



Via G. Matteotti, 327  
25063 – Gardone Val Trompia (BS)  
tel. 030-833741 fax 030-8910999  
C.F. 83001710173

# STATUTO

**Approvato con delibera assembleare n. 34 del 30/12/2009**

## **INDICE-SOMMARIO**

### **TITOLO I –PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art.1- Costituzione,denominazione e sede	pag.	4
Art.2- Finalità	pag.	4
Art.3- Funzioni	pag.	5
Art.4- Strumenti per l’attuazione dei fini istituzionali	pag.	5
Art.5- Regolamenti	pag.	6
Art.6- Albo pretorio	pag.	6

### **TITOLO II –ORGANI DELLA COMUNITÀ**

Art.7- Organi	pag.	7
Art.8- Composizione e compiti dell’Assemblea	pag.	7
Art.9- Gruppi e capigruppo	pag.	8
Art.10- Validità delle sedute e delle deliberazioni dell’Assemblea	pag.	9
Art.11- Procedimento nelle sedute dell’Assemblea	pag.	9
Art.12- Sedute dell’Assemblea	pag.	9
Art.13- Convocazione dell’Assemblea	pag.	10
Art.14- Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell’Assemblea	pag.	10
Art.15- Interrogazioni,mozioni ed altri diritti dei Consiglieri	pag.	10
Art.16- Scioglimento e rinnovo dell’Assemblea	pag.	11
Art.17- Decadenza e sostituzione dei Consiglieri	pag.	11
Art.18- Commissioni assembleari	pag.	12
Art.19- Ufficio di Presidenza dell’Assemblea	pag.	12
Art.20- Competenze delle Commissioni assembleari	pag.	13
Art.21- Pari opportunità	pag.	13
Art.22- Permessi ed indennità	pag.	13
Art.23- Composizione della Giunta Esecutiva	pag.	14
Art.24- Elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva	pag.	14
Art.25- Competenze del Presidente	pag.	15
Art.26- Competenze della Giunta Esecutiva	pag.	15
Art.27- Riunioni della Giunta Esecutiva	pag.	16
Art.28- Decadenza e revoca della Giunta Esecutiva	pag.	16
Art.29- Ineleggibilità e incompatibilità	pag.	17
Art.30- Revisore dei Conti	pag.	17
Art.31- Verbali e deliberazioni	pag.	17
Art.32- Controllo sugli organi e sugli atti	pag.	18

## **TITOLO III –PARTECIPAZIONE**

Art.33- Criteri generali	pag.	18
Art.34- Presentazione di istanze ed osservazioni	pag.	18
Art.35- Consultazione della Provincia, dei Comuni e delle Organizzazioni sociali	pag.	18
Art.36- Difensore civico	pag.	19
Art.37- Partecipazione dei cittadini	pag.	20

## **TITOLO IV –RAPPORTI CON I COMUNI ASSOCIATI E CON ALTRI ENTI**

Art.38- Conferenza dei Sindaci	pag.	21
Art.39- Convenzioni	pag.	21
Art.40- Accordi di programma	pag.	21
Art.41- Società di capitali	pag.	21

## **TITOLO V –PIANI E PROGRAMMI DELLA COMUNITÀ MONTANA**

Art.42- Strumenti di programmazione	pag.	22
Art.43- Progetti speciali integrati	pag.	22
Art.44- Rapporti di cooperazione	pag.	23
Art.45- Partecipazione al Piano territoriale di coordinamento provinciale	pag.	23
Art.46- Espressione di pareri	pag.	23

## **TITOLO VI –AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITÀ MONTANA**

Art.47- Principi e criteri per l'attività amministrativa	pag.	23
Art.48- Personale	pag.	24
Art.49- Il Direttore della Comunità Montana	pag.	24
Art.50- Gestione dei servizi pubblici locali	pag.	25
Art.51- Finanziamento	pag.	26
Art.52- Demanio e patrimonio	pag.	27
Art.53- Tesoreria	pag.	27
Art.54- Bilancio e contabilità	pag.	27

## **TITOLO VII –DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art.55- Entrata in vigore dello Statuto	pag.	27
Art.56- Estinzione della Comunità Montana	pag.	28
Art.57- Disposizione finale	pag.	28

## **Titolo I** **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 – Costituzione, denominazione e sede**

**1.** Tra i Comuni di Bovegno, Bovezzo, Brione, Caino, Collio, Concesio, Gardone Val Trompia, Irma, Lodrino, Lumezzane, Marcheno, Marmentino, Nave, Pezzaze, Polaveno, Sarezzo, Tavernole sul Mella e Villa Carcina facenti parte della zona omogenea n. 4 come risultante dall'allegato A della legge regionale 27 giugno 2008 n.19 è costituita con decreto del presidente della Giunta regionale n.6492 del 26 giugno 2009 la Comunità della Valle Trompia

**2.** La Comunità Montana, Ente locale, è una “unione di comuni” secondo i principi e le norme stabilite dagli articoli 27 e 28 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

La Comunità Montana è l'ente che associa i comuni montani e che concorre alla realizzazione delle politiche regionali di tutela e valorizzazione del territorio montano

**3.** La Comunità Montana ha autonomia statutaria ed ha sede nel Comune di Gardone Val Trompia. Ha un proprio gonfalone e uno stemma adottati con delibera assembleare.

**4.** E' segno distintivo del Presidente una fascia dai colori verde e bianco a bande longitudinali recante su un verso lo stemma della Comunità Montana e sull'altro quello della Repubblica Italiana

### **Art. 2 – Finalità**

**1.** La Comunità Montana, unione di comuni, ha per fine essenziale la tutela , la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane, l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni conferite, nonché la promozione e l'esercizio associato delle funzioni comunali.

