

COMUNITA' MONTANA FELTRINA FELTRE (BL)

Statuto approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana 25 ottobre 1994 n. 37. Modificato con delibera C.C. n. 22 del 02.12.1999.

PARTE PRIMA

PRINCIPI GENERALI

PREMESSA

L'area del Feltrino costituisce storicamente, culturalmente ed economicamente una zona omogenea del territorio prealpino veneto: per secoli ha avuto un comune destino, sia nei periodi economicamente più floridi che nei periodi bui delle invasioni, delle distruzioni e delle guerre; tale storia ha dato origine ad una cultura comune per lingua, tradizioni religiose e civili; ha permesso il formarsi di un autonomo sistema sanitario.

Ed i Comuni del Feltrino, ben prima delle leggi nazionali sulla montagna, avevano costituito un consorzio volontario, denominato "Comunità Feltrina", del quale l'odierna Comunità Montana è erede naturale.

TITOLO I

LA COMUNITA MONTANA

CAPO I:

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Costituzione, denominazione e natura giuridica

Tra i Comuni Montani di Feltre, Alano di Piave, Arsìè, Cesiomaggiore, Fonzaso, Lamon, Pedavena, Quero, San Gregorio nelle Alpi, Santa Giustina, Seren del Grappa, Sovramonte e Vas, tutti totalmente montani in base all'art. 3 della Legge 3 dicembre 1971, n. 1102, è costituita la Comunità Montana Feltrina. Ente locale dotato di autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali.

Art. 2

Sede

La Comunità Montana ha la propria sede in Feltre.

Art. 3

Segni distintivi

La Comunità adotta un proprio stemma.

Art. 4

Finalità ed obiettivi

La Comunità Montana si propone la valorizzazione umana, sociale ed economica della propria zona attraverso una politica generale di riequilibrio e di sviluppo delle risorse attuali e potenziali della medesima e persegue i seguenti obiettivi:

- tutela delle comunità locali più deboli;

- la salvaguardia e la valorizzazione della cultura locale, con le sue caratterizzazioni comunali;
- la salvaguardia ed il razionale assetto del territorio montano nonché la tutela dell'ambiente;
- la gestione ottimale dei servizi e degli interventi riferiti al territorio di competenza, da realizzarsi anche attraverso convenzioni con i Comuni che la compongono, con le Comunità Montane contermini, con gli Enti sovracomunali, con carattere di reciprocità in ragione delle strutture di cui gli Enti sono dotati,
- la promozione delle unioni dei comuni e della costituzione di strutture tecnico-amministrative di supporto all'attività ed alle funzioni dei comuni associati;
- la programmazione, nell'ambito di quella provinciale e regionale, delle infrastrutture e dei servizi civili idonei a consentire la base di un adeguato sviluppo economico, finalizzata anche a favorire la residenzialità;
- la gestione associata di funzioni e di servizi comunali;
- il sostegno di iniziative di natura economica e produttiva rivolte alla incentivazione ed alla valorizzazione di tutte le risorse esistenti nel territorio montano, nel quadro di una programmazione mirata degli obiettivi e degli interventi;
- la partecipazione delle popolazioni montane al generale processo di sviluppo socio-economico della montagna, favorendone in particolare le condizioni di residenza e di sviluppo demografico e la crescita culturale, professionale ed economica;
- il collegamento con i propri emigrati anche mediante l'adesione ad enti ed associazioni specifici.

La Comunità Montana, inoltre, quale ente di bonifica montana, persegue le finalità di sviluppo economico e di razionalizzazione delle risorse a tale ente affidate dalle leggi statali e regionali.

