

STATUTO

della Comunità Montana Valle Imagna

(Approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 18 del 2 agosto 2010)

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente Statuto col termine:
 - a) Comunità Montana si intende la Comunità Montana Valle Imagna corrispondente alla zona omogenea n. 11 di cui alla Legge Regionale n. 19 del 27 giugno 2008;
 - b) L.r. 19/08 si intende la Legge della Regione Lombardia n. 19 del 27 giugno 2008 "Riordino delle comunità montane della Lombardia, disciplina delle unioni di comuni lombarde e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali";
 - c) L.r. 25/07 si intende la Legge della Regione Lombardia n. 25 del 15 ottobre 2007 "Interventi regionali in favore della popolazione dei territori montani";
 - d) T.U. si intende il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni;
 - e) Presidente si intende il Presidente della Giunta Esecutiva il quale prende il nome di Presidente della Comunità Montana;
 - f) Assessori si intendono i membri della Giunta Esecutiva della Comunità Montana;
 - g) Consiglieri si intendono i membri dell'Assemblea della Comunità Montana;
 - h) Commissari si intendono i membri delle Commissioni Assembleari.

Art. 2 - Costituzione, denominazione, sede della Comunità

1. La Comunità Montana Valle Imagna risulta costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 26.06.2009 n. 6495, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - 3° Supplemento Straordinario al n. 26 del 1° luglio 2009. Associa i Comuni di Almenno San Bartolomeo, Almenno San Salvatore, Bedulita, Berbenno, Brumano, Capizzone, Corna Imagna, Costa Valle Imagna, Fuipiano Valle Imagna, Locatello, Palazzago, Roncola, Rota d'Imagna, Sant'Omobono Imagna, Strozza e Valsecca, componenti la zona omogenea n. 11, di cui all'art. 2 della L.r. 19/08.
2. La Comunità Montana è ente pubblico dotato di autonomia statutaria, ha sede principale nel Comune di Sant'Omobono Terme, potrà avere un proprio gonfalone ed un proprio stemma che saranno adottati con deliberazione assembleare.
3. In caso di espansione delle competenze o di istituzione di sub-ambiti, potranno essere costituiti uffici decentrati nell'ambito del territorio della Comunità Montana.
4. L'uso dello stemma e del gonfalone, ove adottati, saranno disciplinati da apposito regolamento, che stabilirà anche i criteri di concessione e le modalità d'uso dello stemma ad enti ed associazioni.

Art. 3 - Finalità e competenze della Comunità Montana

1. La Comunità Montana, in aderenza ai principi dello Statuto d'Autonomia della Lombardia, che riconosce la specificità del territorio montano, ha per fine essenziale la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane e la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali.
2. La Comunità Montana si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:

- a) costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;
 - b) promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
 - c) fornisce alla popolazione - riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio - gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;
 - d) predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture e di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
 - e) individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del territorio di riferimento;
 - f) opera nei settori artigianale, agricolo, forestale, commerciale, turistico, industriale e terziario, per il superamento degli squilibri esistenti, anche mediante acquisti e/o cessioni di aree destinate alla realizzazione di attività produttive;
 - g) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;
 - h) promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni associati;
 - i) promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di intervento.
3. La Comunità Montana è espressione democratica della popolazione residente. Nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.
4. La Comunità Montana favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

Art. 4 - Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali

1. La Comunità Montana armonizza e realizza i propri obiettivi attraverso la formulazione e l'attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e dei piani pluriennali di opere ed interventi; tali strumenti hanno durata rispettivamente decennale e triennale.
2. Nell'espletamento dei propri fini istituzionali e nel quadro del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la Comunità Montana può:
 - a) assumere funzioni proprie dei Comuni membri e dell'Amministrazione Provinciale, su delega degli stessi e previa delibera di accettazione dell'Assemblea;
 - b) delegare di volta in volta ai Comuni membri, ai loro Consorzi, a Società con partecipazione pubblica o ad altri Enti operanti nel territorio della Comunità, l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito delle rispettive competenze territoriali;
 - c) assumere funzioni in materia di Consorzio di bacino imbrifero montano, di Consorzio di bonifica montana e di Consorzio forestale nell'ambito delle disposizioni di legge;
 - d) stipulare convenzioni con altri Enti o Società a partecipazione pubblica nell'ambito e nel rispetto dei piani e dei programmi della Comunità stessa;
 - e) partecipare ad iniziative dell'Amministrazione Provinciale, delle altre Comunità Montane e dei Comuni o di altri soggetti pubblici o privati, purchè finalizzate alla tutela, allo sviluppo e/o alla promozione dell'ambito territoriale di competenza;

- f) costituire o partecipare a Società a capitale pubblico locale ai sensi delle normative vigenti;
- g) acquistare, prendere in locazione o in affitto, gestire, concedere in locazione o affitto o in comodato d'uso beni immobili, compresi nel territorio di competenza, per destinarli a finalità ammesse dalle disposizioni di legge e conformi alle finalità della Comunità Montana;
- h) collaborare con i Comuni non appartenenti alla Comunità Montana, interessati a risolvere problemi di sviluppo economico e del riassetto territoriale;
- i) fornire ai cittadini il maggior numero di servizi sociali e, più in generale, assumere iniziative, anche in collaborazione con altri Enti e Società, al fine di realizzare migliori condizioni di vita per i suoi cittadini.

