

Allegato sub.C) alla deliberazione del Consiglio n. 25 del 04.12.2006

Approvato con deliberazione del Consiglio n. 21 del 12.12.2003.

Modificato con deliberazione del consiglio n. 25 del 04.12.2006.

STATUTO

COMUNITA' MONTANA DEL TORRE, NATISONE E COLLIO

GORSKA SKUPNOST TER, NEDIŽA IN BRDA

COMUNITAT MONTANE TOR , NADISON e CUEI

STATUTO
COMUNITA' MONTANA DEL TORRE,NATISONE E COLLIO
GORSKA SKUPNOST TER, NEDIŽA IN BRDA
COMUNITAT MONTANE TOR , NADISON e CUEI

PREAMBOLO

Il presente statuto contribuisce a stabilire le identità e la configurazione istituzionali di un ente, quale la Comunità Montana del Torre,Natisone e Collio – Gorska Skupnost Ter , Nediža in Brda – Comunitat Montane Tor, Nadison e Cuei nata dalla fusione delle tre precedenti comunità montane delle Valli del Torre, delle Valli del Natisone e del Collio.E' un impegno che coinvolge non solo l'amministrazione interessata, ma tutte le realtà territoriali e demografiche in essa comprese, rappresentandone complessivamente ed omogeneamente i particolari valori sociali, economici, culturali, linguistici, storici ed ambientali. In tale contesto spiccano particolarmente lo spazio ed il sostegno che l'azione comunitaria intende finalisticamente riservare alla tutela e alla valorizzazione delle lingue storicamente presenti nel proprio ambito territoriale: il friulano e lo sloveno, parlati anche nelle varie forme dialettali locali.

Il proposito è quello di riconoscere e sviluppare le disposizioni previste in materia dalla L. 15.12.1999, n. 482 e dalla L. 23.03.2001, n. 38, valorizzandone gli indirizzi ed i principi già affermati nella Carta europea delle lingue regionali o minoritarie, (less spoken languages) firmata a Strasburgo il 15.11.1992.

L'appartenenza all'U.E. è il comune denominatore che coniuga, del resto, i programmi e le prospettive di sviluppo della nostra realtà locale con quelle contermini transfrontaliere slovene, carinziane e centro europee pur nel rispetto delle reciproche autonomie ed identità.

L'appartenenza al "sistema montagna" è l'altra caratteristica del territorio comunitario, che, ai sensi dell'art. 1 della L.R. 20.12.2002, n. 33, viene per ciò stesso assunta fra gli obiettivi regionali preminenti dell'azione politico-amministrativa finalizzata alla salvaguardia ed alla valorizzazione del territorio montano e allo sviluppo socio-economico e culturale delle popolazioni residenti.

A queste finalità si ispira e si rapporta l'intero costruito statutario inerente gli "ordinari" aspetti riguardanti: gli organi, le tecno-strutture, le procedure programmatiche, gli istituti di partecipazione ed ogni altra disposizione riferita al funzionamento dell'ente.

TITOLO I - LA COMUNITA' MONTANA: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Costituzione

1.1. La Comunità Montana del Torre,Natisone e Collio ente locale territoriale dotato di autonomia statutaria, è costituito tra i Comuni di:

Attimis (Attimis, Ahten),Capriva del Friuli (Caprive), Cividale del Friuli (Cividat –Čedad),Dolegna del Collio (Dolegne dal Cuei, Dolenje), Drenchia (Dreka), Cormons (Cormons - Krmin) Faedis (Faedis,Fojda), Gorizia (Gurize,Gorica),Grimacco (Grmak),Lusevera (Brdo) ,Magnano in Riviera (Magnan), Mossa (Mosse), Nimis (Nimis,Neme),Povoletto (Paulet) Prepotto (Prepot,Prapotno) Pulfero (Podbunjesac), San Floriano del Collio (Števerjan),San Leonardo (Svet Lienart), San Lorenzo Isontino (Sant Lurinc dal Lusinc), San Pietro al Natisone (Špietar),Savogna (Sauodnja), Stregna (Sriednje),Taipana (Tipana) Tarcento (Tarcint,Čenta), Torreano (Torrean,Tavorjana).

1.2 La Comunità Montana del Torre, Natisone e Collio,considerate le sue caratteristiche geo-politiche e linguistico-culturali può riassumere lo storico nome di Slavia Friulana o Veneta.

Art. 2

Sede

2.1. La Comunità Montana ha sede a San Pietro al Natisone.

2.2 Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi anche in sede diversa, su decisione del Presidente.

Art. 3

Segni distintivi

3.1. La Comunità Montana ha come segno distintivo, un logo ed un gonfalone.

Art. 4

Finalità

4.1. La Comunità Montana, istituita per la valorizzazione delle proprie zone montane e per la promozione dell'esercizio associato di funzioni comunali, ispira la propria organizzazione e la propria attività ai seguenti principi ed indirizzi:

- la tutela e valorizzazione delle specifiche identità culturali, architettoniche, storiche, delle tradizioni e degli usi delle popolazioni residenti.
- il riconoscimento e l'affermazione della propria e delle altrui autonomie nell'esercizio delle funzioni di competenza e nel perseguimento degli obiettivi programmatici;
- l'azione di tutela e di supporto alle culture e alle lingue friulana e slovena storicamente presenti nell'ambito territoriale comprensoriale in armonia ed in attuazione della legislazione in materia e con i principi generali stabiliti dagli organismi europei e internazionali;
- la promozione della propria identità istituzionale quale strumento diretto delle popolazioni e delle zone montane che lo costituiscono e quale ambito ottimale per l'esercizio associato delle funzioni e/o dei servizi comunali;
- l'attività di servizio e di supporto ai cittadini della montagna, singoli o associati, per il miglioramento della qualità della vita nelle zone montane;
- il rispetto dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione nelle relazioni con i soggetti pubblici e privati e nell'espletamento della propria attività amministrativa;
- l'osservanza dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità nella definizione ed attuazione degli obiettivi programmatici e nell'impiego delle risorse disponibili;
- la pubblicità, la trasparenza, l'imparzialità e la semplificazione delle procedure amministrative poste in essere;
- la tutela dell'ambiente, la salvaguardia e il presidio del territorio.

4.2. Coerentemente con i fini summenzionati e con le proprie disponibilità, la Comunità Montana persegue in particolare i seguenti obiettivi:

- l'esercizio delle funzioni amministrative attribuite dalla Regione e dai propri Comuni;
- l'attuazione degli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea;
- la individuazione dei modelli ottimali di gestione dei servizi delegati;
- la definizione delle forme di intesa, collaborazione e/o cooperazione con i soggetti pubblici e/o privati operanti sul proprio territorio per la realizzazione di comuni obiettivi di sviluppo socio-economico e territoriale;

- la programmazione dei propri obiettivi di valorizzazione delle risorse presenti nelle zone montane in termini coerenti, compatibili e sostenibili con le linee programmatiche regionale, nazionale ed europea, nonché con la pianificazione comunale e le dinamiche di mercato;
- la individuazione di forme di gestione economica del territorio sollecitando e riscontrando l'accordo degli interessi presenti nell'ambito comprensoriale per la realizzazione di obiettivi coerenti con le finalità istituzionali;
- l'attività di progettazione strumentale e infrastrutturale a favore delle zone montane e dei propri Comuni;
- le iniziative a tutela e a salvaguardia delle peculiarità culturali, linguistiche, artistiche, folcloristiche, storiche, produttive e naturalistiche presenti sul territorio comprensoriale che si riconoscono nelle matrici storiche celto – latine – longobarde, friulane e slovene delle popolazioni autoctone originarie.
- L'attiva e partecipata collaborazione e cooperazione transnazionale con i comuni e le comunità di lavoro slovene, carinziane e centro-europee al fine di favorire e potenziare i rapporti di buon vicinato con le realtà istituzionali dei popoli che si riconoscono negli ideali fondanti dell'Unione Europea e dell'euro-regione della mittel-europa.

TITOLO II - GLI ORGANI DI GOVERNO DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 5

Gli organi di governo della Comunità Montana

5.1. In armonia con la legislazione regionale in materia, gli organi di governo della Comunità Montana sono il Consiglio, la Giunta e il Presidente.

5.2. Gli organi di governo esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti approvati dal Consiglio della Comunità Montana nel rispetto del principio della separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa.

CAPO I – IL CONSIGLIO DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 6

Definizione

6.1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, titolare in particolare di funzioni di controllo sull'azione politica degli altri organi di governo nelle forme di cui al presente Statuto.