**2.** Essa si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:

-costituisce punto di riferimento e di supporto , per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi , all'attività amministrativa dei Comuni associati

- di fornire alla popolazione – riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio – gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono,
- promuovere iniziative di protezione civile in accordo con i comuni
- promuovere l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali
- di predisporre, attuare e partecipare a programmi e iniziative intesi alla difesa del suolo, alla protezione della natura e a dotare il territorio di infrastrutture e servizi civili atti a consentire migliori condizioni di vita e a promuovere la crescita culturale, economica, sociale e civile della popolazione;

- di individuare e incentivare le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sviluppare e ammodernare l'agricoltura del Comprensorio, operando nei settori artigianale, commerciale, turistico e industriale per il superamento degli squilibri esistenti;

- di tutelare l'ambiente naturale, il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale; di favorire l'istruzione e la formazione professionale, lo sviluppo delle attività culturali, dell'informazione e dei servizi socio-assistenziali.

- consentire una più adeguata attività di promozione ,tutela e valorizzazione del territorio montano prevedendo interventi finalizzati ad assicurare le opportunità di sviluppo

- conseguire l' ottimizzazione dei livelli di governo locale in relazione alle caratteristiche , dimensionali, demografiche e strutturali del territorio dei comuni montani ,

- promuovere e sostenere l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi tra i comuni per garantire una gestione efficace, efficiente , economica e la continuità dei servizi stessi in un ottica di dinamismo associativo.

**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 nel territorio.**

### **Art. 3 – Funzioni**

**1. La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione, nonché le funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione.**

**2. Spetta, altresì, alla Comunità Montana:**

- l'attuazione degli interventi speciali per la montagna demandati dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali;
- l'esercizio di funzioni proprie e delegate dei Comuni che intendano esercitarle in forma associata.

**3. Per la gestione associata delle funzioni la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli articoli 30, 31, 32, 33 e 34 del Decreto Legislativo 267/2000, con particolare riferimento alle convenzioni ed agli accordi di programma.**

**4. La Comunità Montana promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali con particolare riguardo ai settori:**

- dell'igiene urbana e dei servizi tecnologici
- del trasporto locale
- di assistenza e servizi alla persona
- dei servizi culturali , dell'istruzione, del turismo e dello sport
- dei servizi di protezione ambientale e civile
- delle opere di interesse comprensoriale.
- dei servizi di gestione del territorio e urbanistica
- del servizio anagrafe ,stato civile,elettorale,

- del servizio tributi
- del servizio di gestione dei sistemi informativi
- del servizio di gestione dei ricorsi dei cittadini da parte del difensore civico

#### **Art. 4 – Strumenti per l’attuazione dei fini istituzionali**

**1.** La Comunità Montana armonizza e realizza gli obiettivi, di cui agli articoli precedenti, attraverso la formulazione e l’attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, del piano pluriennale di opere ed interventi e dei relativi programmi stralcio annuali; inoltre, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo, concorre alla formazione del piano territoriale di coordinamento provinciale.

**2.**

**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 delle Amministrazioni comunali della Valle ( o della zona ) e della Provincia, su delega delle stesse;

b)- delegare di volta in volta ai Comuni membri, ai loro consorzi, a società di servizi 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 di Consorzio di bacino imbrifero montano, di Consorzio di bonifica montana e di Consorzio forestale e di altri nell’ambito delle disposizioni di legge;

d)- stipulare convenzioni con altri Enti locali o Società di servizi operanti nel territorio della Comunità, nell’ambito e nel rispetto dei piani e dei programmi della Comunità stessa;

e)- partecipare ad iniziative della Provincia, delle altre Comunità Montane e dei Comuni o di altri soggetti pubblici o privati, purchè finalizzate allo sviluppo e/o promozione dell’ambito territoriale di competenza;

f)- sostituire, nell’esecuzione di opere, gli enti o persone fisiche e giuridiche inadempienti, ai sensi delle normative vigenti;

g)- acquistare o prendere in affitto e gestire terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di boschi, pascoli, prati o riserve naturali ai sensi delle norme vigenti;

h)- per l’esercizio delle funzioni delegate la Comunità Montana si avvale del personale trasferito, nonché delle risorse finanziarie ad essa assegnate.

- 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
- ii) costituire o partecipare a Società a capitale pubblico locale ai sensi della normativa vigente

#### **Art. 5 – Regolamenti**

**1.** La Comunità Montana disciplina la propria organizzazione e attività con appositi regolamenti, adottati dall’Assemblea a maggioranza dei presenti.

**2.** Il Regolamento dell'Assemblea, ai sensi dell'art.38 comma 2 del D.Lgs.267/2000, è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri dell'organo.

**3.** I regolamenti, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, sono ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, al fine di portare a conoscenza degli interessati l'entrata in vigore degli stessi.

#### **Art. 6 – Albo pretorio**

**1.** La Comunità Montana ha un albo pretorio, ubicato ove hanno sede gli uffici della segreteria generale, per la pubblicazione delle deliberazioni, dei decreti, degli avvisi, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

- a. L'albo pretorio è situato in luogo accessibile al pubblico durante il normale orario di apertura degli uffici. La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura.
- b. L'albo di cui sopra sarà in modalità on line con decorrenza dalla data fissata dal Codice dell'Amministrazione digitale.
- c. La comunità montana ha un proprio sito internet nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e quelle relative a bandi ,concorsi,gare d'appalto.

**2.** Tutte le deliberazioni dell'Assemblea, della Giunta Esecutiva , le determinazioni e gli atti a rilevanza esterna dei Dirigenti, o dei Responsabili dei Servizi, sono pubblicati, almeno per estratto contenente la parte dispositiva, mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge.

**3.** Il Direttore della Comunità Montana è responsabile della pubblicazione e può affidare ad altro dipendente la certificazione di pubblicazione.

## **TITOLO II** **ORGANI DELLA COMUNITÀ'**

### **Art. 7 – Organi**

**1.** Sono organi di governo della Comunità:

- a)- l'Assemblea;
- b)- la Giunta Esecutiva
- c)- il Presidente della Giunta Esecutiva

**2.** I membri dell'Assemblea assumono il nome di Consiglieri della Comunità, i membri della Giunta Esecutiva quello di Assessori della Comunità Montana.

