali ed alla produttività;
- b) Realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, perseguendo la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
- c) Razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta ed indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
- d) Favorire la flessibilità e la pronta capacità di adeguamento ai bisogni ed alle domande in rapporto alle effettive risorse disponibili;
- e) Garantire la trasparenza amministrativa e favorire la partecipazione dei cittadini, nelle forme e secondo le modalità disciplinate dal presente Statuto;
- f) Distinguere le responsabilità e le funzioni degli organi di governo da quelle proprie dei responsabili della gestione;
- g) Graduare le responsabilità gestionali valorizzando le posizioni intermedie, anche mediante il riconoscimento di ambiti di autonomia operativa e compensi economici correlati ai compiti assegnati;
- h) Verificare le prestazioni dei dirigenti e del personale, rilevando gli apporti, anche individuali, al raggiungimento dei risultati e premiando i più meritevoli.

2. Con uno o più regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono definite le linee fondamentali di organizzazione degli uffici dell'Amministrazione, le strutture di massima dimensione e la loro successiva articolazione; sono individuati i modi di conferimento della titolarità delle strutture, i rapporti tra i diversi livelli di responsabilità e la forma e i limiti della delega di funzioni all'interno della struttura. Sono inoltre stabilite le modalità di accesso al ruolo e di progressione di carriera del personale dirigente, tecnico, amministrativo ed operaio.

3. I regolamenti, di cui al precedente comma 2, debbono assicurare la garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini.

4. Il Regolamento di cui al precedente comma 2, stabilisce le modalità per l'individuazione delle figure vicarie e di posizioni di responsabilità intermedia (quadri), nonché per la eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente e della Giunta Esecutiva, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.
5. Il Regolamento di cui al precedente comma 2, prevede i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato o incarichi di collaborazione autonoma, per particolari specializzazioni o competenze professionali.
6. Nel Regolamento di cui al precedente comma 2, sono definiti criteri e modalità per autorizzazioni ai pubblici dipendenti della Comunità Montana a svolgere occasionali attività a favore di soggetti pubblici o privati, nonché per il conferimento di eventuali incarichi al di fuori dell'orario di lavoro ai medesimi dipendenti.
7. La dotazione organica stabilisce il contingente complessivo del personale articolato per dirigenti e per categorie professionali. La responsabilità dei servizi e degli uffici è attribuita dal Presidente della Comunità Montana, che può provvedervi sia incaricando dirigenti e dipendenti in servizio, sia mediante contratto a tempo determinato a soggetti esterni in possesso della necessaria capacità professionale e dei requisiti richiesti per l'accesso al ruolo della Comunità Montana, nei limiti stabiliti dalla legge e dal Regolamento.

Articolo 43 - Personale

1. La Comunità Montana ha alle proprie dipendenze personale con contratto di lavoro pubblico, comparto Regioni e Autonomie Locali, per le ordinarie esigenze tecniche e amministrative, e personale con contratto di lavoro per gli addetti alle sistemazioni idraulico-forestali e idraulico-agrarie, per l'espletamento dei compiti di forestazione, gestione del patrimonio indisponibile agroforestale, difesa del suolo e, in generale, tutte quelle attività di decoro ambientale e di sorveglianza patrimoniale e naturalistica affidate dalla legge o da convenzioni con enti locali.

2. Ai dipendenti della Comunità Montana spetta il trattamento economico fondamentale e accessorio stabilito dai contratti collettivi nazionali e decentrati e dai regolamenti dell'Amministrazione.
3. La Comunità Montana valorizza le risorse umane, come condizione essenziale di efficacia della propria azione, la quale deve tradursi in attenzione costante ai problemi della gestione del personale e dello sviluppo qualitativo della professionalità, anche attraverso iniziative formative ed idonei percorsi di sviluppo professionale dei dipendenti. L'attività di tutti i dipendenti è improntata al principio della responsabilità e della collaborazione per i risultati della attività amministrativa.
4. La Comunità Montana garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Articolo 44 -Segretario generale