6.2. Il Consiglio si riunisce di norma nella sala consiliare della Comunità Montana che ha sede nel Comune di San Pietro al Natisone.

6.3. Il Consiglio si può riunire in una delle sedi comunali dei Comuni inclusi nel territorio della Comunità Montana per decisione dello stesso Consiglio ovvero su proposta della Giunta.

6.4 In attuazione dell'art.6 della Costituzione Italiana ed in armonia con i principi generali stabiliti da organismi europei ed internazionali, al fine di favorire il mantenimento e lo sviluppo delle lingue originarie, nel corso dei lavori del consiglio e delle commissioni sono ammessi l'uso del friulano e dello sloveno ai sensi dell'art.7 della Legge 15 dicembre 1999 n. 482 – gli interventi vengono necessariamente e contestualmente tradotti in lingua italiana dallo stesso consigliere – La verbalizzazione avviene esclusivamente in lingua italiana.

Art. 7

Le modalità di elezione del Consiglio

7.1. I membri del Consiglio sono eletti con le modalità previste dalla legislazione regionale in materia e dal presente Statuto.

7.2. I Sindaci dei Comuni inclusi nella Comunità Montana sono membri di diritto del Consiglio per la durata della loro carica; essi possono delegare, con atto comunicato al Presidente della Comunità Montana, la loro rappresentanza nel Consiglio ad un Assessore ovvero ad un Consigliere comunale in carica. L'atto di delega specifica se la rappresentanza riveste carattere continuativo ovvero è limitata alla singola seduta del Consiglio; resta in ogni caso esclusa la facoltà di subdelega.

7.3. La designazione dei consiglieri comunali di minoranza, che rivestono la qualità di membri eletti del Consiglio della Comunità Montana nella misura stabilita dalla legge regionale, è operata dall'assemblea straordinaria di tutti i consiglieri comunali di minoranza in carica. Per consiglieri di minoranza si intendono esclusivamente coloro appartenenti a liste che nelle consultazioni comunali non erano collegate al Sindaco in carica, ovvero che si siano ufficialmente dissociati dal gruppo politico dell'originaria maggioranza.

7.4. L'elezione, con voto segreto, di cui al comma 3 avviene sulla base di liste di candidati predisposte per un numero pari al numero dei consiglieri della Comunità Montana da eleggere. Il voto è limitato ad una sola preferenza. Vengono eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti espressi. I consiglieri eletti restano in carica per l'intero mandato salvo dimissioni o decadenza.

7.5. La convocazione dell'assemblea straordinaria di cui al precedente comma è attribuita al Presidente della Comunità Montana, al quale devono essere comunicati da parte di ciascun Sindaco dei Comuni inclusi nella Comunità Montana i nominativi dei consiglieri di minoranza in carica. Tale comunicazione deve avvenire nel termine di giorni 10, che decorre dal ricevimento da parte di ciascun Sindaco dell'avviso di convocazione dell'assemblea straordinaria.

Art. 8

Le attribuzioni del Consiglio

8.1. Ferme le competenze del Consiglio stabilite dalla legislazione regionale in materia, il presente Statuto individua le ulteriori competenze per la valorizzazione del ruolo di indirizzo del Consiglio.

8.2. Il Consiglio della Comunità Montana delibera altresì i seguenti atti:

- a) convenzioni con i Comuni e con le Province;
- b) partecipazione dell'ente locale a società di capitali.

Art. 9

La designazione dei rappresentanti della Comunità Montana

9.1. Il Consiglio delibera gli atti di indirizzo al fine dell'esercizio dei poteri di nomina, di designazione e di revoca dei rappresentanti della Comunità Montana, attribuiti al Presidente dalla legislazione regionale in materia.

9.2. Nel caso di mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'organismo nel quale i rappresentanti della Comunità Montana sono stati eletti, il Consiglio adotta motivato atto di indirizzo per la revoca del rappresentante da parte del Presidente; il rappresentante deve essere sentito personalmente in ordine alla eventuale sussistenza di giustificato motivo nell'assenza.

Art. 10

Le Commissioni consiliari

10.1. Il Consiglio può esercitare le sue attribuzioni sulla base dell'esame preventivo delle proposte di deliberazione da parte delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali, straordinarie di studio, di inchiesta, di controllo e di garanzia, istituite nel suo seno.

10.2. Il numero ed il funzionamento delle Commissioni consiliari è stabilito nel regolamento sul funzionamento del Consiglio della Comunità Montana.

10.3. In via transitoria, le Commissioni consiliari sono costituite con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

10.4. E' facoltà delle Commissioni consiliari disporre l'audizione dei soggetti interessati dalla proposta di deliberazione, nelle forme disciplinate dal regolamento.

Art. 11

Prima adunanza – consigliere anziano

11.1. La prima adunanza del nuovo Consiglio avviene su convocazione e sotto la presidenza del consigliere anziano, intendendosi per tale il consigliere maggiore di età. Detta adunanza va convocata nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della delibera dell'assemblea straordinaria che contiene la designazione dei consiglieri comunali di minoranza ai sensi dell'art. 7 dello statuto.

11.2. Essa è riservata alla convalida degli stessi, nonché all'elezione del Presidente e degli assessori.

11.3. La seduta è pubblica e a essa possono partecipare anche i consiglieri per i quali si discutono le cause ostative alla convalida.

11.4. Tanto per la convalida degli eletti, quanto per l'elezione diretta del Presidente e degli assessori, si procede con votazione palese.

Art. 12

Funzionamento

12.1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria dal Presidente, al quale compete di fissare il giorno della seduta con raccomandata con ricevuta di ritorno da spediti almeno cinque giorni prima dell'adunanza o con inviti consegnati ai consiglieri entro il medesimo termine. La consegna deve risultare da dichiarazione scritta lasciata al dipendente o dalla ricevuta di ritorno della raccomandata.

12.2. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria su richiesta di un terzo dei consiglieri in carica. In tali casi l'adunanza deve avvenire entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

12.3. Nei casi di urgenza è necessario che l'avviso di convocazione con il relativo ordine del giorno sia consegnato o comunicato telegraficamente almeno ventiquattro ore prima, ma in questo caso, se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

12.4. Il differimento della delibera di cui al comma 12.3 si verifica altresì per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

12.5. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; nella seconda convocazione, che deve avere luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri arrotondato per eccesso. Restano esclusi i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.

12.6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

12.7. Alle sedute del Consiglio possono partecipare anche gli assessori esterni, che però non concorrono a determinare il quorum strutturale. Essi possono intervenire nelle sedute del Consiglio, svolgere la relazione introduttiva sulle proposte di deliberazione di loro competenza, partecipare alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

12.8. Le deliberazioni consiliari vengono assunte di norma con votazione in forma palese, salvo le specifiche diverse disposizioni della legge, dello statuto o del regolamento.

Art. 13

Ordine del giorno e consegna

13.1. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente salvo nel caso di convocazione straordinaria, allorché la determinazione degli argomenti da discutere avviene su indicazione dei consiglieri che hanno promosso la seduta.

13.2. L'avviso di convocazione con l'allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo della Comunità Montana, inviato ai Comuni che ne fanno parte e trasmesso al domicilio dei consiglieri nei termini di cui al precedente articolo.

Art. 14

Numero legale e verbalizzazione delle sedute

14.1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

14.2. Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, debbono essere esclusi i consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto.

14.3. Non concorrono invece a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti ad astenersi ai sensi di legge e ad allontanarsi dall'aula.

14.4. Per le deliberazioni di nomina che richiedono la scelta di uno o più nominativi risultano eletti i consiglieri che ottengono il maggior numero di voti, esclusi i casi in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza che provvede alla preventiva proposta nominativa o l'elezione sia prevista con voto limitato. In caso di parità è eletto il più anziano di età.

14.5. Di ogni seduta del Consiglio sono redatti a cura del Segretario della Comunità Montana i verbali delle deliberazioni assunte.

14.6. In caso di assenza o impedimento del Segretario e del Vicesegretario, se nominato, provvede alla verbalizzazione un componente del consiglio incaricato dal Presidente.

CAPO II – LA GIUNTA DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 15

Definizione

15.1 La Giunta è organo di governo della Comunità Montana ed i suoi membri, denominati Assessori, la compongono insieme al Presidente della Comunità Montana.