### **Art. 8 – Composizione e compiti dell'Assemblea**

**1.** L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità ed è composta dai Sindaci o da loro delegati dei comuni della zona omogenea n.4 di cui all'allegato A della legge regionale 27 giugno 2008 n.19 . I delegati dei Sindaci sono scelti tra gli Assessori e i Consiglieri dei rispettivi comuni purché appartenenti alla maggioranza consiliare dei rispettivi Consigli. L'Assemblea può deliberare, con il voto unanime di tutti i componenti assegnati, che della stessa facciano parte, senza oneri aggiuntivi, oltre al Sindaco, un Consigliere eletto dalla minoranza consiliare di ciascuno dei Comuni della Comunità montana come previsto dall'art.4 co.2 della L.R.19/2008 . Nell'Assemblea così costituita ciascun Sindaco , o suo delegato , dispone di due voti e quello della minoranza di un voto

**2.** L'Assemblea esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge e dal presente Statuto e delibera i seguenti atti fondamentali:

- a)- l'elezione del Presidente della Comunità Montana, dei componenti della Giunta Esecutiva e dell'Ufficio di presidenza di cui al successivo art. 19;
- b)- lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti, salve le competenze di cui all'art. 26, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c)- il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale e i suoi aggiornamenti con le indicazioni urbanistiche relative, i programmi pluriennali di opere e di interventi ed i programmi operativi annuali di esecuzione;
- d)- i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
- e)- le convenzioni con la Provincia, i Comuni o altri Enti locali, la costituzione e la modifica di altre forme associative;
- f)- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali;
- g)- gli indirizzi da osservare da parte di aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- h)- la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i)- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo;
- l)- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Esecutiva, del Direttore o di altri funzionari;
- m)- gli indirizzi per la nomina e la designazione dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la loro nomina quando espressamente riservata dalla legge;
- n)- la determinazione e variazione di eventuali contributi annui da corrispondere dai Comuni componenti;
- o)- l'elezione del Revisore dei conti.

**3.** Le deliberazioni di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli 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 entro 60 giorni, a pena di decadenza.

**4.** All'Assemblea deve essere data comunicazione delle deliberazioni della Giunta Esecutiva di prelevamento di somme dal fondo di riserva.

### **Art. 9 – Gruppi e capigruppo**

- 1.** Tutti i Consiglieri devono aderire ad un gruppo, il quale è composto da almeno tre componenti
- 2.** I Consiglieri che dichiarano o non possono appartenere a nessun gruppo costituiscono un gruppo misto.
- 3.** Entro dieci giorni dalla prima seduta dell'Assemblea ciascun gruppo nomina il capogruppo ed eventualmente il suo vice e lo comunica per iscritto al Direttore.
- 4.** Dall'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo è data comunicazione all'Assemblea per la formale presa d'atto.
- 5.** Nelle more della nomina dei capigruppo, è considerato capogruppo il Consigliere più anziano di età.
- 6.** Le deliberazioni adottate dalla Giunta Esecutiva sono trasmesse in elenco ai capigruppo, presso il recapito dagli stessi indicato, contestualmente all'affissione all'albo pretorio; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso la segreteria dell'Ente.
- 7.** È istituita la Conferenza dei capigruppo, composta dai capigruppo stessi, dall'ufficio di presidenza e coordinata dal presidente della Comunità Montana, la quale ha il ruolo di collegamento

tra l'assemblea e la Giunta esecutiva . La conferenza dei capi gruppo è una commissione assembleare ed è convocata dal presidente dell'assemblea su richiesta dello stesso o di almeno la metà dei capigruppo assembleari

8. La Conferenza dei Capigruppo concorre alla programmazione delle riunioni assembleari ed assicura il migliore svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

9. Quando la riunione è preparatoria dell'assemblea si riunisce almeno 15 giorni prima della seduta

### **Art 10 – Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Assemblea**

**1.** L'Assemblea in prima convocazione è validamente riunita quando sia presente almeno la metà dei Componenti assegnati.

**2.** In seconda convocazione da tenersi almeno un'ora dopo quella di prima convocazione, l'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

**3.** L'Assemblea delibera a maggioranza dei presenti, salvo quando altrimenti previsto dalla legge e dal presente Statuto.

### **Art. 11 – Procedimento nelle sedute dell'Assemblea**

**1.** Qualora sia costituito l'Ufficio di Presidenza di cui al successivo art.19 l'Assemblea è presieduta dal suo Presidente e, in subordine, da uno dei due Vicepresidenti; nel caso di loro assenza o incompatibilità l'Assemblea è presieduta dal Consigliere più anziano di età presente.

**2.** Fino all'elezione dell'Ufficio di Presidenza o degli organi della Comunità Montana, l'Assemblea è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

**3.** Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche.

**4.** Non sono ammesse sedute segrete, se non quando esse siano obbligatorie secondo le disposizioni di legge.

**5.** Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla legge, avvengono per alzata di mano, salvo quando sia richiesto, a norma del regolamento, l'appello nominale.

**6.** La votazione segreta è obbligatoria in tutte le votazioni riguardanti persone, quando non sia altrimenti previsto dalla legge o dal presente statuto.

**7.** La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. A tal fine il Presidente designa due Consiglieri, uno dei quali della minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori.

**8.** Le sedute hanno luogo di norma nella sede della Comunità, salvo quando sia altrimenti stabilito dal Presidente nella lettera di convocazione.

### **Art. 12 – Sedute dell’Assemblea**

**1.** L’Assemblea è convocata dal proprio Presidente:

- a) su iniziativa della Giunta Esecutiva
- b) su richiesta scritta di almeno 5 componenti dell’Assemblea o di almeno 5 Sindaci di Comuni facenti parte della Comunità Montana

**2.** Nel caso di cui al precedente comma lettera b), la richiesta, con l’indicazione degli argomenti da trattare, è rivolta al Presidente dell’Assemblea che ne informa la Giunta Esecutiva .

**3.** In tali casi l’Assemblea deve essere convocata, con le modalità stabilite dal successivo articolo 13, entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta.

### **Art. 13 – Convocazione dell’Assemblea**

**1.** Il Presidente dell’Assemblea convoca la conferenza dei capigruppo per predisporre il programma-calendario dei lavori dell’Assemblea.

**2.** La data di convocazione ed il relativo ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente dell’Assemblea, sentita la Giunta Esecutiva ; nei casi previsti dal precedente articolo 12, lettera b), devono essere messi per primi all’ordine del giorno gli argomenti proposti dai richiedenti.