Art. 4 bis

Principi generali

In forza del presente Statuto e delle disposizioni legislative, la Comunità Montana organizza l'esercizio delle proprie funzioni e dei propri compiti sulla base dei seguenti principi:

- autonomia ordinamentale, intesa quale capacità di assunzione di ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi stabiliti dalle disposizioni di leggi vigenti in materia nel tempo;
- finalità dell'azione amministrativa rispetto al raggiungimento degli obiettivi indicati nei programmi dell'ente;
- unicità dell'azione amministrativa, intesa quale capacità della Comunità di svolgere le funzioni ed i compiti assegnati nell'ambito delle proprie potestà normative ed organizzative;
- semplificazione e snellimento dell'azione amministrativa;
- separazione delle competenze tra organi di governo e struttura organizzativa.
- razionalizzazione organizzativa e territoriale dei servizi e delle funzioni di competenza.

I rapporti tra la Comunità Montana, i comuni associati e gli altri enti e associazioni pubbliche sono basati sul principio della pari dignità istituzionale e sono ispirati al principio della leale collaborazione.

PARTE SECONDA

ORGANI, UFFICI E SERVIZI:

COMPETENZE E FUNZIONAMENTO

TITOLO I:

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 5

Organi elettivi della Comunità Montana

Sono organi della Comunità Montana il Consiglio, la Giunta, il Presidente.

CAPO 1:

IL CONSIGLIO

Art. 6

Definizione

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana.

Il Consiglio si riunisce di norma nella sala consiliare della Comunità.

Qualora il Presidente lo ritenga opportuno, il Consiglio può essere convocato in una delle sedi comunali dei Comuni associati o in altra sede opportuna, per trattare specifiche questioni.

Art. 7

Elezione, composizione e durata in carica

Il Consiglio è composto da consiglieri comunali eletti dai Consigli Comunali medesimi con le modalità e nel numero stabilito dalla legge.

Prima dell'insediamento di ciascun consigliere, il Consiglio accerta l'inesistenza di cause di ineleggibilità facendo riferimento per analogia e per quanto attinenti a quelle previste dalla legge per i consiglieri comunali.

I consiglieri conservano il mandato per la durata del Consiglio che li ha eletti ed esercitano le relative funzioni fino alla convalida della elezione dei successori.

Art. 8

Attribuzioni

Oltre agli atti esplicitamente attribuiti da leggi nazionali e regionali, al Consiglio competono i provvedimenti di carattere generale che rientrano negli scopi comunitari, concernenti specificatamente:

- lo Statuto e le sue integrazioni e modificazioni in attuazione dell'art. 6 della L.R. 3.07.1992, n. 19;
- i regolamenti con esclusione di quelli relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i criteri generali relativi ai regolamenti inerenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- la nomina del Presidente e della Giunta, del Revisore dei conti e dei componenti le commissioni consiliari;
- il piano pluriennale di sviluppo e i programmi annuali, nonché le loro modifiche e/o integrazioni;
- le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed economico-finanziari, i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi;
- l'assunzione di deleghe e le convenzioni di cui agli articoli 40, 41 e 50 seguenti;
- la definizione e la disciplina degli istituti di partecipazione;
- la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni e la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità presso enti, aziende e istituzioni;
- i piani urbanistici generali ed attuativi, su delega dei Comuni;
- la partecipazione, anche su delega dei Comuni, a consorzi per la gestione di servizi;
- la costituzione e la partecipazione a società di capitali nei limiti di legge.
- gli altri atti previsti dall'art. 32 della L. 142/1990 e successive modifiche.

Art. 9

Revoca dei rappresentanti

Il Consiglio può revocare, previa contestazione formale, i propri rappresentanti nominati presso enti, aziende ed istituzioni qualora essi non partecipino, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'organo presso cui sono stati eletti, ove ciò non contrasti con quanto previsto dai rispettivi statuti.

Art. 10

Adunanza del Consiglio per la nomina dei Presidente e della Giunta

La adunanza del Consiglio per la elezione dei Presidente e della Giunta avviene su convocazione e sotto la presidenza del consigliere anziano, intendendosi per tale il consigliere maggiore in età.