Art. 16

La composizione della Giunta

16.1 La Giunta è composta dal Presidente e da un numero massimo di 6 Assessori.

16.2 Gli Assessori possono essere eletti anche tra i cittadini, residenti in uno dei Comuni associati, non facenti parte del Consiglio della Comunità Montana o dei Consigli Comunali, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed aventi riconosciute doti di professionalità ed esperienza amministrativa da evidenziare all'atto della presentazione del documento programmatico.

Art. 17

L'elezione della Giunta

17.1 La Giunta, assieme al Presidente, è eletta dal Consiglio nella sua prima seduta successiva alla designazione dei consiglieri di minoranza da parte della assemblea straordinaria di cui al precedente art.7 e subito dopo la convalida degli eletti.

17.2 L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, depositato presso la segreteria generale almeno cinque giorni prima della seduta e sottoscritto da almeno 1/4 dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente e di Assessore ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.

17.3 L'elezione avviene con voto a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. A tale fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute entro il termine massimo di centoventi giorni che decorre dalla esecutività della deliberazione della assemblea straordinaria di cui al precedente art.7.

17.4. La Giunta entra in carica non appena la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva a norma di legge.

Art. 18

Il rapporto di fiducia e la mozione di sfiducia costruttiva

18.1. La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio.

18.2 Il Presidente e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica presso la Comunità Montana.

18.3 Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Art. 19

La votazione della mozione di sfiducia costruttiva

19.1. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/4 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto negli articoli precedenti.

19.2. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

19.3. La mozione deve essere consegnata ai singoli componenti la Giunta entro cinque giorni dalla sua presentazione.

19.4. Se il Presidente non procede alla convocazione del Consiglio nei termini di cui sopra, vi provvede il Consigliere più anziano d'età, cui spetta in tal caso presiedere la seduta.

19.5. Il Presidente e gli Assessori intervengono ai lavori della seduta che si svolge in forma pubblica, partecipando alla discussione e, per gli Assessori aventi diritto, alla votazione.

19.6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

Art. 20

Il Vicepresidente

20.1. Il Vicepresidente è nominato dal Presidente tra i componenti della Giunta e sostituisce il Presidente quando questi sia impedito ovvero assente e nel caso di vacanza dalla carica.

Art. 21

La revoca degli Assessori

21.1. Ogni Assessore può essere revocato con deliberazione del Consiglio, solamente su proposta motivata e scritta del Presidente.

21.2. La deliberazione di revoca può riguardare contestualmente anche più Assessori, ma non più della metà dei componenti la Giunta.

21.3. La seduta del Consiglio, da tenersi in forma pubblica, non può aver luogo prima che siano state esaminate le giustificazioni addotte dall'interessato, purché pervenute entro 10 giorni dalla consegna della proposta all'interessato, ovvero prima che sia inutilmente decorso detto termine.

21.4. La deliberazione di revoca, per essere validamente adottata deve essere votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati previa conoscenza dell'eventuale giustificazione prodotta.

21.5. Per la surrogazione degli Assessori revocati si applicano le disposizioni dell'art. 23 del presente statuto.

Art. 22

Le cause di ineleggibilità e incompatibilità

22.1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Presidente e di Assessore sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

22.2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli e sorelle, coniugi, affini di primo e secondo grado.

Art. 23

La durata in carica e la surrogazione

23.1. Il Presidente e la Giunta rimangono in carica per il quinquennio di durata in carica del Consiglio che ha proceduto alla loro elezione e comunque fino al momento della loro sostituzione da parte dei nuovi eletti, salva l'applicazione della causa di decadenza di cui all'ultimo comma del successivo art.26.

23.2. Il Presidente provvede a convocare il Consiglio, nel caso di perdita della carica di Sindaco o di Consigliere Comunale da parte dell'Assessore, entro 30 giorni dalla comunicazione del relativo evento da parte del Comune interessato, ai fini della surrogazione dell'Assessore cessato dalla carica.

23.3. Nel caso di impedimento temporaneo dell'Assessore, le funzioni vengono assunte dal Presidente ovvero, essendo anche questi eventualmente impedito, dall'Assessore più anziano d'età non impedito.

23.4. Nel caso di impedimento temporaneo di tutti i componenti della Giunta, le funzioni saranno assunte da un Consigliere all'uopo delegato dal Consiglio.

Art. 24

Le competenze della Giunta

24.1. Alla Giunta spetta una generale competenza amministrativa su ogni atto che, dalla legislazione regionale in materia e dal presente statuto, non sia riservato al Consiglio, al Presidente, al Direttore Generale, al Segretario o ai dirigenti e ai Responsabili dei servizi.

24.2. I criteri di esercizio del potere di nomina attribuito alla Giunta dalla legislazione regionale, in materia di responsabili degli uffici e dei servizi e di incarichi dirigenziali, sono fissati dal regolamento giuntale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. A tal fine la disciplina regolamentare si uniforma agli indirizzi stabiliti dal presente Statuto.

24.3. Per gli atti di competenza del Consiglio ai sensi del precedente art.8, spetta alla Giunta formulare la proposta da sottoporre all'approvazione consiliare.

Art. 25

Le modalità di funzionamento

25.1. La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta si renda necessario o il Presidente lo giudichi opportuno.

25.2. La Giunta è presieduta dal Presidente e in sua assenza dal Vice Presidente ed è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

25.3. La Giunta delibera a maggioranza semplice dei componenti presenti alla riunione.

25.4. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e possono partecipare alle sedute senza diritto di voto esperti e tecnici invitati dal Presidente a riferire su particolari problemi.

25.5. Di ogni seduta della Giunta sono redatti a cura del Segretario della Comunità Montana i verbali delle deliberazioni assunte.

25.6. In caso di assenza o impedimento del Segretario e del Vicesegretario, se nominato, provvede alla verbalizzazione un componente della Giunta incaricato dal Presidente.

Art. 26

Le cause di decadenza della Giunta

26.1. La Giunta decade nel caso di approvazione da parte del Consiglio della mozione di sfiducia costruttiva di cui ai precedenti artt. 18 e 19.

26.2. La Giunta decade altresì nel caso di dimissioni del Presidente ovvero di dimissioni di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dall'elezione della nuova Giunta nei termini di cui al precedente art.17.

26.3. Ogni qualvolta sia stata rinnovata, anche in tempi successivi, la maggioranza dei Sindaci componenti il Consiglio al momento della elezione della Giunta in carica, opera di diritto la decadenza della Giunta che ha effetto dall'elezione della nuova Giunta nell'osservanza delle forme di cui al precedente art.17. A tal fine il Consiglio è convocato di diritto dal Consigliere anziano in seduta straordinaria.

Art. 27

La decadenza dei singoli Assessori

27.1. I singoli Assessori possono decadere dalla loro carica:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
- b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

27.2. La decadenza dei singoli Assessori è pronunciata dal Consiglio su proposta del Presidente.

Art. 28

Le dimissioni dell'Assessore

28.1. L'Assessore cessa dalla carica in caso di dimissioni.

28.2. Esse sono presentate al Presidente che ne informa il Consiglio affinché ne prenda atto e provveda contestualmente alla elezione di un nuovo Assessore, entro 60 giorni dalla loro presentazione.

28.3. Le dimissioni sono revocabili fino a che il Consiglio non ne prenda atto.

Art. 29

Le dimissioni degli Assessori e la decadenza della Giunta

29.1. Nel caso di dimissioni contemporanee di oltre la metà degli Assessori, l'intera Giunta decade e il Consiglio procede alla loro presa d'atto e alla contestuale elezione di un nuovo Presidente e della nuova Giunta, entro 60 giorni dalla presentazione di dette dimissioni.

CAPO III – IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 30

Definizione

30.1. Il Presidente è il rappresentante legale della Comunità Montana.

Sovrintende alla direzione unitaria, politica, gestionale ed amministrativa dell'Ente e ne coordina l'attività.

Art. 31

La elezione e la durata in carica

31.1. Ai fini dell'elezione e della durata in carica del Presidente si osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 17 per l'elezione della Giunta.

31.2. In caso di morte o di impedimento permanente, di decadenza per le cause di cui all'art.33 del presente Statuto o di rimozione del Presidente in altri casi previsti dalla legge, le funzioni vengono provvisoriamente assunte dal Vice Presidente, mentre il Consigliere anziano provvede a convocare il Consiglio per il rinnovo integrale della Giunta e del Presidente, entro 30 giorni dall'evento.

31.3. In caso di perdita della carica di Sindaco o di Consigliere Comunale, del Presidente pro tempore, si provvede nelle medesime forme di cui al precedente comma.