Art. 5 - Regolamenti

1. La Comunità Montana emana i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto. Può emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.
2. Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta all'Assemblea.
3. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza dei consiglieri presenti in aula al momento della votazione, tranne quello relativo al funzionamento dell'Assemblea che deve essere approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
4. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi unitamente alla delibera assembleare di approvazione della quale costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 6 - Albo Pretorio

1. Nel palazzo adibito a sede principale della Comunità Montana, la Giunta Esecutiva destina un apposito spazio, facilmente accessibile, ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura.
3. La Comunità Montana ha un proprio sito internet nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e quelle relative agli atti deliberativi, ai bandi, ai concorsi ed alle gare d'appalto.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7 - Organi della Comunità Montana

1. Sono organi della Comunità Montana:
 - a) l'Assemblea;
 - b) il Presidente;
 - c) la Giunta Esecutiva.
2. I membri dell'Assemblea assumono il nome di Consiglieri della Comunità Montana; i membri della Giunta Esecutiva quello di Assessori della Comunità Montana.

Art. 8 - Composizione e nomina dell'Assemblea

1. L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana o da loro delegati, scelti dai Sindaci tra gli Assessori e i Consiglieri di maggioranza dei rispettivi comuni.

2. La delega dei Sindaci dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana agli Assessori ed ai Consiglieri di maggioranza deve essere fatta per iscritto e per l'intera durata del mandato amministrativo. E' esclusa la possibilità del conferimento della delega ad Assessori o Consiglieri per periodi inferiori alla durata del relativo mandato amministrativo e/o per singole riunioni dell'Assemblea.
3. Fatto salvo quanto precisato al successivo art. 17, comma 2, i Sindaci sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Comunità Montana eventuali variazioni in ordine ai rappresentanti del Comune nell'Assemblea della Comunità Montana.

Art. 9 - Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana.
2. L'Assemblea adotta, a maggioranza assoluta dei membri, 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.

Art. 10 - Funzioni e competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'Assemblea nella sua prima riunione è presieduta dal consigliere più anziano di età e procede, nell'ordine, alla convalida dei propri membri, all'elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva.
3. Spetta all'Assemblea:
 - a) approvare lo Statuto dell'Ente, i regolamenti, fatta esclusione per quello concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) approvare il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale ed i suoi aggiornamenti con le relative indicazioni urbanistiche, i programmi pluriennali di opere ed interventi, gli annuali programmi operativi di esecuzione;
 - c) approvare i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi; il programma triennale delle assunzioni;
 - d) approvare le convenzioni con la provincia e i comuni, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;
 - e) deliberare in merito agli acquisti e alle alienazioni immobiliari, alle relative permutate, agli appalti e alle concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'assemblea o che non costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta esecutiva o di responsabili di uffici e servizi;
 - f) deliberare le spese che impegnano 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;
 - g) deliberare la partecipazione o la promozione della costituzione di enti, tenuto conto di quanto previsto all'articolo 15, comma 2, lettera c);
 - h) ogni altro provvedimento ad essa attribuito dalla legge e dallo statuto.
4. Le deliberazioni 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 che possono essere assunte dalla Giunta Esecutiva e sono sottoposte a ratifica dell'Assemblea nella prima seduta utile, successiva alla deliberazione della Giunta Esecutiva e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento, a pena di decadenza.

Art. 11 - Gruppi e capigruppo assembleari

1. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo.
2. Un gruppo deve essere costituito da un minimo di n. 3 (tre) Consiglieri che devono sottoscrivere il documento istitutivo del gruppo stesso e designare il rispettivo Capogruppo ed eventualmente il suo vice.
3. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo costituiscono il gruppo misto.
4. Entro dieci giorni dalla prima seduta dell'Assemblea ciascun gruppo nomina il proprio capogruppo ed eventualmente il suo vice e lo comunica per iscritto al segretario.
5. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo è data comunicazione all'Assemblea da parte del Presidente.
6. Nelle more della nomina dei capigruppo, è considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.
7. Le comunicazioni ai capigruppo di cui all'art. 125 del T.U. sono effettuate all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefax dagli stessi indicato. In caso di mancata indicazione le comunicazioni sono fatte all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefax del Comune del quale sono amministratori. Le deliberazioni adottate dalla Giunta Esecutiva sono comunicate solo ed esclusivamente in elenco sotto la diretta e personale responsabilità del Segretario/Direttore. E' esclusa la trasmissione automatica ai capigruppo di copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Esecutiva.
8. E' istituita la Conferenza dei capigruppo, composta dai capigruppo stessi, coordinata dal Presidente della Comunità Montana, la quale ha il ruolo di collegamento tra l'Assemblea e la Giunta Esecutiva. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente dell'Assemblea su richiesta del Presidente o di almeno la metà dei capigruppo assembleari.
9. Quando la riunione è preparatoria dell'Assemblea si riunisce almeno sette giorni prima della seduta.