**3.** L’avviso di convocazione è esposto all’albo della Comunità Montana e dei Comuni ed inviato ai Consiglieri mediante posta elettronica certificata o mediante lettera raccomandata da spedirsi almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione.

**4.** In caso d’urgenza il termine, di cui al precedente comma, è ridotto a 48 ore, mediante convocazione telegrafica o a mezzo telefax o posta elettronica.

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

### **Art. 14 – 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 e a ciascuno dei Consiglieri.

## **Art. 15 – Interrogazioni, mozioni e altri diritti dei Consiglieri**

**1.** Ogni consigliere può presentare, in forma scritta, interrogazioni e mozioni al Presidente della Giunta Esecutiva con richiesta di risposta scritta o verbale. Alle interrogazioni che richiedono risposta verbale, la risposta sarà data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione, purchè queste siano pervenute antecedentemente alla conferenza dei capigruppo di cui all'art. 13. Le mozioni saranno inserire all'ordine del giorno assembleare secondo la medesima procedura.

**2.** Devono essere discusse nella stessa riunione assembleare le mozioni relative ad argomenti all'ordine del giorno della seduta; ciascun Consigliere ha diritto di presentare 1 mozione per argomento.

**3.** Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana, notizie, informazioni, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, salvo il rispetto dei disposti di legge;

## **Art. 16 – Scioglimento e rinnovo dell'Assemblea**

**1.** L'Assemblea dura in carica 5 anni e comunque sino all'insediamento della nuova Assemblea.

**2.** Il Presidente uscente convoca la nuova Assemblea entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di proclamazione dei sindaci eletti nei comuni della Valle Trompia.

**3.** L'Assemblea è presieduta provvisoriamente dal Consigliere più anziano di età fra i presenti fino all'elezione del nuovo Presidente.

**4.** L'Assemblea procede nella prima seduta, nell'ordine e distintamente, alla presa d'atto dei membri eletti, all'elezione del Presidente e dei componenti della Giunta Esecutiva .

**5.** L'Assemblea viene rinnovata nella sua interezza quando si proceda alla rielezione di oltre la metà delle amministrazioni comunali .

## **Art. 17 – Decadenza e sostituzione dei Consiglieri**

**1.** Il membro dell'Assemblea decade:

- a) per dimissioni volontarie dalla carica di sindaco,
- b) per dimissioni dalla carica di consigliere comunale,
- c) per la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale,
- d) per revoca, da parte del Sindaco che l'ha delegato.

La revoca della delega da parte del Sindaco, che dovesse pervenire al protocollo dell'Ente dopo la spedizione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea, non potrà essere fatta valere per la rappresentanza del Comune nell'assemblea già convocata.

## **Art. 18 – Commissioni assembleari**

- 1.** L’Assemblea istituisce Commissioni permanenti.
- 2.** Le Commissioni sono formate in relazione alla composizione dell’Assemblea, assicurando in ciascuna di esse la presenza della minoranza nella misura minima di un terzo, eventualmente arrotondato per difetto. Dette commissioni sono composte solo dai consiglieri o dai delegati dei sindaci.
- 3.** Il numero dei componenti, le competenze e le modalità di funzionamento delle Commissioni permanenti sono stabilite dal regolamento, approvato con deliberazione assembleare.
- 4.** Alla nomina dei componenti nelle Commissioni procede l’Assemblea nella sua prima seduta successiva a quella in cui vengono eletti gli organi della Comunità.
- 5.** Non possono far parte delle Commissioni i membri della Giunta Esecutiva.
- 6.** I componenti della Commissione che cessino dalla carica per qualsiasi motivo sono immediatamente surrogati
- 7.** Ciascuna Commissione elegge nel proprio seno un Presidente e un Vicepresidente, di norma non entrambi appartenenti alla maggioranza, con il compito di dirigere e coordinare i lavori della Commissione medesima.  
Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.

## **Art. 19 – Ufficio di Presidenza dell’Assemblea**

- 1.** L’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea è organo facoltativo della Comunità Montana.
- 2.** Nella prima seduta successiva al rinnovo o nella seduta successiva alla proclamazione del nuovo Esecutivo di cui all’art. 28 del presente Statuto, l’Assemblea decide se procedere alla elezione di un proprio Ufficio di Presidenza composto dal Presidente e da due Vicepresidenti, di cui almeno uno appartenente alla minoranza risultante dagli esiti della votazione della Giunta esecutiva .
- 3.** L’elezione del Presidente dell’Assemblea si effettua a scrutinio segreto. Viene eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione dove risulterà eletto il Consigliere che raggiungerà la maggioranza semplice, purchè alla votazione partecipi almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 4.** L’elezione dei Vice-Presidenti avviene, dopo l’elezione del Presidente dell’Assemblea, con un’unica votazione a scrutinio segreto ove ogni Consigliere vota un solo nome. Risultano eletti

coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatto salvo in ogni caso quanto stabilito al precedente comma 3.

**5.** L’Ufficio di Presidenza garantisce le prerogative dei consiglieri, il rispetto dei diritti delle minoranze ed esercita le altre funzioni previste dallo Statuto e dal regolamento.

**6.** L’Ufficio di Presidenza assicura ai Gruppi assembleari le condizioni per l’espletamento delle loro funzioni.

**7.** Il Presidente ed il Vicepresidente dell’Ufficio di Presidenza cessano dalla loro carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia con voto espresso a maggioranza dei votanti.

### **Art. 20 – Competenze delle Commissioni assembleari**

**1.** Le Commissioni assembleari permanenti hanno funzioni di studio, di ricerca e svolgono ogni attività preparatoria in ordine ai provvedimenti di competenza dell’Assemblea in collaborazione con la Giunta Esecutiva; il Presidente e gli altri membri della Giunta Esecutiva hanno diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni e sono tenuti a parteciparvi ove richiesti dalle Commissioni medesime.

**2.** Le Commissioni, d’intesa con la Giunta Esecutiva, si avvalgono della collaborazione degli uffici della Comunità Montana e possono chiedere la collaborazione di esperti e consulenti.