Art. 32

Le attribuzioni del Presidente

32.1. Il Presidente rappresenta legalmente la Comunità Montana, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e dispone sui seguenti aspetti relativi all'amministrazione dell'Ente:

- a) sovrintende all'attività politica, amministrativa e gestionale e all'esecuzione degli atti fruendo degli strumenti programmatori nonché di verifica e di controllo specificatamente predisposti;
- b) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;
- c) impartisce direttive generali al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- d) verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

32.2. Nel rispetto degli indirizzi deliberati dal Consiglio, il Presidente esercita il potere di nomina dei rappresentanti della Comunità Montana ai sensi dell'art.9 del presente Statuto. Spetta altresì al Presidente

- a) proporre, sentita la Giunta, le materie da trattare nelle sedute del Consiglio;
- b) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) ricevere le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e le mozioni da sottoporre al Consiglio se pervenute almeno 10 giorni prima della convocazione.

32.3. Il Presidente promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi e convenzioni con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. Conclude accordi con i soggetti privati interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale da adottare al termine di un procedimento amministrativo svoltosi in contraddittorio con soggetti privati.

32.4. Il Presidente adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale e non collegiale che lo Statuto o il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi non abbia espressamente demandato alla competenza del Direttore Generale, del Segretario o dei dirigenti o dei responsabili dei servizi.

32.5. In caso d'urgenza, il Presidente ha facoltà di assumere ogni atto di competenza degli organi collegiali della Comunità Montana, con obbligo di sottoporlo a ratifica nella prima seduta utile successiva.

Art. 33

Le modalità di sostituzione del Presidente

33.1. In caso di assenza o di impedimento non permanente del Presidente, le funzioni spettanti a quest'ultimo vengono svolte dal Vice Presidente dal momento della comunicazione e fino alla cessazione della causa ostativa.

33.2. In caso di vacanza dalla carica, le funzioni spettanti al Presidente vengono assunte di diritto dal Vice Presidente fino alla rinnovazione della Giunta da parte del Consiglio.

Art. 34

La decadenza del Presidente

34.1. Il Presidente decade dalla carica nei seguenti casi:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la perdita della qualità di Consigliere, anche per la cessazione dalla carica di Sindaco o di Consigliere Comunale;
- c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
- d) per dimissione contemporanea di oltre la metà degli Assessori componenti la Giunta;
- e) per approvazione della mozione di sfiducia di cui agli artt 18 e 19.

Art. 35

Le dimissioni del Presidente

35.1. Le dimissioni del Presidente sono consegnate al Segretario che, previa loro protocollazione, provvede a informare entro 15 giorni i Consiglieri.

35.2. Esse comportano la decadenza della Giunta.

35.3. Entro 60 giorni dalla loro presentazione, il Consiglio ne prende atto e procede contestualmente alla elezione di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta; nel periodo intercorrente fra la presentazione e la presa d'atto, le dimissioni sono revocabili.

35.4. Trascorsi 60 giorni dalla presentazione delle dimissioni senza che il Consiglio provveda ai sensi del precedente comma, ne viene informato l'Assessore Regionale per le autonomie locali per quanto di competenza.

CAPO IV – I CONSIGLIERI

Art. 36

Funzioni

36.1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e lo esercitano secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

36.2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana e dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, necessarie all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

36.3. Il Presidente della Comunità Montana o gli assessori da lui delegati rispondono alle interrogazioni, alle interpellanze e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri entro trenta giorni, salvo diverso termine previsto nel regolamento del Consiglio. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate nel regolamento del Consiglio.

Art. 37

Gruppi consiliari

37.1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari.

37.2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno 3 consiglieri.

37.3. I consiglieri che non possano costituire un gruppo o che non abbiano dichiarato di voler appartenere a un gruppo formano il gruppo misto.

37.4. Ciascun gruppo elegge un presidente; in assenza del capogruppo, è considerato tale il vice capogruppo, ove indicato, o il consigliere anziano di ciascun gruppo.

37.5. Il regolamento disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento dei gruppi consiliari, ove istituiti, nonché la gestione delle risorse attribuite per il loro funzionamento.

Art. 38

Conferenza dei capigruppo

38.1. La conferenza dei capigruppo è costituita dal Presidente della Comunità Montana, che la presiede, e dai capigruppo dei singoli gruppi consiliari.

38.2. Spetta alla conferenza dei capigruppo:

- a) collaborare con il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
- b) garantire l'informazione ai cittadini sull'attività della Comunità Montana.
- c) svolgere ogni altro compito assegnato dal regolamento del Consiglio e dai regolamenti attuativi dello statuto.

38.3. Le decisioni formali della conferenza dei capigruppo vengono adottate con voto proporzionato alla consistenza dei singoli gruppi.

Art. 39

Dimissioni del Consigliere elettivo

39.1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del consigliere elettivo avente a oggetto la rinuncia alla carica, indirizzata al Presidente o, nel caso di dimissioni del Presidente, al Segretario, e al Comune di appartenenza.

39.2. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo della Comunità Montana nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Anche la mera decadenza del Consigliere eletto comporta la surroga dello stesso.

39.3. Il Consiglio deve procedere alla surroga del consigliere eletto dimissionario, con il primo dei non eletti della stessa lista, presentata per l'elezione, nell'assemblea straordinaria convocata ai sensi dell'art.7 comma 7.3 del presente statuto entro e non oltre dieci giorni, salvo diverso termine stabilito nel regolamento del Consiglio. In caso di parità di voti viene eletto e surrogato il Consigliere più anziano di età.

39.4. La deliberazione di surroga è comunicata al Consigliere interessato e al Comune di appartenenza.

Art. 40

Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri

40.1. Non possono essere eletti consiglieri della Comunità Montana coloro che hanno liti pendenti con la Comunità Montana e coloro che sono titolari di qualunque tipo di rapporto giuridico pendente con la Comunità Montana..

40.2. I consiglieri decadono dalla carica quando, successivamente all'elezione, sopravvenga una delle cause di incompatibilità previste dal comma precedente e il consigliere non la elimini.

40.3. Le modalità di contestazione delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.

40.4. I consiglieri elettivi, e quelli delegati in via continuativa ai sensi della legislazione regionale vigente in materia, decadono altresì dalla carica qualora non partecipino a tre sedute consecutive del Consiglio senza addurre giustificato motivo oppure quando, per qualsiasi ragione, cessino dalla carica di Sindaco o di consigliere comunale nel Comune di appartenenza.

40.5. La cessazione della carica di consigliere comporta la perdita delle altre cariche eventualmente ricoperte in seno alla Comunità Montana.

40.6. A seguito della declaratoria di decadenza, adottata secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio, il Consiglio procede alla surroga dei consiglieri elettivi decaduti, come previsto dall'art.39, comma 39/3 entro e non oltre dieci giorni dal deposito in segreteria della delibera nella quale viene dichiarata la decadenza, salvo diverso termine previsto dal regolamento del Consiglio.

40.7. In caso di sospensione del consigliere elettivo dall'esercizio delle sue funzioni nei casi previsti dalla legge, il Consiglio procede alla sua sostituzione secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

40.8. Se decade o viene sospeso un consigliere delegato in via continuativa, gli subentra automaticamente il Sindaco delegante, il quale potrà successivamente procedere a delegare la rappresentanza ad altro assessore o consigliere del proprio Comune.

TITOLO III - LE FUNZIONI

CAPO I – ATTRIBUZIONI

Art. 41

Funzioni

41.1. Spetta alla Comunità Montana, qualora eventuale soggetto delegato, l'esercizio associato delle funzioni amministrative proprie dei Comuni o agli stessi conferite con legge statale o regionale, nonché la promozione dell'esercizio associato delle funzioni medesime.

I Comuni esercitano funzioni in forma associata, conferendole alla Comunità Montana o convenzionandosi tra loro, nei seguenti settori:

- a) costituzione di strutture tecnico-amministrative di supporto alle attività istituzionali dei Comuni, con particolare riferimento ai compiti di assistenza al territorio;
- b) gestione del personale;
- c) sistema informativo territoriale;
- d) raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, con eventuale trasformazione in energia;
- e) organizzazione del trasporto locale, e in particolare del trasporto scolastico;
- f) organizzazione del servizio di polizia municipale;
- g) servizi socio-assistenziali, con particolare riguardo alla realizzazione di strutture di servizio sociale per gli anziani, capaci di corrispondere ai bisogni della popolazione locale con il preminente scopo di favorirne la permanenza nei comuni montani;
- h) realizzazione di strutture sociali di orientamento e formazione per i giovani con il preminente scopo di favorirne la permanenza nei territori montani;
- i) realizzazione e gestione di opere pubbliche d'interesse del territorio di loro competenza, e in particolare realizzazione e gestione di acquedotti e di impianti di fognatura e depurazione;
- j) viabilità di interesse intercomunale e gestione dei sentieri di viabilità montana;
- k) servizi scolastici;
- l) gestione del servizio di sgombero neve;
- m) gestione del patrimonio boschivo e silvo-pastorale;
- n) realizzazione e gestione degli impianti ricreativo-sportivi di interesse turistico e rilevanza sovracomunale;
- o) realizzazione e gestione di strutture museali e bibliotecarie;
- p) realizzazione e gestione di strutture culturali di rilevanza sovracomunale.