Art. 12 - Validità, procedimento delle sedute e deliberazioni dell'Assemblea

1. L'Assemblea, in prima convocazione, è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Per la validità della seduta in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo quella di prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
3. L'Assemblea delibera a maggioranza dei presenti, salvo quando è altrimenti previsto dalla legge e dal presente Statuto .
4. L'Assemblea è presieduta dal Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne fa le veci l'assessore delegato vicepresidente ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera c. In mancanza di delega o in caso di assenza o impedimento anche del delegato, l'Assemblea è presieduta dal Consigliere più anziano per età presente alla seduta.
5. Le sedute dell'Assemblea della Comunità Montana sono pubbliche.
6. Di norma non sono ammesse sedute segrete, se non quando esse siano obbligatorie secondo le disposizioni di legge. In presenza di eccezionali circostanze, l'Assemblea può deliberare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.

7. Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla legge e dal presente Statuto o dal Regolamento di cui all'art. 9, avvengono per alzata di mano.
8. La votazione segreta è obbligatoria in tutte le votazioni riguardanti persone, quando non sia altrimenti previsto dalla legge o dal presente Statuto. Le votazioni segrete avvengono con l'assistenza ed il controllo di due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, designati dal Presidente.
9. Le sedute hanno luogo di norma nel territorio dove ha sede la Comunità Montana, salvo quando sia altrimenti stabilito dal Presidente.

Art. 13 - Sedute dell'Assemblea

1. L'Assemblea si riunisce almeno tre volte all'anno in seduta ordinaria:
 - a) per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente, di norma entro il 30 aprile;
 - b) per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo, di norma entro il 30 dicembre;
 - c) per la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi previsti dal bilancio approvato, di norma entro il 30 settembre.
2. L'Assemblea può essere convocata in seduta straordinaria ogni qualvolta la Giunta Esecutiva lo richieda e quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno un quinto dei componenti dell'Assemblea stessa.
3. Nel caso di richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri, la convocazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta stessa e con le modalità stabilite dall'articolo successivo.

Art. 14 - Convocazione dell'Assemblea

1. La data di convocazione dell'Assemblea ed il relativo ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente dell'Assemblea.
2. L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente dell'Assemblea, è, di norma, inviato ai Consiglieri al proprio indirizzo di posta elettronica oppure a quello del Comune del quale sono Sindaci, Consiglieri o Assessori. Nel caso in cui ne' il Consigliere ne' il Comune siano dotati di un indirizzo di posta elettronica, l'avviso di convocazione è inviato a mezzo telefax al domicilio che dovrà essere comunicato per iscritto all'Ente. A tal fine i Consiglieri hanno l'obbligo di comunicare per iscritto all'Ufficio Segreteria l'indirizzo di posta elettronica certificata o il numero di telefax dove intendono ricevere l'avviso di convocazione del consiglio e le altre comunicazioni. In caso di mancata comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata e del numero di telefax l'avviso di convocazione sarà depositato presso l'Ufficio Segreteria della Comunità Montana. L'avviso di convocazione deve essere inviato a mezzo posta elettronica certificata o telefax almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la riunione. Detto avviso deve inoltre essere pubblicato sul sito internet ed all'albo della Comunità Montana e trasmesso tramite posta elettronica certificata o telefax ai Comuni membri per l'affissione ai rispettivi albi.
3. In caso d'urgenza il termine, di cui al precedente comma, è ridotto a 48 ore, mediante convocazione a mezzo telefax o posta elettronica certificata.
4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della prima e della seconda convocazione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
5. La seconda convocazione, che potrà avere luogo lo stesso giorno almeno un'ora dopo, dovrà

tenersi comunque non oltre 10 (dieci) giorni dalla prima e dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.

6. In caso di aggiornamento della seduta, la relativa convocazione non potrà avvenire prima delle successive 48 ore e sarà disposta secondo le modalità di cui ai precedenti commi 4 e 5.
7. La convocazione dell'Assemblea per la convalida dei componenti e per l'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva, è disposta dal Presidente uscente, entro 60 giorni dalla data di proclamazione degli eletti alla carica di Sindaco.

Art. 15 - Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Assemblea

1. Il potere di iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Assemblea spetta alla Giunta Esecutiva ed a ciascuno dei Consiglieri. Spetta inoltre al segretario/direttore e ai responsabili dei servizi per le proposte di deliberazione strettamente tecniche.