Detta adunanza va convocata nei termini di seguito indicati all'art. 19.

Art. 11

Funzionamento

Salvo il caso previsto dal precedente art. 10, il Consiglio è convocato dal Presidente, a mezzo raccomandata A.R. da spedirsi almeno 5 giorni non festivi prima dell'adunanza o mediante avviso consegnato ai consiglieri negli stessi termini di tempo.

La consegna deve risultare da dichiarazione scritta rilasciata all'incaricato o dalla ricevuta di ritorno della raccomandata.

L'avviso può essere comunicato anche attraverso forme telematiche concordate, con le modalità di cui all'art.15, 2 comma della L.59/97 e D.P.R. 513/1999.

Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

In tale caso l'adunanza deve aver luogo entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

Nei casi di urgenza l'avviso di convocazione con il relativo ordine del giorno deve essere consegnato o comunicato telegraficamente almeno 24 ore prima, ma in questo caso, se la maggioranza dei consiglieri lo richiede, ogni singola deliberazione può essere rinviata.

Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati; nella seconda convocazione, che avrà luogo entro 10 giorni, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri. Restano esclusi i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Art. 12

Ordine dei giorni e consegna

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

L'elenco degli oggetti da trattare deve essere pubblicato all'Albo della Comunità Montana, trasmesso ai Comuni associati e comunicato ai consiglieri con l'avviso di convocazione

Art. 13

Numero legale e verbalizzazione delle sedute

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

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

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

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

Di ogni seduta del Consiglio è redatto a cura del Segretario della Comunità il verbale delle deliberazioni, contenente le

sintesi degli interventi, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e l'esito delle relative votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Segretario e dal Presidente o da chi ha presieduto legalmente la seduta e vengono approvati dal Consiglio, di norma, nella seduta successiva.

Art. 14

Commissioni consiliari

Per il migliore esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno.

Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.

Art. 15

Conferenza dei capigruppo

Il Presidente, prima di diramare la convocazione della seduta consiliare, sente la Conferenza dei capigruppo per concordare gli argomenti da portare all'esame del Consiglio.

In caso di mancato accordo, il Presidente determina autonomamente l'ordine del giorno e ne dà comunicazione alla Conferenza dei capigruppo.

La stessa Conferenza può essere dal Presidente interpellata per concordare modalità di svolgimento della seduta e dei lavori consiliari o per altre determinazioni su problemi procedurali.

CAPO II:

LA GIUNTA

Art. 16

Definizione

La Giunta è l'organo di governo della Comunità Montana ed è composta dal Presidente e da un massimo di cinque assessori.

Art. 17

Competenze

La Giunta collabora con il Presidente nella amministrazione della Comunità ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che la legge, lo Statuto ed i regolamenti non riservano al Consiglio o al Presidente o non attribuiscono alla struttura operativa, attua gli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni di competenza del Consiglio limitatamente alle sole variazioni del bilancio, che devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 18

Funzionamento

La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente.

La Giunta è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente o dall'Assessore più anziano d'età nel caso di contemporanea assenza di Presidente e Vice Presidente ed è

validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

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

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

Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario della Comunità, con compiti di consulenza, assistenza, referenza e verbalizzazione

Il Segretario sottoscrive, assieme al Presidente, il verbale e gli atti deliberativi assunti.

Il funzionamento della Giunta è stabilito in apposito regolamento, approvato dalla stessa.

Art. 19

Elezione e Composizione

La convocazione della seduta da parte del Consigliere Anziano per la nomina della nuova Giunta deve essere disposta, nel caso di scadenza naturale entro 20 giorni dalla comunicazione al protocollo della Comunità della nomina dei nuovi rappresentanti del Consiglio Comunale di appartenenza del Presidente uscente e nei casi di decadenza entro 20 giorni dall'avverarsi delle cause,

L'elezione della Giunta avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, contenente la lista dei candidati alle cariche di presidente e di assessore ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di presidente.