L'esercizio in forma associata di tali funzioni, tramite conferimento alla Comunità Montana, comprende anche, ove necessario, la competenza della Comunità Montana allo svolgimento delle relative procedure espropriative e di asservimento per pubblica utilità.

41.2. La Comunità Montana è titolare di tutte le funzioni amministrative già attribuite dalle leggi statali e regionali, e delle ulteriori funzioni proprie, individuate dalla legge regionale n. 1 del 2006.

41.3. Alla Comunità Montana spettano altresì tutte le funzioni conferite dalla Regione, dalle Province e dai Comuni inclusi nel proprio ambito territoriale.

41.4. In particolare la Comunità Montana attua gli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea o dalle leggi statali e regionali, ed esercita, nell'ambito delle zone montane omogenee di competenza, le funzioni e i compiti amministrativi nei seguenti settori:

- a) difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- b) foreste;
- c) agricoltura;
- d) risparmio energetico e riscaldamento;
- e) turismo;
- f) commercio.

41.5. Al fine di realizzare le proprie finalità, la Comunità Montana svolge o concorre a svolgere le seguenti funzioni di programmazione:

- a) adotta il programma triennale il quale, in conformità al piano regionale di sviluppo montano approvato dalla Regione, definisce le priorità e individua le opere, gli interventi e gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico montano;
- b) provvede annualmente all'aggiornamento del programma triennale, in concomitanza all'approvazione del bilancio di previsione e dei documenti di programmazione finanziaria;
- c) redige annualmente il rapporto di attuazione del programma triennale, quale rendicontazione dei finanziamenti erogati a valere sul piano regionale, per quanto attiene alle risorse regionali;
- d) concorre, attraverso la formulazione di proposte, alla definizione del piano triennale regionale di sviluppo montano e ai relativi aggiornamenti annuali.
- e) coopera e collabora con Enti locali regionali, nazionali e transfrontalieri nella predisposizione dei programmi, bandi e progetti previsti dalle disposizioni europee in materia di sviluppo socio-economico e culturale dei propri territori.

CAPO II – ORGANISMI CONSULTIVI

Art. 42

Delega e avvalimento

42.1. In riferimento a funzioni che non rientrano tra quelle proprie o conferite, la Comunità Montana può essere destinataria di delega di funzioni da parte della Regione. La individuazione degli organi competenti all'esercizio delle funzioni delegate, dei vincoli programmatici, delle modalità di esercizio e degli eventuali modelli dell'azione amministrativa, è effettuata nella legge regionale di delega o, in difetto, in un apposito provvedimento della Giunta regionale.

42.2. Sempre con riferimento a funzioni che non rientrano tra quelle proprie o conferite, la Regione può avvalersi della Comunità Montana per l'esercizio di funzioni di amministrazione attiva o consultive.

TITOLO IV – LA ATTIVITA' PROGRAMMATORIA

CAPO I – ATTIVITA' PROGRAMMATORIE

Art. 43

Programmazione

43.1. L'attività di programmazione della Comunità montana si definisce e si realizza in sintonia con la Programmazione regionale con particolare riguardo a quella relativa alle aree montane.

43.2. Il Consiglio della Comunità montana adotta gli strumenti di Programmazione pluriennali ed annuali con le modalità ed i contenuti definiti dalle leggi e norme regionali di riferimento.

Art. 44

Formazione ed approvazione

44.1. Gli atti programmatici dell'Ente, di cui all'art. 43, sono predisposti dalla Giunta.

44.2. La Giunta, in sede di formazione dei Programmi, attiva forme di consultazione con i Comuni, associazioni, enti e soggetti socio-economici presenti nel proprio territorio ai fini della concertazione ed individuazione degli obiettivi.

44.3. L'attività di monitoraggio dell'attuazione degli atti Programmatici avviene secondo le prescrizioni di legge e regolamentari.

Art. 45

Aggiornamento ed attuazione

45.1. Il programma triennale viene aggiornato annualmente in relazione ad obiettive esigenze di variazione e/o di adeguamento all'aggiornamento del piano regionale di sviluppo montano, adottando lo stesso procedimento di cui all'articolo precedente.

TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I – PRINCIPI

Art. 46

Organizzazione strutturale

46.1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché in relazione alle proprie dimensioni, in modo tale da assicurare l'esercizio più efficace ed efficiente delle funzioni e competenze attribuite e secondo il principio della strumentalità della stessa rispetto agli obiettivi stabiliti dall'amministrazione. La Comunità Montana, in base ai criteri di autonomia gestionale, funzionalità, economicità di gestione ed operatività, provvede all'organizzazione funzionale degli uffici, nella sede riconosciuta e prevista dall'art.2 del presente statuto, pur mantenendo sportelli nelle altre due località periferiche di Tarcento e Cormons per garantire un puntuale servizio alla popolazione ivi residente.

46.2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo i principi contenuti nel presente statuto.

46.3 in attuazione dell'art.9 della legge 15 dicembre 1999 n.482 sarà assicurata la presenza di personale con conoscenza specifica del friulano e dello sloveno, anche nelle varietà dialettali locali al fine di garantire l'uso orale e scritto delle lingue minori di storico insediamento ammesse a tutela.

46.4 Nella sede principale della Comunità Montana del Torre, Natisone e Collio (San Pietro al Natisone) e nelle località di Tarcento e Cormons possono essere aperti sportelli con personale plurilingue che conosca le lingue ammesse a tutela, il friulano e lo sloveno.

Art. 47

Principi organizzativi

47.1. La Comunità Montana informa l'organizzazione della propria struttura organizzativa ai seguenti criteri:

- a) organizzazione del lavoro per processi, programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse disponibili, secondo una logica di servizio;
- b) riconduzione a unitarietà del sistema normativo di competenza ;
- c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche gestionali e metodologie di lavoro anche mediante l'introduzione di adeguate tecniche informative e di monitoraggio dell'attività svolta;
- d) valorizzazione del concetto di capacità gestionale e realizzativa e sviluppo dell'unitarietà della gestione;
- e) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro per processi e competenze, funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità dell'organizzazione delle strutture operative e mobilità del personale, anche mediante l'introduzione di procedure di natura civilistica;
- f) valorizzazione dell'integrazione e della relazione tra unità operative e personale, nonché valorizzazione del principio della responsabilizzazione;
- g) creazione in collaborazione con gli enti associati e gli altri Comunità Montane, di poli di servizi specializzati, diretti da figure professionali adeguate, anche attraverso l'utilizzo di personale degli enti stessi, al fine di conseguire la razionalizzazione delle strutture operative e garantire vantaggi sul piano sia gestionale che dell'erogazione dei servizi.

CAPO II – IL DIRETTORE GENERALE E/O IL SEGRETARIO

Art. 48

Direttore generale

48.1. Il Direttore generale, se nominato, rappresenta il massimo vertice dell'apparato gestionale della Comunità Montana.

48.2. Le competenze attribuite al direttore generale sono le seguenti:

- attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Presidente e dalla Giunta;
- sovrintendenza alla gestione dell'ente;
- perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti, e in assenza di essi, dei responsabili degli uffici e dei servizio;
- predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- predisposizione della proposta di piano dettagliato degli obiettivi.

48.3. Le modalità di assunzione e/o di attribuzione dell'incarico, così come quella di ulteriori compiti, sono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta della Comunità Montana.

48.4. Al Direttore generale possono essere conferite anche le funzioni di Segretario della Comunità Montana.

Art. 49

Responsabilità

49.1. Il Direttore Generale è responsabile della correttezza amministrativa in relazione alla generale azione burocratica, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti affidatigli, e unitamente ai dirigenti ed ai responsabili di servizio, degli atti e delle procedure attuative dei provvedimenti deliberativi degli organi di governo.

