

**COMUNITA' MONTANA
"ACQUACHETA"
ROMAGNA TOSCANA
(VALLI DEL MONTONE E DEL TRAMAZZO)
ZONA 14 – Piazza Garibaldi n.56
47017 ROCCA SAN CASCIANO (FC)**

STATUTO

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNITARIO N. 14 DEL 23.04.2002**

- **Publicato all'Albo Pretorio della Comunità Montana dal 09.05.2002 al 10.06.2002 .**
- **Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 98 del 11.07.2002 .**

Rocca San Casciano, 23 aprile 2002

INDICE

TITOLO I° - FONTI NORMATIVE E FINALITA'

| | | | |
|--------|---|------|---|
| ART. 1 | - Denominazione – Sede – Stemma e Gonfalone | PAG. | 4 |
| ART. 2 | - Statuto e Regolamenti | PAG. | 4 |
| ART. 3 | - Finalità e ruolo della Comunità Montana | PAG. | 5 |

TITOLO II° - GLI ORGANI

Capo I – Gli Organi della Comunità Montana

| | | | |
|--------|-------------------------------------|------|---|
| ART. 4 | - Gli Organi della Comunità Montana | PAG. | 6 |
|--------|-------------------------------------|------|---|

Capo II – Il Consiglio della Comunità Montana

| | | | |
|--------|---|------|---|
| ART. 5 | - Competenze del Consiglio | PAG. | 6 |
| ART. 6 | - Costituzione del Consiglio | PAG. | 7 |
| ART. 7 | - Elezione, dimissioni, sostituzione e durata in carica dei Consiglieri | PAG. | 8 |
| ART. 8 | - Regolamento per il funzionamento del Consiglio | PAG. | 9 |

Capo III – La Giunta della Comunità Montana

| | | | |
|---------|--|------|----|
| ART. 9 | - Composizione ed elezione della Giunta | PAG. | 9 |
| ART. 10 | - Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione | PAG. | 10 |
| ART. 11 | - Competenze della Giunta | PAG. | 11 |

Capo IV – Atti deliberativi

| | | | |
|---------|---------------------|------|----|
| ART. 12 | - Atti deliberativi | PAG. | 12 |
|---------|---------------------|------|----|

Capo V – Il Presidente della Comunità Montana

| | | | |
|---------|---|------|----|
| ART. 13 | - Il Presidente | PAG. | 12 |
| ART. 14 | - Il Vicepresidente | PAG. | 13 |
| ART. 15 | - Sostituzione del Presidente, del Vicepresidente e degli Assessori | PAG. | 13 |
| ART. 16 | - Conferenza dei Sindaci | PAG. | 13 |

TITOLO III° - UFFICI E PERSONALE

| | | | |
|---------|---|------|----|
| ART. 17 | - Rapporti tra organi politici e dirigenza | PAG. | 14 |
| ART. 18 | - Principi generali di organizzazione | PAG. | 14 |
| ART. 19 | - Segretario Generale – Direttore | PAG. | 15 |
| ART. 20 | - Responsabili dei Servizi | PAG. | 16 |
| ART. 21 | - Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione | PAG. | 16 |

TITOLO IV° - ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Capo I – Principi generali e strumenti di programmazione

| | | | |
|---------|---|------|----|
| ART. 22 | - Principi generali | PAG. | 16 |
| ART. 23 | - Strumenti di programmazione | PAG. | 17 |
| ART. 24 | - Piano Pluriennale di Sviluppo socio - economico | PAG. | 17 |
| ART. 25 | - Programmi Annuali Operativi | PAG. | 17 |
| ART. 26 | - Progetti Speciali Integrati | PAG. | 17 |
| ART. 27 | - Rapporti di cooperazione | PAG. | 18 |

Capo II – Gestione associata di funzioni e servizi

| | | | |
|---------|--------------------------------------|------|----|
| ART. 28 | - Funzioni | PAG. | 18 |
| ART. 29 | - Conferimento di funzioni e compiti | PAG. | 18 |
| ART. 30 | - Uffici comuni | PAG. | 19 |
| ART. 31 | - Bilancio di servizio | PAG. | 19 |
| ART. 32 | - Monitoraggio dei servizi | PAG. | 20 |
| ART. 33 | - Recesso | PAG. | 20 |