Art. 16 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei Consiglieri

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni circa la sussistenza o verità di un fatto determinato, interpellanze sui motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta Esecutiva in particolari circostanze, nonché mozioni per promuovere una deliberazione dell'Assemblea. Interrogazioni, interpellanze e mozioni devono essere presentate al Presidente della Comunità Montana con richiesta di risposta scritta o verbale, secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'Assemblea.
2. Alle interpellanze che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione, purchè pervengano al Protocollo dell'Ente prima dell'invio dell'avviso di convocazione.
3. Devono essere discusse seduta stante le mozioni relative ad argomenti all'ordine del giorno della seduta.
4. Nelle sedute dove è iscritta all'ordine del giorno la discussione del bilancio, non è possibile la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana e dagli Enti o Aziende da essa dipendenti, notizie, informazioni e dati utili all'espletamento del proprio mandato. L'esercizio di tale diritto è disciplinato da apposito Regolamento.

Art. 17 - Decadenza e sostituzione dei Consiglieri

1. Il membro dell'Assemblea decade:
 - a) per dimissioni dalla carica di sindaco o di consigliere comunale, con decorrenza dal momento in cui le dimissioni sono efficaci per il Comune di appartenenza;
 - b) per la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, con decorrenza coincidente con quella accertata dal Comune di appartenenza;
 - c) per revoca, da parte del Sindaco che l'ha delegato.
2. Sia la delega, sia la revoca della delega da parte del Sindaco, sia la rinuncia alla delega, che dovessero pervenire al Protocollo dell'Ente dopo l'invio dell'avviso di convocazione dell'Assemblea, non potranno essere fatte valere per la rappresentanza del Comune nell'assemblea già convocata.

Art. 18 - Commissioni Assembleari

1. Il regolamento può istituire commissioni permanenti per materie determinate.
2. L'Assemblea può istituire, con apposita deliberazione, commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri.
3. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati con apposito Regolamento.

Art. 19 - Pari opportunità

1. La Comunità Montana s'impegna a garantire, nel proprio assetto istituzionale e organizzativo, il rispetto del principio di parità di condizione fra uomo e donna. Promuove idonee iniziative atte a garantire la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna sul territorio di riferimento.

Art. 20 - Permessi ed indennità

1. In materia di aspettative, permessi, indennità spettanti al Presidente e ai membri della Giunta Esecutiva, gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri, si applicano le norme di legge in vigore.
2. La misura delle indennità spettanti al Presidente ed ai membri della Giunta Esecutiva è deliberata dalla Giunta Esecutiva medesima nella misura massima del **30% (trentapercento)** della misura massima prevista per un comune avente popolazione pari a quella della Comunità Montana.
3. L'indennità di funzione non è cumulabile con quella spettante per la carica di sindaco o assessore comunale; l'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50 per cento di ciascuna. In caso di opzione per l'indennità della Comunità Montana, è a carico del bilancio della stessa la sola quota eccedente l'importo spettante per la carica ricoperta nel comune, a prescindere dall'importo effettivamente percepito nel comune medesimo. Al Presidente e ai membri della giunta esecutiva che siano anche componenti dell'Assemblea non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute della medesima.
4. L'importo del gettone di presenza spettante ai membri dell'Assemblea è deliberato dall'Assemblea stessa nella misura del **30%** della misura massima prevista per i consiglieri di un comune avente popolazione pari a quella della Comunità Montana.

Art. 21 - Elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva

1. Il Presidente e i membri della Giunta Esecutiva sono eletti dall'Assemblea, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, tra i sindaci e gli assessori in carica dei comuni facenti parte della comunità montana; possono essere eletti anche consiglieri comunali dei comuni della comunità montana, purchè appartenenti alla maggioranza consiliare dei rispettivi consigli.
2. La Giunta Esecutiva è composto dal Presidente e da n. 4 membri.
3. L'elezione avviene sulla base di una o più liste recanti il nominativo del candidato Presidente e i nominativi degli altri membri in numero doppio rispetto a quelli da eleggere, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Risulteranno eletti Assessori i primi 4 nominativi in ordine progressivo, mentre gli altri nominativi costituiranno le riserve a cui attingere per scorrimento della lista in caso di cessazione per

qualsiasi causa di uno o più membri della Giunta Esecutiva. Per l'elezione vengono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro il termine di sessanta giorni dalla convalida dei rappresentanti; qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, l'Assemblea è sciolta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.15, comma 4 della L.r. 19/08, con avvio delle procedure per la nomina del Commissario.

4. Le liste contenenti i nominativi del Presidente e degli altri membri della Giunta Esecutiva (numerati progressivamente per l'eventuale scorrimento) sono consegnate al protocollo dell'Ente e depositate nell'ufficio di segreteria, unitamente al documento programmatico, almeno tre giorni prima di quello fissato per l'elezione.
5. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per qualsiasi causa del Presidente, decade anche la Giunta Esecutiva e si procede a nuova elezione con le modalità di cui al comma 3.
6. In caso di cessazione per qualsiasi causa di un membro della Giunta Esecutiva, diverso dal Presidente, si fa luogo allo scorrimento della lista di cui al comma 3; la surroga è disposta dal Presidente con apposito decreto ed è comunicata all'Assemblea nella prima seduta utile. In caso di esaurimento della lista, l'Assemblea provvede alla sostituzione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Art. 22 - Competenze del Presidente