1. La Comunità Montana ha un Segretario Generale titolare, dipendente di ruolo.
2. Il Segretario generale è l'organo burocratico di vertice della struttura organizzativa, dirige il Segretariato generale e, secondo le direttive legittimamente impartite dal Presidente, al quale risponde dei risultati ottenuti, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, garantendo l'unitarietà dell'azione amministrativa e perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza della gestione.
3. Il Segretario generale della Comunità Montana esercita la direzione generale dell'attività anche in riferimento alle funzioni e ai servizi associati ad essa conferiti. Svolge attività di coordinamento e di impulso nei confronti dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.
4. Il Segretario generale fornisce assistenza giuridico – amministrativa agli organi di governo della Comunità Montana in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea, della Conferenza dei Sindaci e della Giunta Esecutiva e ne cura, anche a mezzo di incaricati, la verbalizzazione.

5. Il Segretario generale, se richiesto, può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della Comunità Montana. Ha potere generale di certificazione e attestazione per gli atti della Comunità Montana o presso la stessa depositati.
6. Il Segretario generale esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Presidente.

Articolo 45 -Vice Segretario

1. Al fine di coadiuvare il Segretario della Comunità Montana nell'esercizio delle funzioni attribuitegli e per sostituirlo nei casi di assenza o impedimento è istituita la figura del Vice Segretario.
2. Le funzioni vicarie sono attribuite dal Presidente, su proposta del Segretario generale, ad una figura apicale, in possesso dei requisiti di legge, presente nella dotazione organica e possono essere definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 46- Dirigenti Responsabili dei Servizi

1. I Funzionari Dirigenti Responsabili dei Servizi svolgono funzioni di direzione, consulenza e coordinamento del Servizio cui sono preposti e rispondono al Segretario generale del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Amministrazione in rapporto alle risorse effettivamente disponibili. Ad essi compete la valutazione del personale assegnato al servizio, l'adozione degli atti gestionali e contrattuali che impegnano l'Amministrazione verso terzi e il rilascio di autorizzazioni e di pareri tecnici di competenza del servizio, previsti dalla legge e dal Regolamento o richiesti dagli altri organi della Comunità o dei Comuni associati.
2. Ai Responsabili dei Servizi competono, pertanto, i compiti gestionali previsti all'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non espressamente riservati agli organi di governo o al Segretario generale dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Le relative funzioni sono definite, disciplinate e attribuite ai sensi dello Statuto e del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Agli incarichi dirigenziali e di responsabilità si applica la normativa relativa alla proroga degli organi amministrativi.

Articolo 47 - Forma dei provvedimenti

1. La forma dei provvedimenti amministrativi e di organizzazione adottati dal Segretario generale e dai Funzionari dirigenti Responsabili di Servizio è la determinazione dirigenziale. Le determinazioni dirigenziali sono raccolte in originale, cartaceo o digitale, e numerate in opportuni registri

2. Copia di ciascun provvedimento è pubblicata, a cura del Segretario generale o di un suo delegato, all'albo della Comunità per quindici giorni consecutivi, nel rispetto delle norme sulla riservatezza di terzi, e Comunicata al Presidente della Comunità Montana, anche per l'eventuale esercizio di forme di autotutela dell'Amministrazione, stabilite dal Regolamento.

3. I provvedimenti datoriali assunti dai dirigenti per la gestione dei rapporti di lavoro hanno forma scritta, sono registrati al protocollo dell'ente e non sono soggetti a pubblicazione. Il Regolamento può dettare norme al riguardo.

CAPO II – ASSOCIAZIONE DI FUNZIONI

Articolo 48 – Esercizio associato delle funzioni comunali

1. La Comunità Montana esercita in forma associata le funzioni comunali che le vengono affidate con convenzione dai Comuni che ne fanno parte, in conformità con la legge Statale e Regionale.

2. Le convenzioni, di norma, hanno durata almeno quinquennale, sono approvate dalla Conferenza dei Sindaci e dai Consigli Comunali, definiscono anche mediante rinvio alle norme del presente Statuto o ad accordi quadro, gli impegni finanziari degli enti associati.