TITOLO V° - FINANZA E CONTABILITA'

| | | | |
|---------|---|------|----|
| ART. 34 | - Autonomia finanziaria | PAG. | 20 |
| ART. 35 | - Sistema di Bilancio | PAG. | 20 |
| ART. 36 | - Bilancio e programmazione finanziaria | PAG. | 20 |
| ART. 37 | - Gestione finanziaria | PAG. | 21 |
| ART. 38 | - Rendiconto della gestione | PAG. | 22 |
| ART. 39 | - Il controllo di gestione | PAG. | 22 |
| ART. 40 | - Revisione economico – finanziaria | PAG. | 22 |

TITOLO VI° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

| | | | |
|---------|--|------|----|
| ART. 41 | - Principi generali | PAG. | 23 |
| ART. 42 | - Albo Pretorio | PAG. | 23 |
| ART. 43 | - Informazione | PAG. | 24 |
| ART. 44 | - Accesso | PAG. | 24 |
| ART. 45 | - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo | PAG. | 24 |
| ART. 46 | - Istanze, petizioni, proposte | PAG. | 25 |
| ART. 47 | - Consultazione della popolazione | PAG. | 25 |
| ART. 48 | - Referendum consultivo | PAG. | 26 |
| ART. 49 | - Difensore civico | PAG. | 27 |

TITOLO VII° - NORME TRANSITORIE FINALI

| | | | |
|---------|-----------------------------------|------|----|
| ART. 50 | - Approvazione dei Regolamenti | PAG. | 27 |
| ART. 51 | - Entrata in vigore dello Statuto | PAG. | 27 |

TITOLO I°

FONTI NORMATIVE E FINALITA'

ART. 1

DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMA E GONFALONE

- 1) In attuazione dell'art. 27 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e delle Leggi Regionali n. 22/97, n. 3/99 e n. 11/01 è costituita tra i Comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Rocca San Casciano, Tredozio e la Comunità Montana "Acquacheta" Romagna Toscana (Valli del Montone e del Tramazzo) con sede in Rocca San Casciano.
- 2) La Comunità Montana è Unione dei Comuni, Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi nazionali e regionali.
- 3) I suoi organi collegiali possono riunirsi nella sede dell'Ente (o in luoghi diversi per assicurare la presenza della Istituzione in tutto il territorio).
- 4) La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comunità Montana "Acquacheta" Romagna Toscana (Valli del Montone e del Tramazzo) e con lo stemma dell'Ente, riprodotto nell'allegato al presente atto.
- 5) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente.
- 6) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento, che norma anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana e le relative modalità d'uso.

ART. 2

STATUTO E REGOLAMENTI

- 1) Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.
- 2) Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso.
- 3) La proposta di abrogazione totale o parziale dello Statuto non può essere deliberata se non è contestualmente accompagnata dalla proposta di un nuovo testo che sostituisca quello che si intende abrogare.

- 4) La Comunità Montana emana regolamenti nelle materie previste dalla Legge e dal presente Statuto e regolamenti in generale nelle materie di propria competenza.

ART. 3
FINALITA' E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA

- 1) La Comunità Montana si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività nel rispetto dei principi di sussidiarietà, adeguatezza, efficacia ed efficienza, nonché dei principi previsti dalla Costituzione, dalle Leggi nazionali, regionali e dal presente Statuto.
- 2) La Comunità Montana, in generale:
 - a) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e sociali proprie del territorio montano;
 - b) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
- 3) La Comunità Montana rappresenta l'ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni dei Comuni o a questi conferite dallo Stato o dalla Regione. A tal fine:
 - a) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti;
 - b) favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, nonché forme associative di gestione di servizi di competenza comunale, eventualmente anche organizzate per vallate.
- 4) La Comunità Montana, per i suddetti scopi:
 - a) programma ed attua, per l'area di competenza, la politica per la montagna di cui all'art. 1 della Legge n. 97/94;
 - b) esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti; gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea o dalle leggi statali e regionali;
 - c) promuove, studia, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;
 - d) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane.