1. Il Presidente:
 - a) rappresenta istituzionalmente la Comunità Montana;
 - b) ha la legale rappresentanza della Comunità Montana, anche in giudizio, fermi restando i poteri dei responsabili dei servizi concernenti l'adozione di atti e provvedimenti non rientranti tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo che impegnano l'Ente verso l'esterno;
 - c) delega un componente della Giunta esecutiva a svolgere le funzioni vicarie in caso di necessità;
 - d) convoca e presiede la Giunta Esecutiva;
 - e) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti;
 - f) nomina i Responsabili di servizio e attribuisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - g) sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, Aziende ed Istituzioni pubbliche e private.
2. Il Presidente inoltre emana gli atti che le leggi attribuiscono alla sua competenza, esercita le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento di funzioni attribuite o delegate;
3. Su conforme parere della Giunta Esecutiva, può affidare speciali incarichi ad uno o più Consiglieri per un tempo determinato. Del conferimento di tali incarichi è data comunicazione all'Assemblea. E' comunque esclusa la possibilità del conferimento di deleghe per materia ai consiglieri.

Art. 23 - Competenze della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è l'organo collegiale che collabora col Presidente nella gestione amministrativa della Comunità Montana; svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dell'Assemblea, ne attua gli indirizzi generali e riferisce annualmente alla stessa sulla propria attività.

2. Alla Giunta Esecutiva compete l'adozione di tutti gli atti d'amministrazione a contenuto generale o ad elevata discrezionalità, e di tutti gli atti che per loro natura devono essere adottati da organi collegiali e non rientrano nella competenza esclusiva dell'assemblea, del presidente, del segretario, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta Esecutiva svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri generali cui dovranno attenersi i dirigenti e i responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
4. La Giunta Esecutiva adotta i regolamenti ad essa riservati dalla legge.

Art. 24 - Riunioni della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva si riunisce di norma in seduta ordinaria ogni 7 giorni, preferibilmente in data periodica fissa.
2. Può riunirsi inoltre su convocazione del Presidente, ogni qual volta questi lo ritenga necessario o lo richiedano almeno la metà dei suoi componenti.
3. La Giunta Esecutiva è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice-Presidente.
4. Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide quando siano presenti almeno la maggioranza dei suoi membri; delibera a maggioranza dei presenti.
5. Le riunioni della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.

Art. 25 - Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta Esecutiva

1. Il Presidente della Comunità Montana cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, votata in forma palese, per appello nominale con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione è sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati e deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, il nominativo di un nuovo Presidente della Comunità Montana e i nominativi dei nuovi membri della Giunta Esecutiva, in numero doppio rispetto a quelli da eleggere. Per le modalità di elezione si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 21, comma 3.
3. La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Protocollo generale dell'Ente.
4. Ogni altro tipo di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, della Giunta Esecutiva o di singoli membri della stessa è inammissibile.
5. Il Presidente e la Giunta Esecutiva durano in carica sino a quando non sia divenuta esecutiva l'elezione dei successori.
6. La decadenza dalla carica, per qualsiasi motivo, del Presidente comporta la decadenza dell'intera Giunta Esecutiva. In tal caso, durante la prorogatio di cui al comma 5, la Giunta è presieduta dal vicepresidente.

Art. 26 - Ineleggibilità e incompatibilità

1. Ai componenti gli Organi della Comunità Montana si applicano le ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

2. In tutti i casi in cui si verificano incompatibilità di cariche, l'opzione deve essere esercitata entro trenta giorni dal verificarsi della causa di incompatibilità.
3. In mancanza di opzione da parte dell'interessato, l'Assemblea dichiara la decadenza dalla carica ricoperta nell'ambito della Comunità Montana.
4. Al Presidente, agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della Comunità Montana.

Art. 27 - Revisore dei Conti

1. L'Assemblea nomina a maggioranza assoluta dei componenti un Revisore dei Conti, scelto tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri o nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti.
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 una sola volta.
3. Le modalità di nomina, le incompatibilità, le funzioni ed i compensi, sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità della Comunità Montana e dalle specifiche norme di legge in vigore.
4. 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, a tal fine, la collaborazione del personale della Comunità Montana.

Art. 28 - Verbali e deliberazioni

1. I processi verbali delle deliberazioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva sono stesi dal segretario/direttore che può avvalersi del personale dipendente della Comunità Montana nonché di mezzi tecnici di riproduzione. I processi verbali debbono indicare i Consiglieri intervenuti alla discussione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, nonché i nomi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario o si sono astenuti. La non partecipazione alla seduta e/o alla votazione da parte del consigliere che resta presente in aula è considerata astensione a tutti gli effetti di legge.
2. Nei processi verbali le dichiarazioni dei Consiglieri sono sinteticamente riassunte a cura del segretario/direttore.
3. Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare il proprio intervento scritto al Segretario/Direttore immediatamente dopo averlo illustrato o averne dato lettura all'Assemblea.
4. Le deliberazioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva, sono firmate dal Presidente e dal segretario/direttore. Sono pubblicate all'albo pretorio e sul sito istituzionale della Comunità Montana.