L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione di cui al precedente comma 2.

Qualora nel termine suddetto il Consiglio non arrivi alla nomina della Giunta, tutti i consiglieri decadono automaticamente. Del fatto viene data comunicazione entro tre giorni ai Sindaci dei Comuni Associati e dalla data di ricevimento di tale comunicazione decorrono i termini di legge per la designazione dei nuovi rappresentanti.

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

Si applica al Presidente la norma sulla limitazione delle rielezioni consecutive prevista dalla Legge per il Sindaco.

Detta normativa si applica ai mandati successivi alla prima approvazione dello Statuto.

Art. 20

Vice Presidente

Il Vice Presidente è indicato nella proposta per l'elezione della Giunta o nella proposta di nomina di uno o più assessori surroganti. Egli sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Art. 21

Revoca degli assessori.

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

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

La seduta pubblica del Consiglio, per la presa d'atto della revoca e la nomina del nuovo assessore, non può aver luogo prima che siano state presentate le giustificazioni addotte dall'interessato, che devono pervenire entro dieci giorni dalla consegna della proposta, ovvero prima che sia inutilmente decorso detto termine.

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

Art. 22

Cause di ineleggibilità ed incompatibilità

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di presidente e di assessore sono stabilite dalla legge.

Non possono inoltre far parte contemporaneamente della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado.

Art. 23

Durata in carica e surrogazione

Il Presidente e gli Assessori rimangono in carica fino al momento della sostituzione da parte dei nuovi eletti.

In caso di morte, di dimissioni, impedimento permanente o di rimozione del Presidente, le funzioni vengono provvisoriamente assunte dal Vice Presidente o in mancanza di questi dall'assessore più anziano d'età, mentre il Consigliere Anziano provvede a convocare il Consiglio, per il rinnovo completo della Giunta nei termini di cui al precedente art. 19.

Nel caso di impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente e nel caso di contemporaneo impedimento anche del Vice Presidente dall'assessore più anziano d'età non impedito.

Nel caso di impedimento di tutti i componenti la Giunta, le funzioni sono assunte dal Consigliere Anziano.

Art. 24

Mozione di sfiducia

La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio.

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

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee programmatiche politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta.

La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non dopo trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario della Comunità.

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

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

Il Presidente e gli Assessori intervengono alla seduta, che si svolge in forma pubblica, partecipano alla discussione e alla votazione.

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

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

Art. 25

Scadenza, decadenza e dimissioni della Giunta

La Giunta scade con la cessazione del mandato di consigliere della Comunità del Presidente.

L'intera Giunta decade a norma di legge:

- per approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 24;
- per dimissioni, decadenza, morte o impedimento permanente del Presidente;
- per contestuali dimissioni, decadenza, morte o impedimento permanente di oltre la metà degli assessori.

Si considerano contestuali gli eventi di cui sopra se si verificano per la metà più uno degli assessori prima della loro sostituzione.

Il Consigliere Anziano provvede alla convocazione per la nomina del nuovo Presidente e della nuova Giunta nei termini di cui all'art. 19.

Ove non vi sia interdizione il Presidente e la Giunta rimangono comunque in carica fino alla loro sostituzione.

Art. 26

Decadenza e dimissioni dei singoli componenti

La decadenza dei singoli componenti la Giunta si verifica:

- a - per la perdita dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica;
- b - per la cessazione dalla carica di consigliere della Comunità;
- c - per condanna penale comportante l'interdizione dai pubblici uffici;
- d - per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo e previa contestazione;
- e - per la revoca di cui al precedente n. 21.

La decadenza dei singoli assessori è pronunciata dal Consiglio, salvo il caso di cui al punto b), che opera automaticamente.

Le dimissioni dei singoli assessori sono presentate per iscritto al Presidente che, entro 60 giorni dalla presentazione, ne informa il Consiglio affinché provveda alla sostituzione. Esse

vanno comunicate anche al Segretario della Comunità ed al Consigliere Anziano.