TITOLO II° GLI ORGANI

CAPO I GLI ORGANI DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 4 GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

- 1) Gli organi della Comunità Montana sono:
 - il Consiglio;
 - la Giunta;
 - il Presidente.
- 2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
- 3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

CAPO II IL CONSIGLIO DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 5 COMPETENZE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) lo Statuto dell'Ente, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti, ad esclusione di quello previsto all'art. 18, comma 2, del presente Statuto;
 - b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, il programma annuale operativo, i programmi di settore;
 - c) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti;

- d) convenzioni con i comuni e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - f) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
 - g) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - h) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - j) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - k) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previste espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 6 COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio della Comunità Montana è costituito dai rappresentanti dei Comuni che la compongono.
- 2) Ad ogni Comune spettano 3 rappresentanti, di cui 1 della minoranza del Consiglio comunale, da nominarsi nei modi previsti dall'art. 28 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000.

- 3) In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.
- 4) Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Amministratore comunale – che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana – decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

ART. 7
ELEZIONE, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE E
DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

- 1) I Consigli comunali provvedono all'elezione ed alla sostituzione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio della Comunità Montana con le modalità ed i termini fissati dall'art. 27 del D.Lgs 267/2000 e dal presente Statuto. I Consigli comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri della Comunità Montana entro e non oltre quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio comunale interessato dovrà provvedere entro e non oltre 10 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.
- 2) In caso di inadempienza di uno o più dei Consigli comunali dei Comuni membri, in ordine al comma precedente, il Presidente è tenuto a segnalare il caso al Presidente dell'Organo regionale di controllo ed al Prefetto.
- 3) Il Consiglio della Comunità Montana si intende legittimamente rinnovato con l'acquisizione agli atti delle attestazioni dell'avvenuta elezione con provvedimenti esecutivi dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.
- 4) Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario ne dà immediata comunicazione scritta al Consigliere eletto più anziano d'età, affinché questi provveda entro 10 giorni dalla data in cui sono pervenute le comunicazioni di nomina, alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio.
- 5) Il Consiglio dura in carica 5 anni e comunque sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.
- 6) I componenti il Consiglio della Comunità Montana, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.

- 7) Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate al Sindaco del Comune di appartenenza ed al Presidente della Comunità Montana .
- 8) Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio della stessa può adottare solo gli atti urgenti e prorogabili.

ART. 8
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

CAPO III
LA GIUNTA DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 9
COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta comunitaria è composta dal Presidente, che la presiede, e da 4 Assessori, tra i quali viene eletto il Vicepresidente. I componenti la Giunta sono scelti tra coloro che ricoprono la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere dei Comuni partecipanti.
In ogni caso il Presidente deve essere eletto tra i Consiglieri della Comunità Montana. Gli Assessori non Consiglieri, partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
- 2) Il Consiglio elegge, con unica votazione, la Giunta nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri, ispirandosi al principio della rappresentanza unitaria dei Comuni partecipanti.
- 3) L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico da presentarsi al Segretario almeno tre giorni prima della seduta nella quale è iscritta all'ordine del giorno l'elezione della Giunta.
- 4) Detto documento programmatico deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vicepresidente e di componente della Giunta e le rispettive dichiarazioni di accettazione.

- 5) Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato alla carica di Presidente.
- 6) L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
- 7) Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro trenta giorni dalla convalida del Consiglio.
- 8) Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente.
- 9) In caso di dimissioni del Presidente o della maggioranza degli Assessori, decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni.
- 10) La sostituzione di uno o più componenti la Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni. Il Consiglio provvede all'elezione mediante scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive, da effettuarsi, comunque, nella stessa seduta.

ART. 10
MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE

- 1) Il voto contrario del consiglio su una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2) La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
- 3) La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
- 4) Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, del Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dalla legge.
- 5) La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 6) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
- 7) Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta revocati dal Consiglio su proposta del Presidente provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente, con le modalità stabilite all'ultimo comma dell'art. 9.