3. Le convenzioni sono stipulate dai Sindaci e dal Presidente.

4. Al fine di rendere più semplici possibile i rapporti finanziari tra i Comuni e la Comunità Montana e per semplificare le modalità di contabilizzazione e la rendicontazione delle spese, la Conferenza dei Sindaci può definire una regolamentazione generale per tutte o parte delle funzioni associate. I Comuni sono tenuti a finanziare completamente i costi delle proprie funzioni delegate alla Comunità Montana, salvo l'acquisizione di contributi specifici o decisioni unilaterali della Comunità Montana ove ritenga di partecipare alla spesa oppure di destinare le risorse alla copertura di spese di funzionamento a fronte di una analisi della situazione finanziaria dell'ente.
5. Unitamente alla funzione, alla Comunità Montana si intendono attribuiti tutti i poteri inerenti, la relativa attività normativa e la riscossione degli eventuali tributi o provvidenze connesse con la funzione stessa.
6. La Giunta esecutiva, di concerto con la Conferenza dei Sindaci, costituisce l'unità organizzativa necessaria per la gestione della funzione associata nell'ambito della struttura organizzativa della Comunità Montana, con assegnazione di personale dipendente degli enti associati, mediante comando o trasferimento. La normativa organizzativa applicabile è il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana.
7. Spetta alla Comunità Montana l'adozione della disciplina regolamentare per l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni o dei servizi ad essa delegati dai Comuni; la medesima potestà spetta altresì per l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni e dei servizi per i quali sono costituiti uffici Comuni presso la Comunità Montana.
8. Nei servizi di competenza statale che il Comune delega alla Comunità Montana, previo assenso del Ministero competente, la convenzione può prevedere che il Presidente eserciti, per tutto il territorio dei Comuni partecipanti, le funzioni che la normativa statale attribuisce al Sindaco.

Articolo 49 – Esercizio associato delle funzioni di Comuni non compresi nella Comunità Montana

1. Alla Comunità Montana può essere attribuito l'esercizio di funzioni comunali anche da parte di Comuni non facenti parte dell'ambito territoriale definito dalla legge regionale.

2. L'affidamento è disposto con convenzione approvata dal Consiglio Comunale e dall'Assemblea della Comunità Montana.
3. La convenzione disciplina, in particolare, i rapporti finanziari tra gli enti convenzionati e l'eventuale comando o trasferimento di personale comunale alla Comunità Montana, nonché il reintegro nella dotazione comunale al termine della gestione associata. Dispone che la regolamentazione dell'esercizio della funzione avvenga, secondo la disciplina del presente Statuto, sulla base di regolamenti adottati dagli organi della Comunità Montana.
4. Qualora la gestione associata riguardi una o più funzioni già delegate alla Comunità Montana dai Comuni che ne fanno parte, la gestione e la programmazione dell'attività, la definizione dei rapporti finanziari ed organizzativi tra gli enti, vengono disciplinati nell'atto associativo.

CAPO III – FORME DI COOPERAZIONE ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA

Articolo 50 - Procedimenti amministrativi e accordi di cooperazione

1. La Comunità Montana si ispira nello svolgimento dei procedimenti amministrativi ai principi di trasparenza, imparzialità e semplificazione sanciti dall'ordinamento generale. Favorisce la dematerializzazione documentale e i rapporti telematici con gli interessati e le pubbliche amministrazioni competenti.
2. La Comunità Montana, nel rispetto della autonomia dei singoli enti locali, e consapevole che autonomia significa anche cooperazione tra gli enti medesimi per la semplificazione dei procedimenti di rispettiva competenza, impronta la propria attività ai principi della cooperazione e della collaborazione fra gli enti stessi, avvalendosi degli istituti all'uopo previsti dalla legge, favorendo gli accordi, i concerti e le intese tra gli enti cointeressati.
3. Quando, in particolare, l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche privilegia, anche al fine di

sostituire tali singoli atti, l'indizione di apposita conferenza di servizi con le amministrazioni interessate, a norma delle leggi vigenti e anche in base a specifici accordi e protocolli d'intesa.