**3.** L’Assemblea e la Giunta Esecutiva possono anche istituire Commissioni temporanee, per lo studio di determinati problemi, fissando nella delibera istitutiva le competenze, il numero dei componenti e i termini entro cui esse devono riferire.

**4.** Per le Commissioni temporanee si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

### **Art. 21 – Pari opportunità**

1. La Comunità Montana promuove idonee iniziative atte a garantire la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna.

### **Art. 22 – Permessi e 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% 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 per le partecipazioni alla assemblea ed alle commissioni è deliberato dall'Assemblea stessa nel 70 % della misura massima prevista per i consiglieri di un comune avente popolazione pari a quella della Comunità Montana.

### **Art. 23 – Composizione della Giunta Esecutiva**

- 1.** La Giunta Esecutiva è composto dal Presidente e da quattro Assessori.
- 2.** L'Assessore, delegato dal Presidente a svolgere funzioni vicarie, assume la qualifica di Vicepresidente della Giunta Esecutiva.
- 3.** Nel caso di temporaneo impedimento del Vicepresidente, il Presidente provvede alla sua sostituzione con altro Assessore della Giunta Esecutiva.

### **Art. 24 – Elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva**

- 1.** Il Presidente ed i componenti della Giunta Esecutiva sono eletti dall'Assemblea nella sua prima seduta.
- 2.** Tale elezione deve avvenire, comunque, entro 60 giorni dalla nomina dei rappresentanti dei Comuni o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
- 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 sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana ,unitamente al documento programmatico, depositate almeno tre giorni prima presso la segreteria della Comunità Montana. Risulteranno eletti assessori i primi quattro 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 .
- 4.** L'elezione avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei voti espressi dai Consiglieri assegnati; a tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al comma 2; 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 L.R.19/08 .

5. Le dimissioni o la cessazione dalla carica per qualsiasi causa del Presidente o di oltre la metà dei componenti della Giunta Esecutiva, comportano la decadenza dell'intera Giunta Esecutiva e si procede con le stesse modalità di cui al comma 3 del presente articolo.
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 e in caso di esaurimento della lista medesima , l'assemblea provvede alla sostituzione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
7. In caso di morte, impedimento permanente o di decadenza del Presidente, le funzioni vengono provvisoriamente assunte dal Vicepresidente della Giunta Esecutiva o, in mancanza di questi, dall'Assessore più anziano d'età il quale provvede a convocare l'Assemblea per il rinnovo della Giunta Esecutiva nei termini di cui al precedente comma 2.
8. Il Presidente e la Giunta Esecutiva durano in carica sino a quando non sia stata proclamata l'elezione dei successori.

### **Art. 25 – Competenze del Presidente**

**1.** Il Presidente rappresenta anche in giudizio la Comunità Montana e inoltre:

- convoca e presiede la Giunta Esecutiva e, nel caso in cui non sia stato costituito l'ufficio di presidenza, anche l'Assemblea;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti;
- esercita le funzioni ed emana gli atti che gli sono attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'assemblea, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni;
- 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 dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 nonché dallo statuto e dai regolamenti;
- su conforme parere della Giunta Esecutiva , può affidare speciali incarichi ad uno o più Consiglieri per un tempo determinato.

**2.** Del conferimento degli incarichi di cui sopra è data comunicazione all'Assemblea.

### **Art. 26– Competenze della Giunta Esecutiva**

**1.** La Giunta Esecutiva esercita le proprie funzioni collegialmente.

**2.** La Giunta Esecutiva svolge azione propulsiva dell'attività dell'Ente, attua gli indirizzi generali dell'Assemblea e svolge attività di controllo sull'operato dei dirigenti e dei responsabili di servizio.

**3.** La Giunta Esecutiva compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto all'Assemblea e che non rientrino nelle competenze del Presidente, del Direttore e dei responsabili di servizio.

**4.** In armonia con le decisioni fondamentali assunte dall'Assemblea, alla Giunta Esecutiva spetta di norma:

- di predisporre i bilanci preventivi con le relative relazioni previsionali e programmatiche e i consuntivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

- di predisporre le variazioni di bilancio e di procedere alla loro approvazione in via d'urgenza e salvo ratifica dell'Assemblea entro i successivi 60 giorni, a pena di decadenza;
- di proporre all'Assemblea il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi pluriennali di spese ed interventi ed i programmi operativi annuali di esecuzione;
- di definire ed approvare il Piano Esecutivo di Gestione nonché le sue variazioni;
- di definire gli indirizzi per l'erogazione dei contributi
- di definire la pianta organica e sue modificazioni;
- di approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- di approvare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché quello relativo agli incentivi per la progettazione di cui al Codice dei Contratti;
- di autorizzare le anticipazioni di tesoreria;
- di autorizzare la resistenza in giudizio dell'Ente.

### **Art. 27 – Riunioni della Giunta Esecutiva**

- 1.** La Giunta Esecutiva si riunisce di norma ogni 7 giorni.
- 2.** Può riunirsi, inoltre, su convocazione del suo Presidente, ogniqualvolta questi lo ritenga necessario o lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti.
- 3.** La Giunta Esecutiva è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.
- 4.** La Giunta Esecutiva è validamente costituito quando sia presente almeno la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti.
- 5.** Le riunioni della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.

### **Art. 28 – Decadenza e revoca della Giunta Esecutiva**

- 1.** Il Presidente della Comunità Montana e la Giunta Esecutiva cessano dalla loro carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva per appello nominale, con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 2.** La mozione è sottoscritta da almeno 1/3 ( un terzo ) dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta Esecutiva; contiene la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta Esecutiva .
- 3.** La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 4.** L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta Esecutiva proposta.
- 5.** Resta escluso ogni altro tipo di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, del Consiglio Direttivo o di singoli Assessori.