Le dimissioni non sono revocabili ed hanno effetto dalla sostituzione.

Le dimissioni del Presidente sono comunicate al Consigliere Anziano, alla Giunta ed al Segretario della Comunità.

Le dimissioni possono essere presentate anche con esplicita dichiarazione verbalizzata dal Segretario e confermata dall'interessato nel corso delle sedute del Consiglio.

CAPO III:

IL PRESIDENTE

Art. 27

Definizione

Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana e la rappresenta.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla gestione dell'Ente.

Art. 28

Attribuzioni

Il Presidente

- convoca e dispone l'ordine delle materie da trattare nelle sedute del Consiglio e della Giunta e ne presiede le sedute;
- ha la rappresentanza generale dell'Ente, può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto, direttamente o delegando altro amministratore o funzionario della Comunità;
- stipula le convenzioni per l'attribuzione di deleghe funzionali;
- nomina i rappresentanti della Comunità presso enti, aziende ed istituzioni secondo gli indirizzi generali del Consiglio;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti alla Comunità svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività della Comunità;
- ha la facoltà di delegare agli assessori l'adozione di atti e provvedimenti di sua competenza;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- convoca e presiede la Conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- convoca e presiede la Conferenza dei sindaci;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi.
- conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento

finale da adottare al termine di un procedimento amministrativo svoltosi in contraddittorio con soggetti privati;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale e non collegiale che non siano demandati alla competenza di altri organi;
- esplica tutti i compiti e le funzioni assegnategli dai regolamenti della Comunità.

CAPO IV:

1 CONSIGLIERI

Art. 29

Funzioni

I Consiglieri hanno i diritti previsti dall'art. 31, commi 5, 6 e 7 della L. 142/1990 e successive modifiche.

Il procedimento di cui al 38° comma dell'art. 17 della L. 127/1997 si attiva con la richiesta di un terzo dei consiglieri assegnati.

I Consiglieri possono svolgere incarichi specifici su diretta attribuzione del Presidente, anche mediante delega.

I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.

Art. 30

Gruppi consiliari

I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività, a norma di regolamento.

Tali gruppi avranno la loro sede in appositi locali della sede della Comunità.

Per la costituzione di un gruppo è necessaria l'adesione allo stesso di almeno tre consiglieri.

L'elenco delle deliberazioni della Giunta è trasmesso ai capigruppo con le modalità stabilite dal regolamento.

I singoli consiglieri che non si riconoscono nei gruppi consiliari coincidenti con le formazioni politiche organizzate possono costituirsi in gruppo misto.

I capigruppo consiliari, singolarmente o collegialmente, possono chiedere al Presidente l'inserimento tra gli oggetti da trattare nel primo consiglio utile di argomenti di carattere generale o particolare non strettamente di competenza della Comunità Montana, proponendo contestualmente un ordine dei giorno da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Art. 31

Dimissioni

Le dimissioni sono date dal consigliere con dichiarazione scritta di rinuncia alla carica e sono indirizzate al Presidente.

La presentazione può essere effettuata mediante raccomandata A.R., mediante consegna a mano all'ufficio di protocollo, che ne rilascia ricevuta, o mediante dichiarazione nel corso di una seduta consiliare con le modalità previste dall'art. 26.

Il Presidente trasmette immediatamente copia della dichiarazione al Sindaco del Comune interessato per la surroga da effettuarsi nei termini e con le modalità previste dall'ordinamento del Comune medesimo.

Le dimissioni sono irrevocabili e divengono efficaci dalla esecutività della delibera di surroga del Consiglio Comunale.

Nella seduta immediatamente successiva al ricevimento della comunicazione del Sindaco di avvenuta surroga, il Consiglio della Comunità procede, prima della trattazione di ogni altro argomento, alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità del neo eletto.