ART. 11
COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta collabora con il Presidente nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:
 - a) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
 - b) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
 - c) a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività.
 - d) ad adottare tutti gli atti non riservati dalla legge al Consiglio o dallo Statuto, al Presidente o ai dirigenti;
 - e) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
 - f) ad adottare, sulla base dei principi stabiliti dal Consiglio e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.

- 2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti, ai singoli assessori è affidata la cura di specifici settori dell'Amministrazione comunitaria e, su delega, funzioni del Presidente.

- 3) I componenti la Giunta devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.
 - L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
 - Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario.
 - In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario, la Giunta elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di Segretario.

CAPO IV
ATTI DELIBERATIVI

ART. 12
ATTI DELIBERATIVI

- 1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente.
- 2) Le deliberazioni sono soggette a controllo nei casi previsti dagli art. 126 e 127 del D. Lgs. n. 267/2000.
- 3) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

CAPO V
IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 13
IL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana, rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario e, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 2) Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.
- 3) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 4) Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 5) Può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta e del Consiglio.

ART. 14
IL VICEPRESIDENTE

- 1) Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

ART. 15
SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE,
DEL VICEPRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI

- 1) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
- 2) In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più Assessori, il Presidente propone al Consiglio, nella seduta immediatamente successiva, il nome di chi dovrà sostituirli.
- 3) Il Consiglio provvede all'elezione mediante scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive, da effettuarsi comunque nelle stesse sedute.

ART. 16
CONFERENZA DEI SINDACI

- 1) Al fine di assicurare una visione unitaria degli interessi dei Comuni, la Comunità Montana istituisce la Conferenza dei Sindaci quale organismo propulsivo con compiti consultivi e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità Montana, in ordine alle funzioni da questi conferitele.
Le determinazioni della Conferenza hanno valore di pareri obbligatori, non vincolanti e sono sottoposte agli organi, politici ed amministrativi, responsabili dell'adozione dei diversi atti, in ordine al conferimento e allo svolgimento delle funzioni e dei compiti.
- 2) La Conferenza dei Sindaci ha sede presso la Comunità Montana "Acquacheta".
- 3) Un apposito regolamento, adottato dalla Conferenza di Sindaci, ne disciplina il funzionamento.
- 4) Fanno parte della Conferenza dei Sindaci il Presidente della Comunità Montana o il suo delegato, il Sindaco o il suo delegato, di ogni Comune componente l'Unione Montana.

5) La Conferenza elegge al suo interno un Presidente e Vice Presidente; l'elezione avviene a maggioranza semplice in apposita riunione convocata dal Sindaco del Comune sede della Comunità Montana. Per la validità di questa riunione è richiesta la presenza di almeno i due terzi degli aventi diritto al voto.

Il Presidente convoca, anche su richiesta motivata di uno dei componenti, le riunioni della Conferenza, ne definisce l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e ne cura la verbalizzazione.

In caso di impedimento le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

6) All'interno della Conferenza ogni Membro, esprime un voto. La Conferenza delibera, alla presenza di almeno la metà dei componenti, a maggioranza semplice con voto palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

TITOLO III° UFFICI E PERSONALE

ART. 17

RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

- 1) Gli organi politici della comunità montana, nell'ambito delle rispettive competenze previste dagli artt. 5 e 11 del presente Statuto, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
- 2) I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione, di informazione e di trasparenza.

ART. 18

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) La comunità montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
 - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
 - b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro innovative e l'introduzione ove possibile di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
 - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;

- d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
- 2) Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:
- a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
 - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
 - c) il segretario generale-direttore;
 - d) la dirigenza;
 - e) i responsabili dei servizi;
 - f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
 - g) i casi di incompatibilità;
 - h) gli organi collegiali;
 - i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

ART. 19
SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE

- 1) La Comunità Montana ha un segretario generale, dipendente di ruolo, titolare della funzione apicale dell'Ente.
- 2) Il segretario generale-direttore ha la responsabilità complessiva dell'attività gestionale della comunità montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.
- 3) Il segretario svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio generale e della giunta esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.
- 4) Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal presidente.
- 5) Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

ART. 20
RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal presidente, sentito il parere del segretario generale-direttore, a un responsabile di servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.
- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal segretario generale-direttore.