4. Il ricorso alla conferenza dei servizi è obbligatorio nei casi previsti dalla legge.
5. L'Amministrazione, sia in fase istruttoria che decisionale, tiene conto dell'organo competente all'adozione dell'atto finale del procedimento e, conseguentemente, partecipa alla conferenza, di cui ai precedenti comma, in persona del Presidente o di un suo delegato, ovvero del Segretario generale o del Dirigente competente all'adozione dell'atto. Di norma il rappresentante dell'Amministrazione è autorizzato a partecipare alla conferenza dall'organo competente all'adozione dell'atto.
6. Le norme di cui al comma precedente si applicano, in quanto compatibili, agli accordi, ai protocolli d'intesa e agli atti inerenti la programmazione negoziata, nonché alle convenzioni tra enti. Qualora il testo dell'accordo sia già redatto al momento dell'autorizzazione e non subisca integrazioni o modifiche sostanziali nella sua stesura definitiva, non si procede alla successiva autorizzazione alla stipulazione formale.

Articolo 51 - Servizi pubblici della Comunità Montana

1. La Comunità Montana gestisce i pubblici servizi nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
2. La Comunità Montana può assumere la gestione dei servizi pubblici, nell'ambito delle competenze istituzionali attribuite dalla legge o conferite da altri enti pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.
3. Spetta all'Assemblea deliberare l'assunzione dei pubblici servizi e stabilirne le modalità di gestione da esercitarsi, anche in associazione con altri enti locali, nelle forme previste dalla legge sull'ordinamento degli enti locali.

Articolo 52 - Accordi di programma

1. La Comunità Montana, ai fini del coordinamento di programmi, azioni e per la realizzazione di opere di rilevante interesse comprensoriale privilegia e, qualora ne abbia la facoltà ai sensi delle norme vigenti, promuove lo strumento degli accordi di programma.
2. Il Presidente partecipa agli accordi di programma secondo indirizzi di merito formulati dall'Assemblea o dalla Giunta Esecutiva, nell'ambito delle rispettive competenze.

CAPO IV - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Articolo 53 - Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento della finanza e della contabilità della Comunità Montana è riservato alla legge. Tutte le entrate e le spese sono previste nel bilancio annuale o in base a disposizioni di legge o in conseguenza di attività, anche commerciali, esercitate per il perseguimento delle finalità previste dalla legge e dall'articolo 2 del presente Statuto. I Comuni che fanno parte della Comunità Montana contribuiscono alle spese generali di funzionamento della stessa secondo quanto stabilito dall'Assemblea; reciprocamente la Comunità Montana può compartecipare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle spese relative alle funzioni comunali che le vengono affidate o alla cui gestione comunque partecipa.
2. La Comunità Montana adotta il proprio Regolamento di contabilità per la gestione delle entrate e delle spese e per la regolazione dei rapporti degli organi interni ed esterni che intervengono nella programmazione, adozione e gestione dei documenti contabili e di bilancio.
3. La Comunità Montana ha un proprio patrimonio che gestisce in conformità alle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento di contabilità.

Articolo 54 - Contratti

1. Salve restando le vigenti disposizioni di legge e di Regolamento, nazionali e Comunitarie, disciplinanti l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori pubblici, la Comunità Montana disciplina la propria attività contrattuale attiva e passiva mediante appositi Regolamenti.
2. Le norme regolamentari, nel rispetto dei principi di buona amministrazione e di libera concorrenza, assicurano l'autonomia della gestione e la individuazione delle relative responsabilità, la snellezza, rapidità ed economicità delle procedure in rapporto all'entità dei lavori, delle acquisizioni e delle cessioni da effettuare.

CAPO V - CONTROLLI INTERNI

Articolo 55 – Sistema dei controlli interni

1. La Comunità Montana si avvale di un sistema dei controlli interni che assolve a esigenze conoscitive diverse:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, con l'obiettivo di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; è svolto dai responsabili dei servizi, dagli uffici preposti alla gestione economico finanziaria e dall'organo di revisione, con le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento di contabilità;
 - b) Controllo di gestione, per la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati; è svolto da un'apposita struttura operativa nominata con le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento di contabilità;
 - c) Valutazione del personale con incarichi dirigenziali, effettuata dal Nucleo di valutazione sulla base della metodologia approvata dalla Giunta esecutiva;
 - d) Valutazione del rimanente personale, effettuata dai dirigenti sulla base della metodologia approvata dalla Giunta esecutiva con il supporto del Nucleo di Valutazione.