Art. 32

Ineleggibilità, incompatibilità decadenza dei Consiglieri

Non possono essere nominati consiglieri della Comunità e se nominati vengono dichiarati decaduti:

- a) coloro che hanno liti pendenti con la Comunità;
- b) coloro che hanno in appalto lavori e forniture per Comunità;
- c) coloro che dipendono dalla Comunità o da enti sottoposti alla sua vigilanza;
- d) coloro che dipendono dai comuni associati.

I Consiglieri decadono inoltre quando, successivamente alla nomina, sopravvenga una delle cause previste dal comma precedente o non partecipino, nel corso di un anno, a tre sedute del Consiglio senza giustificato motivo, che va comunicato al Presidente direttamente o per mezzo del proprio capo-gruppo.

La decadenza è pronunciata con effetto immediato dal Consiglio della Comunità, previa comunicazione dei motivi all'interessato.

La perdita della carica di consigliere comunale comporta la decadenza anche da quella di consigliere della Comunità con effetto contestuale.

TITOLO II:

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 33

Organizzazione strutturale

L'organizzazione della Comunità Montana è costituita dalla struttura operativa e dai meccanismi operativi.

La struttura organizzativa della Comunità Montana si articola in aree funzionali e in unità operative in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento delle attività istituzionali e di quelle delegate, nonché, in relazione alle proprie dimensioni.

I meccanismi operativi sono costituiti dall'insieme ordinato dei processi, degli strumenti e delle regole che governano il funzionamento della struttura.

L'organizzazione è disciplinata dal regolamento di cui al 1° comma dell'art. 6 della L. 127/1997 in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art. 34

Competenze

La struttura operativa espleta tutti i compiti di gestione della Comunità, sia propri che delegati o convenzionati secondo il principio della separazione delle funzioni tra gli organi di governo e i responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 35

Il Segretario

La Comunità ha un Segretario dirigente per l'assolvimento dei compiti previsti dal 68 comma dell'art. 17 della L. 127/1997 e successive modifiche.

Il Segretario è assunto con le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento.

Il Regolamento può prevedere un Vice Segretario.

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

Lo status giuridico ed economico del Vice Segretario è disciplinato dal Regolamento dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 36

Istituzione rapporti di lavoro

Nelle assunzioni del personale dipendente, negli incarichi e nella gestione del rapporto di lavoro, la Comunità si avvale di tutte le facoltà previste per i Comuni dalla Legge e dai contratti collettivi di lavoro.

In particolare per la copertura di posti di qualifica dirigenziale, di responsabile dei servizi e degli uffici, temporaneamente vacanti o che non richiedono il tempo pieno, nonché per il conferimento di incarichi di direzione dei servizi associati, delegati dai comuni in attuazione dei successivi artt. 40, 41 e 50, si potrà procedere mediante contratto a tempo determinato secondo le norme della contrattazione collettiva del comparto enti locali.

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

Con deliberazione di Giunta si provvederà alla determinazione dei tempi, modi e costi del disciplinare d'incarico.

Art. 37

Competenze e Responsabilità

I dirigenti e gli incaricati degli uffici e dei servizi sono responsabili dell'espletamento e dei risultati delle funzioni loro attribuite, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'intera organizzazione operativa cui sono preposti.

In relazione alle loro competenze esprimono il parere di regolarità tecnica sulle proposte deliberative che lo richiedono.

Le mansioni e le responsabilità nei procedimenti e negli atti formati da ciascun operatore sono individuate e definite dalle attribuzioni dell'area e della unità organizzativa di appartenenza, dalla autonomia decisionale fruita, nonché dal livello di professionalità richiesto dalla qualifica funzionale ed infine dalle specifiche competenze del posto, attribuite in relazione ai singoli procedimenti amministrativi.

La qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio i sensi di legge è individuata in base ai criteri di cui al comma precedente.