49.2. E' responsabile del risultato dell'attività svolta dagli uffici alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli. All'inizio di ogni anno presenta al Presidente e al Consiglio una relazione sull'attività propria, svolta nell'anno precedente.

49.3. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa contabile e disciplinare prevista per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

CAPO III –IL SEGRETARIO

Art. 50

Segretario

50.1. Il Segretario, nel rispetto delle linee programmatiche ed economiche, delle scelte e degli indirizzi amministrativi, seguendo le indicazioni del Presidente e degli Organi Collegiali, cura l'istruttoria e la redazione dei provvedimenti deliberativi, partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

50.2. Esercita la propria responsabilità funzionale sia a livello generale che di specifico programma e/o progetto con autonoma capacità di scelta metodologica e procedurale.

50.3. Adotta atti interni di carattere istituzionale ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, così come specificati nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

50.4 Il segretario inoltre:

- a) roga i contratti e gli atti nell'esclusivo interesse della Comunità Montana.
- b) svolge ogni altra funzione demandatagli dal presente statuto, dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi o attribuitagli dal Presidente.

50.5 Il segretario viene nominato dal Presidente, per la durata massima del rispettivo mandato.

Art. 51

Vice Segretario

51.1. La Comunità Montana può individuare un Vice Segretario.

51.2. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, sostituendolo nei casi di assenza o impedimento e subentrando nei periodi di sede vacante.

51.3. Lo status giuridico ed economico del Vice Segretario è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità attribuite al medesimo.

CAPO IV – LA DIRIGENZA

Art. 52

Compiti del dirigente

52.1. Il dirigente è tenuto a porre in essere atti ed attività finalizzati al perseguimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo. A tale scopo organizza ed utilizza le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, assumendosene la piena responsabilità. Spettano al dirigente tutti i compiti e l'adozione di atti previsti dalla normativa vigente, dal presente statuto e dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

52.2. I rapporti tra organi di governo e dirigente sono improntati ai principi di lealtà, cooperazione e strumentalità dell'azione dirigenziale rispetto agli obiettivi stabiliti dall'amministrazione.

Art. 53

Responsabilità

53.1. Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni ad esso attribuite, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'intera organizzazione operativa a cui è preposto. All'inizio di ogni anno presenta una relazione al consiglio sull'attività svolta e i risultati raggiunti nell'anno precedente.

53.2. E' responsabile del risultato dell'attività direttamente svolta nonché quella svolta dagli uffici al quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli.

53.3. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

Art. 54

Il responsabile di servizio

54.1. Il responsabile di servizio svolge i compiti di direzione e gestionali, anche a valenza esterna, relativi alla struttura coordinata, sulla base di quanto previsto dal presente statuto, e dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

54.2. Il responsabile di servizio è responsabile del risultato dell'attività direttamente svolta nonché quella svolta dal servizio coordinato, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

54.3. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

CAPO V – INCARICHI E PROFESSIONALITA' SPECIFICHE

Art. 55

Contratti a tempo determinato

55.1. Per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale, di responsabile dei servizi o degli uffici, o di alta specializzazione, si potrà procedere mediante contratto a tempo determinato.

55.2. Gli incaricati dovranno comunque possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

55.3. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi definirà le procedure applicative del presente articolo.

Art. 56

Specifiche professionalità

56.1. Per la definizione e la realizzazione di particolari e specifici obiettivi ad alto contenuto di professionalità e per i quali non risulti possibile provvedere attraverso le proprie strutture, l'Amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni.

56.2. Nella programmazione degli interventi e delle iniziative si dovranno preventivamente individuare, ove possibile, gli obiettivi da affidare alle collaborazioni esterne, predeterminandone tempi, costi, soggetti e procedure.

56.3. La Giunta procederà quindi con proprio atto deliberativo al perfezionamento di apposite convenzioni con i collaboratori incaricati.

CAPO VI – SERVIZI

Art. 57

Rapporti con i Comuni associati

57.1. La Comunità Montana assume l'organizzazione e la gestione di servizi e funzioni amministrative ad esso attribuiti per delega o in quanto conferiti dai Comuni associati.

57.2. L'affidamento di ciascun servizio da parte delle amministrazioni comunali interessate deve avvenire con atto formale, previo accordo con la Comunità Montana che precisi tempi, modi, costi e copertura finanziaria della gestione delegata o conferita.

TITOLO VI – LA FINANZA E LA CONTABILITA’

CAPO I – LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 58

Finanziamenti

58.1. Nell’ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale e dalle leggi regionali, la Comunità Montana ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

58.2. La finanza della Comunità Montana è costituita da:

- a) trasferimenti regionali;
- b) altre entrate, anche di natura patrimoniale;
- c) risorse per investimenti.

Art. 59

Bilancio e programmazione finanziaria

59.1. L’ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

59.2. Il bilancio di previsione per l’anno successivo va deliberato entro il termine stabilito dalla legge per ciascun anno solare.

59.3. Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell’annualità, dell’universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale, elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

59.4. Il bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.

59.5. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata e intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

59.6. Il bilancio è approvato dal Consiglio della Comunità Montana con la maggioranza semplice dei Consiglieri votanti.

Art. 60

Risultati di gestione

60.1. I risultati di gestione attinenti alle entrate e ai costi sostenuti, vengono rilevati mediante contabilità analitica, nel conto consuntivo che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

60.2. Il conto consuntivo deve essere deliberato nell'anno successivo dal Consiglio entro il termine previsto dalla legge.

Art. 61

Servizio di tesoreria

61.1. La Comunità Montana si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria.

61.2. La nomina del tesoriere è effettuata dal Consiglio su proposta della Giunta che acquisirà preventivamente le migliori condizioni da parte di idonei istituti bancari.

CAPO II – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 62

Revisione economica finanziaria

62.1. Il Consiglio elegge a maggioranza semplice dei membri votanti il Collegio dei revisori del conto.

62.2. Il Collegio dei revisori viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

62.3. Esso dura in carica tre anni e non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

62.4. Ai revisori spettano i compensi stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 63

Funzioni e responsabilità dei revisori

63.1. Il Collegio dei revisori, nell'esercizio delle proprie funzioni previste dalla legge, collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti della Comunità Montana.

63.2. Ai revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo.

63.3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

63.4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, nei riguardi del revisore si applicano le disposizioni di legge in materia.

Art. 64

Forme di controllo economico interno della gestione

64.1. Con apposito regolamento sono dettate norme specifiche:

- a) per la rilevazione delle entrate e dei singoli servizi;
- b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni dei revisori.

64.2. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alla singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi, nonché la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

64.3. La Giunta della Comunità Montana attraverso l'approvazione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) individua i centri di costo ed attiva specifiche forme di rilevazione.

Art. 65

Metodologia del controllo interno di gestione

65.1. L'attuazione del controllo interno della gestione comprende le seguenti fasi:

- a) la pianificazione;
- b) la programmazione;
- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale e del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione);
- d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame dei risultati ottenuti nelle fasi programmate.

CAPO III – PROPRIETA' IMMOBILIARI

Art. 66

Demanio e patrimonio della Comunità Montana

66.1. La Comunità Montana potrà disporre di un proprio demanio e patrimonio ai sensi della normativa vigente in materia.

66.2. La disciplina dei beni demaniali e patrimoniali formerà oggetto di apposito regolamento da approvarsi da parte del Consiglio.

TITOLO VII – GLI ISTITUTI DI COOPERAZIONE

Art. 67

Collaborazione con soggetti pubblici e privati

67.1. La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e/o di associazione con altri enti e organismi pubblici per l'organizzazione e la gestione delle risorse socio-economiche presenti sul proprio territorio in relazione alle proprie finalità istitutive ed agli obiettivi della propria programmazione avvalendosi degli strumenti previsti dall'ordinamento locale.

In particolare vengono favorite le forme di partecipazione dei soggetti privati, operanti sul territorio comprensoriale e portatori di interessi socio-economici legati allo sviluppo del medesimo.

Art. 68

Forme di gestione

68.1. La Comunità Montana può programmare, organizzare e gestire le proprie iniziative ed attività socio-economiche secondo criteri imprenditoriali in grado di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle stesse.

L'assunzione e la scelta delle forme associative più idonee di intervento sono precedute da intese e/o accordi con le parti interessate che ne evidenziano gli aspetti procedurali, realizzativi, gestionali e finanziari con specifico riguardo ai costi ed ai benefici attesi.