ART. 21
INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di rapporti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionariato dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità e disponibilità presenti all'interno della Comunità Montana e dei Comuni aderenti.
In ogni caso la costituzione di tali rapporti di lavoro, deve perseguire anche il fine di accrescere le competenze del personale dipendente.

| |
|---|
| <p>TITOLO IV° ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI</p> |
|---|

CAPO I
PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ART. 22
PRINCIPI GENERALI

- 1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti Pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

ART. 23
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- 1) Sono strumenti di programmazione:
 - il piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
 - i programmi annuali operativi;
 - i progetti speciali integrati.

ART. 24
PIANO PLURIENNALE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO

- 1) La Comunità Montana adotta il piano di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso, nei termini e con le procedure previste dalla legge.
- 2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatoria degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana al quale gli altri strumenti di programmazione sono sottordinati.

ART. 25
PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

- 1) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.
- 2) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e il programma annuale operativo e tra il bilancio pluriennale e il piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

ART. 26
PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

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

- 2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati.

ART. 27
RAPPORTI DI COOPERAZIONE

- 1) Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana, quale unico soggetto esponenziale dell'ambito territoriale ottimale, favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di paesi appartenenti alla Comunità Economica Europea.

CAPO II
GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

ART. 28
FUNZIONI

- 1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.
- 2) L'esercizio associato si realizza ricercando il massimo coinvolgimento dei Comuni, nei seguenti modi:
 - conferimento di funzione
 - costituzione di uffici comuni con delega di gestione alla Comunità Montana.

ART. 29
CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI

- 1) Il conferimento delle funzioni comunali avviene mediante approvazione di apposite convenzioni in identico testo da parte dei Comuni e della Comunità Montana. Tale conferimento ha natura di delega ove non diversamente specificato.

- 2) In osservanza ai principi del presente Statuto, e delle norme di cui all'art. 30, co.2 del D.lgs. 267/2000 e all'art.4, co.2 della L.r. ER 11/2001, le convenzioni devono tassativamente specificare:
 - finalità;
 - durata
 - forme di consultazione degli enti contraenti
 - modalità di organizzazione del servizio
 - rapporti finanziari
 - reciproci obblighi e garanzie
- 3) In ragione del conferimento, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative occorrenti alla unitaria gestione dell'attività, devono inoltre esserle assegnate le risorse finanziarie e strumentali necessarie al corretto assolvimento delle funzioni conferite. A tal fine ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo.
- 4) A seguito della delega di gestione, la Comunità Montana assume la titolarità in ordine alle modalità organizzative del servizio e della funzione.
- 5) Ferma restando l'unitarietà delle gestioni associate affidate alla Comunità Montana, al fine di rendere più efficace la conduzione di alcuni servizi e funzioni, la Comunità Montana potrà prevedere articolazioni organizzative per vallata.

ART. 30 UFFICI COMUNI

- 1) Mediante le convenzioni di cui al precedente articolo, i Comuni possono inoltre costituire uffici unici che operano anche con personale distaccato per l'esercizio di funzioni pubbliche, delegandone la gestione alla Comunità Montana.

ART. 31 BILANCIO DI SERVIZIO

- 1) Sia per le funzioni di cui all'art. che all'art. l'atto convenzionale deve prevedere le principali voci di spesa del servizio in oggetto.
- 2) Il Bilancio di Servizio è strutturato su base annua, con previsione triennale sia delle entrate che delle spese.
- 3) Le modalità e i termini di ripartizione degli oneri finanziari, nonché le procedure di approvazione dei Bilanci, saranno definiti dall'atto di convenzione.

ART. 32
MONITORAGGIO DEI SERVIZI

- 1) Gli atti di convenzione di cui all'art. 29 possono contenere l'istituzione di apposite Commissioni di monitoraggio dei Servizi Associati, costituite da rappresentanti dei Comuni e della Comunità Montana.