Il rapporto degli operatori nei riguardi della Amministrazione è definito e valutato in base ai risultati del lavoro svolto.

Art. 38

Contratti a tempo determinato di diritto privato

Qualora per motivi eccezionali non fosse opportuno o possibile il ricorso a contratti a tempo determinato di cui al precedente art. 36, 2° comma, con deliberazione motivata della Giunta si potrà procedere alla definizione di contratti a tempo determinato di diritto privato, fissando tempi, modi e costi del disciplinare di incarico.

L'incarico dovrà comunque risultare in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 39

Specifiche professionalità

Per la definizione e la realizzazione di particolari e specifici obiettivi ad alto contenuto di professionalità relativamente alla direzione ed assistenza tecnica e giuridica dei servizi relativi alla gestione del territorio, alle azioni in campo economico, alle attività sociali e culturali, alla statistica ed alla informatizzazione, l'Amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni con conferimento di incarichi libero professionali, preferibilmente reperiti all'interno della Pubblica Amministrazione locale, qualora non risulti possibile provvedere attraverso le proprie strutture.

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

La Giunta procederà quindi con proprio atto deliberativo al perfezionamento di apposite convenzioni con i collaboratori incaricati, nell'ambito dei programmi fissati dal Consiglio.

TITOLO III:

I SERVIZI

Art. 40

Rapporti con i comuni associati

La Comunità Montana assume l'organizzazione e la gestione di servizi che le sono attribuiti per delega almeno dalla metà più uno dei comuni associati, secondo, le modalità di cui all'art. 47.

L'affidamento di ciascun servizio da parte delle Amministrazioni comunali interessate deve avvenire con

deliberazione dei rispettivi consigli comunali, sulla base di apposito disciplinare, previo protocollo d'intesa con la Comunità Montana il quale preciserà tempi, modi, costi e copertura finanziaria della gestione.

Farà parte comunque del disciplinare l'autorizzazione al tesoriere di ciascun comune al pagamento in tempi prefissati della quota dei costi di spettanza di ciascun comune, risultante dal bilancio di previsione della Comunità Montana.

Art. 41

Modalità dell'assunzione e svolgimento di deleghe comunali

La Comunità Montana provvederà all'assunzione ed allo svolgimento di funzioni e di servizi comunali delegati, secondo i modi e le forme previsti dall'art. 22 della legge 142/1990.

L'assunzione dell'esercizio associato di funzioni e di servizi, di cui al 2° e 3° comma dell'art. 8 della legge regionale 19/1992, è deliberata dal consiglio della Comunità Montana, sentita la Conferenza dei sindaci.

La relativa delibera deve essere assunta sulla base di un piano articolato contenente gli elementi strutturali, funzionali ed economici concernenti l'attività oggetto di delega.

La Giunta sottopone al Consiglio con il proprio parere il piano di cui al comma precedente per ogni proposta che venga formulata da almeno tre consigli comunali.

La disponibilità all'assunzione della delega ed il relativo disciplinare sono comunicati ai sindaci dei comuni associati. Un'eventuale adesione dovrà pervenire entro i successivi 120 giorni.

Il disciplinare dovrà specificare modi, termini, oggetto, procedure e coperture finanziarie della funzione o del servizio delegato, nonché le garanzie specifiche relative allo svolgimento della delega stessa.

L'assunzione di servizi e funzioni può essere attivata ove deliberata da almeno la metà più uno dei comuni.