I modelli posti in essere, ai fini organizzativi e di esercizio, possono assumere le forme previste dall'ordinamento, (Società di capitale; Convenzioni; ecc.) ma comunque compatibili e coerenti con le caratteristiche oggettive e le obiettive dimensioni dell'iniziativa.

TITOLO VIII – DIRITTI DEI CITTADINI; GARANZIE E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 69

I diritti dei cittadini

69.1. La Comunità Montana, al fine tutelare il cittadino utente nei confronti dell'amministrazione, nell'esercizio delle sue funzioni garantisce i seguenti diritti: diritto di accesso e di informazione, diritto di partecipazione al procedimento, diritti di consultazione e di controllo sociale, diritto a un trattamento equo e imparziale.

CAPO II – GARANZIE E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 70

Publicità degli atti, diritto di accesso e di informazione, diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

70.1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, a eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente della Comunità Montana che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dalle normative in vigore.

Art. 71

Referendum consultivo

71.1. n. 3.000 cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana che rappresentino almeno 1/3 del totale dei Comuni stessi, possono richiedere l'indizione di referendum consultivi su materie nelle quali la Comunità Montana ha competenza deliberativa e riguardanti gli interessi dell'intera comunità comprensoriale.

71.2. Sono escluse dalla consultazione referendaria:

- a) le elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche, le dichiarazioni di decadenza e, in generale, le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
- b) gli atti relativi al personale della Comunità Montana e degli enti da esso dipendenti;
- c) il regolamento del Consiglio;
- d) i bilanci e i conti consuntivi.

71.3. Nel corso di ciascun anno può svolgersi una sola consultazione riferita a uno o più referendum.

71.4. Il regolamento disciplina, in conformità alla normativa statale e regionale in materia di procedimento amministrativo, la composizione e i compiti del comitato promotore, la composizione e il funzionamento del comitato di esperti competente a esprimere il giudizio di ammissibilità del referendum, i termini, le modalità e le garanzie per lo svolgimento del referendum e i tempi entro i quali il Consiglio può intervenire con propria delibera per evitare l'indizione del referendum.

71.5. Il comitato di esperti di cui al comma 4 è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto e con voto limitato a uno.

71.6. Il Presidente della Comunità Montana, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio il dibattito relativo.

Art.72

Istanze, petizioni e proposte

72.1. I cittadini, singoli o associati, residenti o domiciliati in uno dei Comuni facenti parte della Comunità Montana, possono presentare al Presidente della Comunità Montana istanze con le quali si chiedono le ragioni di determinati comportamenti o su aspetti dell'attività amministrativa, o petizioni volte ad attivare l'iniziativa degli organi della Comunità Montana su questioni di interesse collettivo. Il Presidente è tenuto a rispondere, con atto motivato, entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza o della petizione.

72.2. n. 2000 cittadini, iscritti nelle liste elettorali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana e che rappresentino almeno 1/5 del totale dei Comuni stessi, le cui firme devono essere autenticate da un segretario generale o da suoi delegati, possono esercitare, nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento, l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio.

Art. 73

Consultazione e istruttoria pubblica

73.1. La Comunità Montana nei modi stabiliti dal regolamento, può attivare, nel procedimento di adozione degli atti di competenza, forme di consultazione dei cittadini consistenti in sondaggi, assemblee e audizioni promosse dal Presidente della Comunità Montana e dalla Giunta.

73.2. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di regolamenti o di atti amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una istruttoria pubblica secondo le modalità stabilite dal regolamento. Sulla indizione dell'istruttoria decide il Consiglio su proposta della Giunta, di almeno n. 3 gruppi consiliari o di almeno n. 3.000 cittadini residenti nei Comuni facenti parte della Comunità Montana che rappresentino almeno n. 15 del totale dei Comuni stessi.

73.3. L'istruttoria di cui al comma 2 si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, per il tramite di un esperto, oltre alla Giunta e ai gruppi consiliari, associazioni e comitati di cittadini. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze dell'istruttoria.

Art. 74

Forme associative

74.1. La Comunità Montana favorisce l'attività di associazioni, comitati, enti esponenziali operanti sul proprio territorio, e sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento, con particolare riguardo a quelle che perseguono, senza scopo di lucro, finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, in quanto strumenti di formazione dei cittadini.

74.2. La Comunità Montana interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dai soggetti di cui al comma 1, predeterminandone criteri e modalità con regolamento.

74.3 – In considerazione delle specificità linguistico-culturali del proprio territorio, la Comunità Montana promuove la costituzione di una specifica Commissione consultiva che sia portavoce delle questioni socio-economiche e culturali, delle opinioni e delle proposte dei cittadini e delle associazioni che liberamente aderiscono alla comunità friulana e slovena.

Art. 75

Diritto a un trattamento equo e imparziale

75.1. L'accesso ai servizi pubblici della Comunità Montana e la loro erogazione sono improntati al criterio di eguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione, e a quello di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

TITOLO IX – AUTONOMIA NORMATIVA: LO STATUTO E I REGOLAMENTI

CAPO I – LO STATUTO DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 76

Autonomia normativa

76.1. Nell'ambito dell'autonomia normativa riconosciuta agli enti locali dall'art. 117 co. 6 della Costituzione e dalle successive disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica di cui all'art. 4 co. 5 della legge n. 131/2003, la Comunità Montana è titolare della potestà statutaria e regolamentare.

Art. 77

Adozione e modifiche dello Statuto

77.1. Lo statuto è approvato con le modalità previste dalla legislazione regionale in materia; il regolamento del Consiglio può prevedere norme integrative sulle modalità di votazione.

77.2. Lo statuto può essere modificato, nelle forme del procedimento di adozione, su iniziativa della Giunta, di una frazione di consiglieri pari ad $\frac{1}{5}$ arrotondato per eccesso dei componenti il Consiglio, di una frazione del corpo elettorale pari ad $\frac{1}{10}$ del corpo elettorale della Comunità Montana.

77.3. Scaduto inutilmente il termine di 90 giorni dalla data di sopravvenute modificazioni della legislazione vigente in materia, troverà comunque applicazione, per le parti che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia statutaria della Comunità Montana incompatibili con il presente statuto, la disciplina sopravvenuta.

CAPO II – I REGOLAMENTI

Art. 78

Contenuto e materie

78.1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, la Comunità Montana può adottare regolamenti in tutte le materie di propria competenza e, in particolare, deve adottare i regolamenti per la disciplina delle seguenti materie:

- (a) funzionamento del Consiglio della Comunità Montana;
- (b) procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione;
- (c) organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale;
- (d) concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari; attribuzione di vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse da associazioni, comitati, enti esponenti operanti sul proprio territorio; disciplina dei contratti;
- (e) contabilità;

Art. 79

Adozione, entrata in vigore e modifiche

79.1. La potestà regolamentare è esercitata dal Consiglio, con l'eccezione del regolamento sull'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale, che è adottato dalla Giunta.

79.2. L'iniziativa regolamentare spetta alla Giunta, a 1/3 dei consiglieri, arrotondato per eccesso, dei componenti il Consiglio, da esercitarsi con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

79.3. Ogni disegno di regolamento è sottoposto, nei casi previsti dal regolamento del Consiglio, all'esame della eventuale commissione consiliare competente per materia o appositamente costituita ed è quindi esaminato dal Consiglio, che lo approva articolo per articolo e con votazione finale.

79.4. Il regolamento stabilisce altresì i procedimenti abbreviati per i casi in cui sia stata dichiarata l'urgenza.

79.5. I regolamenti sono approvati a maggioranza dei membri dell'organo deliberante con le procedure previste dai regolamenti sul funzionamento degli organi, a eccezione del regolamento del Consiglio e del regolamento che disciplina la partecipazione al procedimento amministrativo, il diritto di accesso e di informazione, che vengono adottati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

79.6. I regolamenti, immediatamente dopo l'adozione della delibera di approvazione, sono pubblicati nell'albo della Comunità Montana ed entrano in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo a quello della data della pubblicazione.

79.7. Per le modifiche dei regolamenti si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

TITOLO X – LE NORME TRANSITORIE E DI RINVIO

Art. 80

Norme transitorie

80.1. Fino all'entrata in vigore del presente Statuto, si applicano alla Comunità Montana, per tutto quanto non è disciplinato dalla legge regionale istitutiva, ed ove compatibili, le disposizioni previste nello Statuto approvato con deliberazione del Consiglio n. 21 del 12.12.2003.