ART. 33
RECESSO

- 1) La gestione associata deve essere costituita per un periodo di tempo determinato.
- 2) La facoltà di recesso anticipato, deve essere accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

| |
|--|
| <p style="margin:0">TITOLO V° FINANZA E CONTABILITA'</p> |
|--|

ART. 34
AUTONOMIA FINANZIARIA

1. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale.

ART. 35
SISTEMA DI BILANCIO

- 1) Il Bilancio di previsione e il Rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

ART. 36
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- 1) L'ordinamento contabile della Comunità Montana è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.

- 2) La relazione previsionale e programmatica e gli schemi di Bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta con il concorso propositivo dei Responsabili dei Servizi per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati al Consiglio della Comunità Montana entro i termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
- 3) La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del Bilancio della Comunità Montana ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del Bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio-economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli impegni finanziari previsti nel Bilancio annuale e pluriennale.
- 4) La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.

ART. 37
GESTIONE FINANZIARIA

- 1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei servizi.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:
 - per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;
 - per consentire agli organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti gli atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, i termini e le modalità di tali comunicazioni.
- 3) I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.
- 4) I Consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.

ART. 38
RENDICONTO DELLA GESTIONE

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunitario entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3) La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

ART. 39
IL CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Gli organi di Governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno" avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

ART. 40
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- 1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, oppure nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
- 2) Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.
- 3) Il revisore, nei modi e con le facoltà e stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Il Consiglio, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore dei conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli Uffici.

- 5) Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

TITOLO VI° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 41 PRINCIPI GENERALI

- 1) La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana:
 - assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
 - garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
 - individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;
 - favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati e in particolare delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

ART. 42 ALBO PRETORIO

- 1) La Comunità Montana ha un suo Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

ART. 43
INFORMAZIONE

- 1) La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
- 2) La Comunità Montana, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
- 3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- 4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.
- 5) Presso appositi uffici della Comunità Montana sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte, eventualmente su supporto informatico, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti delle Comunità Montane.

ART. 44
ACCESSO

- 1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative, e provvedimenti adottati in conformità ad esse, vietano e consentono il differimento della divulgazione.
- 2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) L'esercizio dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 45
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE
AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabile dei procedimenti e di semplificazioni delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

ART. 46
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

- 1) Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni, proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.
- 2) Ai fini del presente Statuto si intendono:
 - a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;
 - b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 100 cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio comunitario una questione di sua competenza e di interesse collettivo;
 - c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 100 cittadini, per l'adozione di un atto avente contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.
- 3) Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati; l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

ART. 47
CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

- 1) Il Consiglio o la Giunta possono disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario. La consultazione può avvenire attraverso assemblee e sedute pubbliche del Consiglio o di altri Organi della Comunità Montana.
- 2) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'Organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

ART. 48
REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale.
Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.
- 2) Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
- 3) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio;
- 4) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta di almeno 1/5 degli elettori dei consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- 5) L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico, se esiste, e da n. 2 esperti, o diversamente da n. 3 esperti, nominati dal Consiglio aventi specifiche competenze sulle tematiche oggetto della richiesta;
- 6) Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1^a maggio al 30 giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo. Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale;
- 7) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi;
- 8) Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum;
- 9) Il quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.

ART. 49
DIFENSORE CIVICO

- 1) La Comunità Montana promuove un accordo tra i Comuni membri per la costituzione di un ufficio di difensore civico a livello di Comunità Montana al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti della propria attività. I Comuni adottano i relativi atti di delega.

| |
|---|
| <p>TITOLO VI NORME FINALI</p> |
|---|

ART. 50
APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore fatte in ogni caso salve le vigenti disposizioni di legge in materia del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore.
- 2) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti esistenti.

ART. 51
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna.
- 2) In sede di prima applicazione del presente Statuto gli organi elettivi durano in carica fino alla scadenza della maggioranza dei Consigli Comunali dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei nuovi.