## **Art. 29 – Ineleggibilità e incompatibilità**

- 1.** I membri degli Organi della Comunità Montana non devono trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalle leggi per i Consiglieri comunali.
- 2.** Non possono far parte del Consiglio Direttivo coloro che hanno ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado che coprano in Comunità il posto di Direttore, di appaltatore di lavori o di servizi o in qualunque modo loro fideiussore.
- 3.** Valgono per i membri dell’Assemblea della Comunità Montana le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dall’art. 63 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
- 4.** In tutti i casi in cui si verifichi incompatibilità di cariche, l’opzione deve essere esercitata entro 30 giorni dal verificarsi della causa di incompatibilità.
- 5.** In mancanza di opzione da parte dell’interessato, l’Assemblea dichiara la decadenza dalla carica ricoperta nell’ambito della Comunità.
- 6.** I membri dell’Assemblea non facenti parte del Consiglio Direttivo possono essere eletti negli organi di gestione di Enti e Società controllate o partecipate dalla Comunità Montana.

## **Art. 30 – Revisore dei Conti**

- 1.** L’Assemblea nomina a maggioranza dei componenti un revisore dei conti, scelto tra gli iscritti all’albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri o nel ruolo di revisori ufficiali dei conti.
- 2.** Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, e può essere confermato una sola volta.
- 3.** Il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell’Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione assembleare del conto consuntivo; in tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

## **Art. 31 – Verbali e deliberazioni**

- 1.** I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Direttore; essi devono indicare i Consiglieri intervenuti alla discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
- 2.** Nei processi verbali le dichiarazioni dei Consiglieri sono sinteticamente riassunte a cura del Direttore.
- 3.** Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare l’intervento scritto al Direttore prima del termine della seduta dell’Assemblea.

**4.** Le deliberazioni dell’Assemblea e del Consiglio Direttivo sono firmate dai rispettivi Presidenti e dal Direttore.

**5.** I tempi e le modalità di pubblicazione sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 32 – Controllo sugli organi e sugli atti**

**1.** Si applicano alla Comunità Montana le norme sul controllo e la vigilanza degli Organi previsti per i Comuni e le Province.

## **TITOLO III PARTECIPAZIONE**

### **Art. 33 – Criteri generali**

**1.** La Comunità Montana adotta la partecipazione come metodo di principio per il raggiungimento dei propri fini, acquisisce l’espressione delle opinioni e dei legittimi interessi dei cittadini e delle forze sociali; ne sollecita la collaborazione in sede di preparazione delle proprie decisioni e per la 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. 34 – Presentazione di istanze e osservazioni**

**1.** Ciascun Consiglio comunale dei Comuni appartenenti alla Comunità, il Consiglio e la Giunta provinciali, gli Enti pubblici e le Associazioni comunque operanti nel territorio della Comunità, possono presentare istanze scritte su questioni di interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana, nonché osservazioni scritte su proposte di deliberazioni assembleari.

**2.** Le istanze e le osservazioni di cui al primo comma sono trasmesse all’Ufficio di Presidenza che riferisce all’Assemblea.

**3.** I presentatori delle istanze od osservazioni di cui al primo comma sono sentiti, a richiesta, dalla Commissione competente.

### **Art. 35 – Consultazione della Provincia, dei Comuni e delle Organizzazioni sociali**

**1.** Gli organi della Comunità e le Commissioni possono promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, la Provincia, i Comuni membri, Enti, Organizzazioni sindacali e di categoria, altre

Associazioni ed esperti sugli indirizzi della Comunità Montana e in particolare nella preparazione dei piani, dei programmi stralcio e del bilancio di previsione.

**2.** Gli Enti e le Associazioni di cui al primo comma possono chiedere che loro rappresentanti siano uditi dagli Organi della Comunità.

### **Art. 36 – Difensore civico**

**1.** Se ed in quanto previsto e consentito per i Comuni e le Province, ai sensi degli artt.11 e 127 del D.Lgs.267/2000, può essere istituito il Difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana e, previa convenzione che ne definisca tempi, modi e costi, dei Comuni della Comunità che a questa abbiano rilasciato specifica delega. E' istituito obbligatoriamente qualora la delega sia rilasciata da almeno 7 Comuni

**2.** Egli rimane in carica cinque anni e può essere confermato una sola volta.

**3.** L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Comunità Montana.

**4.** Al Difensore civico spetta un'indennità nella misura fissata dall'Assemblea all'atto della sua nomina.

**5.** Il Difensore civico viene scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa sulla base di criteri definiti dall'Assemblea.

**6.** La nomina è valida se il candidato ottiene il voto di non meno di due terzi dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

**7.** Nel caso in cui dopo **2** votazioni nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza di cui al precedente comma, la nomina è rinviata alla seduta successiva dell'Assemblea ed è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei componenti

**8.** Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore civico:

a)- i membri del Parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montana;

b)- gli amministratori e i dirigenti di enti, istituti ed aziende pubbliche;

c)- gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica, nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti ed imprese che abbiano con la Comunità Montana rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni, o che da essa ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;

d)- i dipendenti della Comunità Montana, dei Comuni convenzionati e dei relativi consorzi.

**9.** L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dall'Assemblea.

**10.** L'ufficio di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

- 11.** L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dall'Assemblea, ove l'interessato non la rimuova entro venti giorni dalla nomina.
- 12.** Il Difensore civico cessa per scadenza del mandato, per dimissioni, per decadenza e revoca.
- 13.** La decadenza è pronunciata dall'Assemblea per motivi di ineleggibilità o di incompatibilità.
- 14.** La revoca del Difensore civico è dichiarata con deliberazione dell'Assemblea, adottata a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.
- 15.** Entro il 31 Marzo di ogni anno, il Difensore civico invia all'Assemblea una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
- 16.** Il Difensore civico può anche inviare all'Assemblea, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o, comunque, meritevoli di urgente considerazione, formulando – ove lo ritenga – osservazioni o suggerimenti.
- 17.** I compiti del Difensore civico ed, in particolare, le funzioni di controllo, di cui all'articolo 127 del Decreto Legislativo 267/2000, sono definiti in un apposito Regolamento, approvato dall'Assemblea secondo le modalità previste dall'art. 5 dello Statuto.