Articolo 56 – Organo di Revisione

1. L'Assemblea della Comunità Montana elegge il Revisore dei Conti in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
2. Questi svolge le funzioni di vigilanza, controllo e consulenza previste dalla legge e dal Regolamento.
3. Le cause di incompatibilità, decadenza e rimozione sono stabilite dalla legge e disciplinate dal Regolamento.

Articolo 57 - Atti obbligatori

1. Qualora un dirigente ometta di adottare un atto obbligatorio richiesto dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento, decorsi i termini stabiliti, il Segretario provvede ad ordinare l'adozione dell'atto entro un termine consono; in caso di ulteriore inadempienza provvede a segnalare l'omissione all'amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti che si ritengano più opportuni.

TITOLO V POTESTA' NORMATIVA

E NORME FINALI

CAPO I – POTESTA' REGOLAMENTARE

Articolo 58 - Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, la Comunità Montana adotta regolamenti nelle materie di propria competenza o comunque associate, conferite o delegate.
2. Le norme regolamentari hanno efficacia limitata all'ambito della Comunità Montana e non possono esplicare effetti retroattivi rispetto alla loro entrata in vigore.

Articolo 59 - Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere, alla Conferenza dei Sindaci, alla Giunta Esecutiva, alle singole Commissioni permanenti, ove istituite, per le materie di rispettiva competenza e agli altri soggetti indicati dallo Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dall'Assemblea, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Qualora riguardino aspetti relativi alle funzioni comunali associate è acquisito il parere obbligatorio della Conferenza dei Sindaci, ove la proposta di Regolamento non sia stata dalla stessa formulata. Restano salve speciali disposizioni di legge.
3. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio congiuntamente alla deliberazione che li approva.
4. Il Regolamento entra in vigore il primo giorno successivo allo spirare del termine di pubblicazione.
5. I regolamenti di competenza della Giunta Esecutiva entrano in vigore contestualmente all'intervenuta esecutività della deliberazione che li adotta.
6. La deliberazione che approva il Regolamento non può essere dichiarata immediatamente eseguibile.

CAPO II - STATUTO

Articolo 60 - Statuto e sue modificazioni

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente, determinando in particolare le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale, anche in giudizio. Lo Statuto dispone in ordine a quanto espressamente previsto dalla legge regionale.
2. L'Assemblea della Comunità Montana adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

3. Lo Statuto e le sue modificazioni sono proposte dalla Conferenza dei Sindaci e sono approvate dall'Assemblea con la maggioranza e la procedura stabilita dalla legge regionale.
4. Non è consentita l'abrogazione totale dello Statuto senza la contemporanea adozione del nuovo testo; l'abrogazione ha effetto dall'entrata in vigore del nuovo Statuto.

Articolo 61 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto viene pubblicato all'Albo Pretorio della Comunità Montana e sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana. Entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio;.
2. La Comunità Montana promuove iniziative atte ad assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini dei Comuni componenti e degli Enti che hanno sede nel territorio di propria competenza, nonché dello Stato, della Regione e della Provincia.

CAPO III – NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 62 – Estinzione della Comunità Montana

1. In caso di estinzione dell'ente, la regolazione dei rapporti instaurati per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali è deliberata dalla Conferenza dei Sindaci.

Articolo 63– Norma transitoria

1. Fino al prossimo rinnovo dell'Assemblea, la stessa è costituita da 21 componenti, come indicato dal decreto del Presidente della Giunta regionale n.213 del 22 dicembre 2008.

Articolo 64 - Norma Finale

1. Per quanto non disciplinato dal presente Statuto si rinvia, in quanto applicabile alla normativa statale e regionale in materia , con particolare riferimento al alla L.R 37/2008. e per quanto ad esso non previsto al D.Lgs. 267/2000.