Art. 81

Norme di rinvio

81.1. Per quanto non previsto dal presente Statuto trovano applicazione le disposizioni in materia di ordinamento ed organizzazione dei Comuni del Friuli Venezia Giulia, nonché le disposizioni di legge che fanno menzione delle Comunità Montane.

L'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa delle Comunità Montana, abroga le norme statutarie con essa incompatibili. Il consiglio della Comunità Montane adegua lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi sopramenzionate.

INDICE

PREAMBOLO	pag. 1
TITOLO I – LA COMUNITA’ MONTANA: GLI ELEMENTI COSTITUTIVI	pag. 2
Art. 1 - (Costituzione).....	pag. 2
Art. 2 - (Sede)	pag. 2
Art. 3 - (Segni distintivi)	pag. 2
Art. 4 - (Finalità).....	pag. 3
TITOLO II - GLI ORGANI DI GOVERNO DELLA COMUNITA’ MONTANA	pag. 5
Art. 5 - (Gli organi di governo della Comunità Montana).....	pag. 5
• CAPO I – IL CONSIGLIO DELLA COMUNITA’ MONTANA.....	pag. 5
Art. 6 - (Definizione).....	pag. 5
Art. 7 - (Le modalità di elezione del Consiglio).....	pag. 6
Art. 8 - (Le attribuzioni del Consiglio)	pag. 7
Art. 9 - (La designazione dei rappresentanti della Comunità Montana).....	pag. 7
Art. 10 - (Le Commissioni consiliari).....	pag. 7
Art. 11 - (Prima adunanza – consigliere anziano)	pag. 8
Art. 12 - (Funzionamento).....	pag. 8
Art. 13 - (Ordine del giorno e consegna).....	pag. 9
Art. 14 - (Numero legale e verbalizzazione delle sedute)	pag. 9
• CAPO II – LA GIUNTA DELLA COMUNITA’ MONTANA.....	pag. 10
Art. 15 - (Definizione).....	pag. 10
Art. 16 - (La composizione della Giunta)	pag. 10
Art. 17 - (L’elezione della Giunta)	pag. 11
Art. 18 - (Il rapporto di fiducia e la mozione di sfiducia costruttiva).....	pag. 11
Art. 19 - (La votazione della mozione di sfiducia costruttiva)	pag. 11
Art. 20 - (Il Vicepresidente).....	pag. 12
Art. 21 - (La revoca degli Assessori)	pag. 12
Art. 22 - (Le cause di ineleggibilità e incompatibilità)	pag. 13
Art. 23 - (La durata in carica e la surrogazione).....	pag. 13
Art. 24 - (Le competenze della Giunta)	pag. 14
Art. 25 - (Le modalità di funzionamento)	pag. 14
Art. 26 - (Le cause di decadenza della Giunta).....	pag. 15
Art. 27 - (La decadenza dei singoli Assessori)	pag. 15
Art. 28 - (Le dimissioni dell’Assessore)	pag. 15
Art. 29 - (Le dimissioni degli Assessori e la decadenza della Giunta)	pag. 16
• CAPO III – IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA’ MONTANA	pag. 16
Art. 30 - (Definizione).....	pag. 16
Art. 31 - (La elezione e la durata in carica)	pag. 16
Art. 32 - (Le attribuzioni del Presidente).....	pag. 16
Art. 33 - (Le modalità di sostituzione del Presidente).....	pag. 17
Art. 34 - (La decadenza del Presidente).....	pag. 18
Art. 35 - (Le dimissioni del Presidente)	pag. 18
• CAPO IV – I CONSIGLIERI.....	pag. 19
Art. 36 - (Funzioni).....	pag. 19
Art. 37 - (Gruppi consiliari).....	pag. 19
Art. 38 - (Conferenza dei capigruppo)	pag. 20
Art. 39 - (Dimissioni del Consigliere elettivo).....	pag. 20
Art. 40 - (Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri)	pag. 21

TITOLO III – LE FUNZIONI	pag.22
• CAPO I – ATTRIBUZIONI.....	pag. 22
Art. 41 - (Funzioni).....	pag. 22
• CAPO II – ORGANISMI CONSULTIVI	pag. 24
Art. 42 - (Delega e avvalimento).....	pag. 24
TITOLO IV – L’ATTIVITA’ PROGRAMMATORIA.....	pag.25
• CAPO I – ATTIVITA’ PROGRAMMATORIE	pag. 25
Art. 43 - (Programmazione).....	pag. 25
Art. 44 - (Formazione ed approvazione).....	pag. 25
Art. 45 - (Aggiornamento ed attuazione)	pag. 25
TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	pag.26
• CAPO I – PRINCIPI	pag. 26
Art. 46 - (Organizzazione strutturale)	pag. 26
Art. 47 - (Principi organizzativi).....	pag. 27
• CAPO II – IL DIRETTORE GENERALE E/O IL SEGRETARIO	pag. 27
Art. 48 - (Direttore generale).....	pag. 27
Art. 49 - (Responsabilità).....	pag. 28
• CAPO III –IL SEGRETARIO.....	pag. 29
Art. 50 - (Segretario).....	pag. 29
Art. 51 - (Vice Segretario).....	pag. 29
• CAPO IV – LA DIRIGENZA	pag. 30
Art. 52 - (Compiti del dirigente).....	pag. 30
Art. 53 - (Responsabilità).....	pag. 30
Art. 54 - (Il responsabile di servizio)	pag. 30
• CAPO V – INCARICHI E PROFESSIONALITA’ SPECIFICHE	pag. 31
Art. 55 - (Contratti a tempo determinato).....	pag. 31
Art. 56 - (Specifiche professionalità)	pag. 31
• CAPO VI - SERVIZI	pag. 32
Art. 57 - (Rapporti con i Comuni associati).....	pag. 32
TITOLO VI – LA FINANZA E LA CONTABILITA’	pag.33
• CAPO I – LA GESTIONE ECONOMICA	pag. 33
Art. 58 - (Finanziamenti).....	pag. 33
Art. 59 - (Bilancio e programmazione finanziaria)	pag. 33
Art. 60 - (Risultati di gestione)	pag. 34
Art. 61 - (Servizio di tesoreria).....	pag. 34
• CAPO II – CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE.....	pag. 34
Art. 62 - (Revisione economica finanziaria).....	pag. 34
Art. 63 - (Funzioni e responsabilità dei revisori).....	pag. 35
Art. 64 - (Forme di controllo economico interno della gestione)	pag. 35
Art. 65 - (Metodologia del controllo interno di gestione).....	pag. 36
• CAPO III – PROPRIETA’ IMMOBILIARI	pag. 36
Art. 66 - (Demanio e patrimonio della Comunità Montana).....	pag. 36
TITOLO VII – GLI ISTITUTI DI COOPERAZIONE	pag.37
Art. 67 - (Collaborazione con soggetti pubblici e privati).....	pag. 37
Art. 68 - (Forme di gestione).....	pag. 37

**TITOLO VIII – DIRITTI DEI CITTADINI; GARANZIE E ISTITUTI
DI PARTECIPAZIONE.....pag.38**

- **CAPO I – DIRITTI DEI CITTADINI..... pag. 38**
 - Art. 69 - (I diritti dei cittadini) pag. 38
- **CAPO II – GARANZIE E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE..... pag. 38**
 - Art. 70 - (Pubblicità degli atti, diritto di accesso e di informazione, diritto di partecipazione al procedimento amministrativo)..... pag. 38
 - Art. 71 - (Referendum consultivo) pag. 38
 - Art.72 - (Istanze, petizioni e proposte) pag. 39
 - Art. 73 - (Consultazione e istruttoria pubblica) pag. 40
 - Art. 74 - (Forme associative) pag. 40
 - Art. 75 - (Diritto a un trattamento equo e imparziale) pag. 41

**TITOLO IX – AUTONOMIA NORMATIVA: LO STATUTO
E I REGOLAMENTIpag.42**

- **CAPO I – LO STATUTO DELLA COMUNITA’ MONTANA pag. 42**
 - Art. 76 - (Autonomia normativa) pag. 42
 - Art. 77 - (Adozione e modifiche dello Statuto)..... pag. 42
- **CAPO II – I REGOLAMENTI pag. 43**
 - Art. 78 - (Contenuto e materie)..... pag. 43
 - Art. 79 - (Adozione, entrata in vigore e modifiche)..... pag. 43

TITOLO X – LE NORME TRANSITORIE E DI RINVIOpag.45

- Art. 80 - (Norme transitorie)..... pag. 45
- Art. 81 - (Norme di rinvio) pag. 45