### **Art.37 – Partecipazione dei cittadini**

- 1-** La Comunità Montana garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Valorizza le libere forme associative senza finalità di lucro, di cooperazione dei cittadini ed in particolar modo quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.
- 2-** Nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, la gli organi della Comunità possono consultare le associazioni che rappresentano tali categorie nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.
- 3-** Nelle forme previste dalla legge, la Comunità si adopera, inoltre, per rendere operative forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
- 4-** Tutti i cittadini possono rivolgere al Presidente istanze su materie inerenti l'attività dell'amministrazione comunitaria. Possono in ogni caso partecipare all'attività della Comunità inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.
- 5-** La risposta alle istanze ed alle petizioni di cui sopra deve essere motivata e fornita entro 30 giorni. La risposta alle petizioni è inoltre pubblicizzata mediante affissione all'albo della Comunità Montana.

**TITOLO IV**  
**RAPPORTI CON I COMUNI ASSOCIATI**  
**E CON ALTRI ENTI**

**Art. 38 – Conferenza dei Sindaci**

- 1.** Allo scopo di favorire l'informazione e la collaborazione con i Comuni associati, con particolare riguardo ai problemi di carattere comprensoriale e per l'attuazione coordinata di norme nazionali, regionali e delle direttive comunitarie della U. E. relative agli enti montani, il Consiglio Direttivo si avvale della Conferenza dei sindaci.
- 2.** La Conferenza dei Sindaci è convocata dal Presidente del Consiglio Direttivo almeno 1 volta all'anno o su richiesta di almeno 9 Sindaci dei Comuni della Comunità Montana.

**Art. 39 – Convenzioni**

- 1.** Al fine di svolgere in modo coordinato le proprie funzioni e determinati servizi, la Comunità Montana può attivare specifiche convenzioni con i Comuni associati e con altri Enti locali.
- 2.** Nel testo della convenzione verranno disciplinati il fine, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e le garanzie.

**Art. 40 – Accordi di programma**

- 1.** Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi previsti dai piani e programmi della Comunità Montana che richiedono per la loro complessità l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, il Presidente della Comunità Montana è autorizzato a promuovere accordi di programma nei limiti e con la disciplina prevista dall'articolo 34 del Decreto Legislativo 267/2000.

**Art. 41 – Società di capitali**

- 1.** La Comunità Montana, allo scopo di promuovere lo sviluppo socio-economico del territorio, può aderire e finanziare società nel rispetto della normativa vigente.

## **TITOLO V** **PIANI E PROGRAMMI DELLA COMUNITÀ MONTANA**

### **Art. 42 – Strumenti di programmazione**

- 1.** Sono strumenti di programmazione della Comunità Montana il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed il piano pluriennale di opere ed interventi; tali strumenti hanno durata rispettivamente decennale e triennale.
- 2.** 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.
- 3.** Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, pubblicato per trenta giorni all'albo pretorio della Comunità Montana e di ogni comune appartenente alla Comunità Montana, può essere oggetto di osservazioni presentate entro i successivi trenta giorni.
- 4.** Previa valutazione ed eventuale recepimento delle osservazioni formulate, il piano viene trasmesso alla Provincia competente, che lo approva entro sessanta giorni dal ricevimento, a seguito di 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 a norma dell'articolo 5, quarto comma, della L.R. 6/2002.
- 5.** Agli aggiornamenti del piano pluriennale di sviluppo socio-economico si applicano le disposizioni di cui ai precedenti commi 3 e 4.
- 6.** Contestualmente al piano pluriennale di sviluppo socio-economico, è approvato dalla Comunità Montana il piano pluriennale di opere ed interventi, di cui viene data comunicazione alla Provincia.
- 7.** Il piano, di cui al precedente comma 6, ed i relativi aggiornamenti sono articolati in progetti concernenti opere ed interventi che la Comunità Montana intende realizzare, avvalendosi prioritariamente degli strumenti di programmazione negoziata.
- 8.** I comuni che costituiscono la Comunità Montana concorrono alla formazione degli strumenti di programmazione della Comunità Montana stessa, adeguando i propri piani e programmi.

### **Art. 43 – Progetti speciali integrati**

- 1.** Oltre che per le finalità 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 socioeconomico, 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 concorrono più soggetti al loro finanziamento ed alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi di programma e convenzioni, stipulati tra le parti nei modi di legge.

#### **Art. 44 – Rapporti di cooperazione**

**1.** La Comunità Montana, quale soggetto di rappresentanza territoriale, favorisce e promuove intese ed 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, anche con soggetti pubblici e privati di Paesi appartenenti all’Unione Europea.

#### **Art. 45 – Partecipazione al piano territoriale di coordinamento provinciale**

**1.** La Comunità Montana, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, concorre alla formazione del Piano territoriale di coordinamento provinciale e partecipa all’apposita Conferenza degli Enti, così come previsto dai commi 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 dell’articolo 3 della Legge Regionale 5 gennaio 2000, n. 1.

#### **Art. 46 – Espressione di pareri**

**1.** Fatte salve le competenze dell’Assemblea, dei dirigenti e dei responsabili di servizio, i pareri che vengono richiesti alla Comunità Montana in base alla legislazione vigente sono espressi dal Consiglio Direttivo entro 30 giorni dalla richiesta.

### **TITOLO VI** **AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITÀ MONTANA**

#### **Art. 47 – Principi e criteri per l’attività amministrativa**

**1.** La Comunità Montana informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti ai dirigenti e ai funzionari responsabili di servizio.

**2.** L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi e la dotazione organizzativa dell'Ente sono stabiliti dal Regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

**3.** La Comunità Montana favorisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n.125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi dell'Ente nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendente.

#### **Art. 48 – Personale**

**1.** Il personale dipendente della Comunità Montana è assunto mediante concorso pubblico e negli altri modi previsti dalla legge.

**2.** La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in aree funzionali.

**3.** I regolamenti dovranno disciplinare:

a)- l'individuazione delle aree funzionali e la loro organizzazione;

b)- la dotazione organica del personale;

c)- l'attribuzione dei compiti gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi della Comunità Montana;

d)- le procedure per l'assunzione del personale;

e)- le modalità per il procedimento disciplinare.

**4.** La Comunità Montana può, inoltre, conferire incarichi a tempo determinato, o professionali, per l'espletamento di mansioni di particolare rilievo o che richiedano speciali competenze.