Art. 29 - Controllo sugli Organi e sugli Atti

1. Per il controllo sugli Organi e sugli atti si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 30 - Criteri generali

1. La Comunità Montana adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri fini; acquisisce l'espressione delle opinioni e dei legittimi interessi dei cittadini e delle forze sociali, sollecitandone la collaborazione in sede di preparazione delle proprie decisioni e formulazione dei piani; attua iniziative per illustrare il contenuto e la motivazione delle proprie scelte; garantisce la pubblicità dei propri atti; valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunitaria.

Art. 31 - Presentazione di istanze e osservazioni

1. Ciascun Consiglio Comunale dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, il Consiglio Provinciale e la Giunta Provinciale, gli Enti pubblici, i Sindaci, le Associazioni ed i cittadini in ogni modo operanti nel territorio della Comunità Montana, possono presentare istanze scritte su questioni di interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana stessa, nonché osservazioni scritte su proposte di deliberazioni da adottarsi da parte degli organi della Comunità Montana.
2. Entro trenta giorni dalla registrazione al protocollo generale della Comunità Montana delle istanze di cui al comma precedente, il Presidente provvede a rispondere per iscritto.

Art. 32 - Consultazioni della Provincia, dei Comuni e delle Organizzazioni sociali

1. Gli Organi della Comunità Montana, per le tematiche di rispettiva competenza, possono promuovere il confronto con l'Amministrazione Provinciale, i Comuni membri, gli Enti, le Organizzazioni sindacali e di categoria ed altre Associazioni operanti nell'ambito territoriale comunitario.

Art. 33 - Referendum consultivo

1. L'Assemblea della Comunità Montana può indire referendum consultivi su materie di particolare rilevanza e di competenza della Comunità Montana stessa, con modi e tempi da prevedersi in apposito Regolamento.
2. In relazione agli argomenti i referendum possono svolgersi anche solo in una parte limitata del territorio della Comunità.
3. L'indizione di referendum consultivi può essere richiesta:
 - a) dall'Assemblea comunitaria, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
 - b) da almeno 1/5 dei Consigli Comunali dei comuni membri;
 - c) da almeno n. 2.500 cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni dell'ambito territoriale di competenza.

TITOLO IV - RAPPORTI CON I COMUNI E ALTRI ENTI

Art. 34 - Convenzioni

1. La Comunità Montana, oltre alle funzioni conferite dalla legge, può gestire in forma associata funzioni e servizi delegati dai comuni e, quando previsto, dalla provincia, dandone comunicazione alla Regione. Ogni funzione o servizio gestito in forma associata dalla comunità montana è regolato da apposita convenzione, che ne determina le modalità e condizioni di svolgimento, l'imputazione delle relative spese, incluse quelle riferibili all'organizzazione, nonché gli obblighi reciproci degli enti e le relative garanzie.

2. La Comunità Montana può delegare, di volta in volta, l'esecuzione di opere e di interventi ai Comuni membri o ad altri Enti pubblici o a società a partecipazione pubblica, stipulando specifiche convenzioni.
3. Per l'espletamento dei propri fini istituzionali la Comunità Montana può avvalersi, in base a delibera dell'Assemblea e previo accordo con gli Enti interessati, anche degli uffici periferici della Regione o degli uffici dei Comuni membri e di altri Enti pubblici e dell'operato di Commissioni tecniche all'uopo istituite.

Art. 35 – Accordi di programma

1. Il Presidente della Comunità Montana può promuovere accordi di programma per la definizione di opere e di interventi previsti dai piani e programmi della Comunità Montana che richiedano per la loro complessità l'azione integrata e coordinata di altri Enti e soggetti pubblici, nei limiti e con la disciplina delle normative vigenti.

TITOLO V - PIANI E PROGRAMMI DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 36 – Strumenti di Programmazione

1. Sono strumenti di programmazione della Comunità Montana il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico di durata decennale e il Piano pluriennale di opere e interventi, di durata triennale.
2. Per l'assolvimento dei compiti richiamati nel presente titolo la Comunità Montana può istituire l'Ufficio di pianificazione socio-economica e di programmazione.

Art. 37 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1. Per ogni area tematica, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, in coerenza con gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale regionale, definisce gli obiettivi da perseguire e le priorità d'intervento; contiene inoltre le indicazioni urbanistiche con cui concorrere alla predisposizione del piano territoriale di coordinamento provinciale.
2. Per l'elaborazione del progetto di Piano pluriennale di sviluppo socio-economico la Giunta Esecutiva acquisisce le proposte dei Comuni facenti parte della Comunità.
3. Il Piano di sviluppo socio-economico, dopo l'adozione da parte dell'Assemblea, è pubblicato per trenta giorni sul sito della Comunità Montana con avviso all'albo pretorio, e con le medesime modalità in ogni Comune della Comunità Montana. Entro i successivi trenta giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte ai Comuni, che ne terranno conto per il parere di cui al successivo comma 4.
4. Il Piano di sviluppo socio-economico adottato dall'Assemblea è trasmesso ai Comuni della Comunità che, entro sessanta giorni dal ricevimento, faranno pervenire il proprio parere alla Giunta Esecutiva.
5. Scaduto il termine di cui al comma 4, l'Assemblea si pronuncia in ordine ai pareri pervenuti e, per quanto di propria competenza, approva definitivamente il Piano.
6. Il Piano è quindi trasmesso alla Provincia, per l'approvazione previa verifica della compatibilità con gli obiettivi generali della programmazione economica, sociale e territoriale della Regione e della Provincia stessa. Trascorso inutilmente il termine di sessanta giorni, il piano s'intende approvato.

7. Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico ha durata decennale e potrà essere soggetto a revisione decorsi cinque anni dalla sua approvazione.

Art. 38 - Piano pluriennale di opere e interventi

1. Il piano pluriennale di opere e interventi è approvato dall'Assemblea contestualmente al piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed è aggiornato annualmente con il bilancio annuale e pluriennale. Dell'approvazione e degli aggiornamenti viene data comunicazione scritta alla Provincia entro trenta giorni.
2. Il piano è articolato in progetti concernenti opere ed interventi che la Comunità Montana intende realizzare, avvalendosi prioritariamente degli strumenti di programmazione negoziata.

Art. 39 - Partecipazione al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale

1. La Comunità Montana concorre e partecipa all'elaborazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia e delle sue varianti, formulando le indicazioni per il proprio territorio conformemente alla normativa vigente. In particolare formula le proprie indicazioni relativamente a:
 - a) Localizzazione di interventi sovracomunali previsti nel Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-economico;
 - b) Localizzazione delle attrezzature pubbliche e degli impianti tecnologici di interesse comunitario;
 - c) Criteri e vincoli per la tutela del patrimonio storico, artistico, naturale, agricolo, forestale, ambientale e per le autorizzazioni per le trasformazioni d'uso che ne modificano le strutture e l'assetto;
 - d) Destinazioni del territorio in relazione alle vocazioni prevalenti delle sue parti;
 - e) Linee d'intervento per la sistemazione idrica, idrogeologica ed idraulica-forestale per il consolidamento del suolo e la regimazione delle acque.

Art. 40 - Pareri

1. I pareri che vengono richiesti alla Comunità Montana, qualora in base alla legislazione vigente siano di competenza della Giunta Esecutiva, sono espressi entro 60 giorni dalla data di registrazione della richiesta al protocollo generale dell'Ente.

TITOLO VI - AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 41 - Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa

1. La Comunità Montana ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di semplificazione, di separazione fra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario/Direttore ed ai Responsabili dei servizi.
2. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi per i quali è possibile prevedere sedi decentrate, nonché la dotazione organizzativa dell'Ente, sono stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.

Art. 42 - Personale della Comunità Montana

1. Il personale della Comunità Montana è assunto mediante concorso pubblico e con altre modalità previste dalla legge.
2. Il trattamento economico, lo stato giuridico e l'ordinamento del personale sono disciplinati da apposito Regolamento e sono determinati a norma delle disposizioni previste per il personale degli Enti Locali e delle leggi vigenti.
3. La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in aree funzionali denominate "Servizi".
4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina:
 - a) l'individuazione dei servizi e la loro organizzazione;
 - b) la dotazione organica del personale;
 - c) l'attribuzione al Segretario, ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi di compiti gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi della Comunità Montana.
5. La Giunta Esecutiva può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione, a condizione che detto personale non sia presente all'interno dell'Ente.
6. La Comunità Montana promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

Art. 43 - Segretario/Direttore della Comunità Montana

1. La Comunità Montana ha un proprio segretario/direttore, il quale:
 - a) in veste di direttore, ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana, coordina i responsabili dei servizi ed esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnico-amministrativa;
 - b) in veste di 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 alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione;
 - c) se in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 della Legge 23 marzo 1981, n. 93, può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa;
 - d) esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente;
 - e) coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.
2. Se il posto di qualifica dirigenziale di "Segretario/Direttore" non è coperto da dipendente di ruolo, le funzioni di "Segretario/Direttore" possono essere svolte attingendo dal ruolo dei Segretari comunali e provinciali o tramite convenzione con uno o più comuni o con altra Comunità Montana. La Comunità Montana per lo svolgimento delle funzioni di "Segretario/Direttore" può, altresì, servirsi dell'attività lavorativa di un segretario comunale o provinciale o di un dipendente a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza, a condizione che detto personale non sia presente all'interno dell'Ente e sia in possesso della laurea magistrale in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio o equipollenti.
3. Il Presidente può attribuire ad un dipendente dell'Ente di qualifica dirigenziale o, in mancanza, appartenente alla categoria apicale, le funzioni di Vice-Segretario, per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario dell'Ente in caso di sua assenza e/o impedimento.