**5.** La Comunità Montana promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento del proprio personale e garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

#### **Art. 49 – Il Direttore della Comunità Montana**

**1.** La Comunità Montana si avvale di un Direttore, con funzioni anche di Segretario, al quale viene attribuita la qualifica dirigenziale spettante a norma della vigente disciplina per i dipendenti degli Enti locali.

**2.** Il Direttore della Comunità ha la responsabilità complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana ed esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.

**3.** Al Direttore competono, in particolare, le seguenti funzioni:

- a)- di attuare gli indirizzi e gli obiettivi deliberati dagli Organi statutari, avvalendosi dei dirigenti e dei responsabili di servizio;
- b)- di sovrintendere in generale alla gestione dell’Ente, garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- c)- di presiedere le commissioni di concorso per la copertura dei posti dell’Ente;
- d)- di gestire le relazioni sindacali e assume i provvedimenti, anche disciplinari, relativi al personale dipendente;
- e)- di espletare i compiti e le funzioni proprie del “datore di lavoro” ai fini della sicurezza, della prevenzione e della protezione sui luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 626/1994;
- f)- di partecipare alle riunioni dell’Assemblea e del Consiglio Direttivo, redigendo e sottoscrivendo i relativi verbali;
- g)- di provvedere a rogare i contratti dell’Ente che trascrive nell’apposito repertorio;
- h)- di ricevere l’atto di dimissioni del Presidente, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

**4.** In assenza del titolare, le funzioni di Direttore della Comunità Montana possono essere svolte dal Vicedirettore, se tale figura e i compiti di supplenza sono previsti nel Regolamento organizzativo dell’Ente; in assenza, si attinge dal ruolo dei Direttori di altra Comunità Montana, o, in caso di indisponibilità, dai Segretari dei Comuni.

**5.** In fase di prima applicazione dello statuto al Segretario in ruolo viene riconosciuta la qualifica di Direttore della Comunità Montana.

**6.** Gli atti del Direttore a rilevanza esterna hanno la forma del decreto e sono raccolti in apposito registro annuale della cui tenuta è responsabile lo stesso Direttore.

## **Art. 50 – Gestione dei servizi pubblici locali**

**1.** In coerenza con le disposizioni previste per i singoli settori, la Comunità Montana può gestire i servizi pubblici locali, nel rispetto delle leggi vigenti, mediante affidamento diretto a:

- a)- Istituzioni;
- b)- Aziende speciali, anche consortili;
- c)- Società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

- 2.** Nel caso di costituzione di Istituzioni, il Presidente della Comunità Montana nomina e revoca gli amministratori sulla base dei criteri stabiliti dall’assemblea.
- 3.** E’ consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti, di cui al precedente comma 1.
- 4.** La Comunità Montana può procedere all’affidamento diretto dei servizi culturali, sociali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da lei costituite o partecipate.
- 5.** Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 possono essere affidati a terzi, in base a procedure a evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
- 6.** I rapporti tra la Comunità Montana, gli Enti locali e i soggetti erogatori dei servizi, di cui al presente articolo, sono regolati da contratti di servizio.
- 7.** Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati fra cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l’eleggibilità e per la compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, presentino requisiti di professionalità e provata capacità amministrativa;
- 8.** I modi e le forme di organizzazione dei servizi sono fissati da apposito regolamento.

### **Art. 51 – Finanziamento**

- 1.** Al finanziamento della Comunità Montana si provvede con le entrate provenienti da:
  - a)- assegnazioni della U. E., dello Stato, della Regione o di altri Enti,
  - b)- contributo annuo dei Comuni membri della Comunità Montana nella misura fissata dall’Assemblea;
  - c)- eventuali lasciti, donazioni, sovvenzioni, contributi, ecc.;
  - d)- rendite patrimoniali e proventi da servizi;
  - e)- entrate connesse a eventuali deleghe da parte degli Enti;
  - f)- eventuali altre entrate ordinarie e straordinarie.
- 2.** La Comunità Montana indirizza e coordina l’utilizzo di tutti i fondi destinati dalla U. E., dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti pubblici o comunque altrimenti disponibili, per la gestione dei servizi o per fini di sviluppo del proprio territorio.

### **Art. 52 – Demanio e patrimonio**

- 1.** La Comunità Montana ha un proprio demanio e patrimonio.
- 2.** Dei beni della Comunità Montana sono redatti gli inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
- 3.** L'Ufficio competente cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione delle documentazioni relative ai beni dell'Ente.

### **Art. 53 – Tesoreria**

- 1.** La Comunità Montana ha un proprio servizio di Tesoreria disciplinato dalle leggi in vigore e da apposita convenzione.

### **Art. 54 – Bilancio e Contabilità**

- 1.** La finanza e la contabilità sono regolate, oltre che dalle leggi specifiche per la Comunità Montana, dalle disposizioni vigenti per i Comuni, in quanto applicabili.
- 2.** Le norme relative alla contabilità generale sono determinate da apposito regolamento da approvarsi ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto.

## **TITOLO VII** **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 55 – Entrata in vigore dello Statuto**

- 1.** Lo Statuto della Comunità Montana è deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole dei due terzi dei componenti dell'organo stesso; qualora tale maggioranza non venga raggiunta per due volte consecutive, in sedute convocate con un intervallo di almeno trenta giorni, lo Statuto s'intende approvato se ottiene, in successive sedute, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
- 2.** Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
- 3.** Lo Statuto della Comunità Montana è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso per trenta giorni consecutivi all'albo della Comunità Montana e dei Comuni facenti parte della medesima; decorso tale termine, entra in vigore.
- 4.** Fino all'adozione dei regolamenti di cui all'articolo 5 dello Statuto, restano in vigore le norme adottate dalla Comunità Montana secondo la precedente legislazione, se ed in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

### **Art. 56 – Estinzione della Comunità Montana**

**1.** La Comunità Montana si estingue soltanto quando venga soppressa la relativa zona omogenea a norma dell’articolo 3 della legge regionale 2 Aprile 2002, n. 6.

### **Art. 57– Disposizione finale**

**1.** Per quanto non espressamente previsto dallo Statuto, valgono le disposizioni normative vigenti in materia di Enti pubblici non economici.