Art. 44 - Gestione dei servizi pubblici

1. Nell'esercizio delle funzioni e dei servizi, la Comunità Montana assicura l'efficienza, la continuità dei servizi e l'efficacia delle politiche locali.
2. L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
3. I servizi pubblici sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
4. I rapporti con i soggetti erogatori dei servizi sono regolati da contratti di servizio, il cui schema è approvato dall'Assemblea unitamente alla carta del servizio per la disciplina dei rapporti con gli utenti.
5. Nei servizi pubblici di rilevanza economica, la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali (qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi):
 - a) è affidata direttamente a soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
 - b) è affidata a imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica.
6. L'erogazione del servizio di rilevanza economica avviene secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione europea, con conferimento della titolarità del servizio:
 - a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
 - b) a società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;
 - c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
7. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
8. È possibile la gestione in economia dei servizi privi di rilevanza economica quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ad altri soggetti.
9. E' possibile procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dalla Comunità Montana o dai Comuni che ne fanno parte.

Articolo 45 - Finanziamento della Comunità Montana

1. Al finanziamento della Comunità Montana si provvede con le entrate previste dalle leggi in vigore e con eventuali contribuzioni dei Comuni associati.
2. La Comunità Montana indirizza e coordina l'utilizzo di tutti i fondi destinati dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti pubblici o comunque altrimenti disponibili, per la gestione dei servizi e per fini di sviluppo della Comunità Montana medesima.

Articolo 46 - Demanio e patrimonio

1. La Comunità Montana, relativamente ai propri fini istituzionali, ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Dei beni della Comunità Montana sono redatti gli appositi inventari, secondo le norme stabilite dall'apposito regolamento.
3. L'economista cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione delle documentazioni relative ai beni dell'Ente.

Articolo 47 – Tesoreria

1. La Comunità Montana ha un proprio servizio di Tesoreria disciplinato da apposito regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea.

Articolo 48 - Bilancio e contabilità

1. La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate dalle leggi specifiche per le Comunità Montane e per i Comuni, in quanto applicabili.
2. Le norme relative alla contabilità generale sono determinate dal Regolamento di Contabilità.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 49 - Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dall'Assemblea, nella prima votazione, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti dell'Assemblea stessa; nelle successive votazioni lo Statuto s'intende approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio della Comunità Montana e dei Comuni facenti parte della medesima ed entra in vigore decorso tale termine.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche alle modifiche statutarie.

INDICE

Articolo 01 – Definizioni	1
Articolo 02 - Costituzione, denominazione, sede della Comunità	1
Articolo 03 - Finalità e competenze della Comunità Montana	1
Articolo 04 - Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali	2
Articolo 05 - Regolamenti	3
Articolo 06 - Albo Pretorio	3
Articolo 07 - Organi della Comunità Montana	3
Articolo 08 - Composizione e nomina dell'Assemblea	4
Articolo 09 - Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea	4
Articolo 10 - Funzioni e competenze dell'Assemblea – Ufficio di presidenza	4
Articolo 11 - Gruppi e capigruppo assembleari	5
Articolo 12 – Validità, procedimento delle sedute e deliberazioni dell'Assemblea	5
Articolo 13 - Sedute dell'Assemblea	6
Articolo 14 - Convocazione dell'Assemblea	6
Articolo 15 - Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Assemblea	7
Articolo 16 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei Consiglieri	7
Articolo 17 -Decadenza e sostituzione dei Consiglieri	8
Articolo 18 - Commissioni Assembleari	8
Articolo 19 – Pari opportunità	8
Articolo 20 - Permessi ed indennità	8
Articolo 21 - Elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva	9
Articolo 22 - Competenze del Presidente	9
Articolo 23 - Competenze della Giunta Esecutiva	10
Articolo 24 - Riunioni della Giunta Esecutiva	10
Articolo 25 - Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta Esecutiva	10
Articolo 26 - Ineleggibilità e incompatibilità	11
Articolo 27 - Revisore dei Conti	11
Articolo 28 - Verbali e deliberazioni	12
Articolo 29 - Controllo sugli Organi e sugli Atti	12
Articolo 30 - Criteri generali	12
Articolo 31 - Presentazione di istanze e osservazioni	12
Articolo 32 - Consultazioni della Provincia, dei Comuni e delle Organizzazioni sociali	13
Articolo 33 - Referendum consultivo	13
Articolo 34 –Convenzioni	13
Articolo 35 – Accordi di Programma	13
Articolo 36 - Strumenti di Programmazione	14
Articolo 37 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico	14
Articolo 38 - Piano pluriennale di opere e interventi	14
Articolo 39 - Partecipazione al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale	15
Articolo 40 - Pareri	15
Articolo 41 - Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa	15
Articolo 42 - Personale della Comunità Montana	15
Articolo 41 - Segretario/Direttore della Comunità Montana	16
Articolo 42 - Gestione dei servizi pubblici	16
Articolo 43 - Finanziamento della Comunità Montana	17
Articolo 44 - Demanio e patrimonio	18
Articolo 45 – Tesoreria	18
Articolo 46 - Bilancio e contabilità	18
Articolo 47 - Entrata in vigore dello Statuto	18