PARTE TERZA

FUNZIONI, PROGRAMMAZIONE, COOPERAZIONE E PARTECIPAZIONE

TITOLO I:

FUNZIONI

CAPO I:

ATTRIBUZIONI

Art. 42

Funzioni di competenza

Oltre alle funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché agli interventi stabiliti dalle normative comunitarie, spetta alla Comunità Montana:

- a) esercitare ogni funzione strettamente connessa alla montagna attribuita con provvedimento regionale;

- b) adottare il piano pluriennale di sviluppo socio-economico per la realizzazione di opere ed interventi e i suoi aggiornamenti in armonia con la programmazione regionale e provinciale;
- c) adottare i programmi annuali operativi in esecuzione del piano di sviluppo socio-economico;
- d) individuare gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico, quali la promozione e la costituzione di aziende speciali, enti strumentali, società di capitali anche con partecipazione privata, consorzi, che possono concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi del piano di sviluppo;
- e) concorrere, anche attraverso le indicazioni del piano pluriennale di sviluppo, alla formazione del piano territoriale provinciale;
- f) favorire il concorso dei comuni associati e delle popolazioni alla predisposizione ed attuazione dei piani pluriennali di sviluppo socio-economico della Comunità Montana nel quadro degli obiettivi stabiliti dalla Comunità Economica Europea, dallo Stato e dalla programmazione regionale;
- g) attuare, con l'affidamento delle relative funzioni amministrative, gli interventi speciali per la montagna finalizzati ad ovviare agli svantaggi naturali e permanenti insiti nel territorio montano, in modo da assicurare la permanenza e una pari opportunità alle popolazioni residenti, dal punto di vista ambientale, civile, economico e sociale.

E' altresì affidato alla Comunità Montana, con le procedure individuate dal precedente art. 41, l'esercizio associato di funzioni e di servizi nei settori di competenza comunale, per delega da parte dei comuni associati.

I comuni associati organizzano inoltre, a livello di Comunità Montana, l'esercizio associato di funzioni delegate ai Comuni stessi.

Al fine dell'attuazione delle disposizioni dei commi precedenti 2 e 3, i consigli comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità Montana d'intesa con i comuni interessati, che individua le funzioni, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i comuni e la Comunità Montana.

Per la gestione di servizi a livello provinciale o subprovinciale che superino l'ambito territoriale di sua competenza, la Comunità può essere delegata, da tutti o da parte dei comuni, a far parte di consorzi tra gli enti costituiti ai sensi dell'art. 25 della legge 142/1990, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana o un suo delegato permanente farà parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei comuni rappresentati.

Art. 43

Attribuzioni di deleghe regionali e provinciali

La Comunità Montana può essere destinataria di funzioni amministrative delegate dalla Regione con leggi regionali di settore e con particolare riferimento ai settori primario, economico-sociale, culturale, all'ambiente ed al terziario.

Può altresì risultare destinataria di funzioni delegate dalla Provincia, sulla base di un disciplinare, contenente modi, termini, oggetto, procedure e coperture finanziarie nonché le garanzie specifiche relative allo svolgimento della delega, previo protocollo d'intesa con la Comunità Montana.

CAPO II:

ORGANISMI CONSULTIVI

Art. 44

Conferenza dei sindaci

E' istituita, presso la Comunità Montana, la "Conferenza dei sindaci", organismo consultivo, composto dal Presidente della Comunità Montana e dai Sindaci dei comuni associati.

La Conferenza dei sindaci è convocata presieduta dal Presidente della Comunità Montana.

La Conferenza dei sindaci esprimere pareri obbligatori sulle seguenti funzioni:

- a) bilancio dei servizi a carattere sovracomunale, qualora la spesa sia a totale o a parziale carico dei comuni interessati;
- b) piano pluriennale;
- c) definizione dei disciplinari per l'assunzione di funzioni e servizi delegati.

La Conferenza può esprimere pareri anche su altre materie sottoposte al suo esame.

Art. 45

Consulte dei Grappa e del Parco delle Dolomiti

Per il coordinamento delle politiche territoriali che interessano il massiccio dei Grappa, è istituita la "Consulta del Grappa", organismo composto dalle Giunte della Comunità Montana del Grappa, della Comunità Montana del Brenta e della Comunità Montana Feltrina.

La Consulta del Grappa esprime pareri sulle materie relative a programmazioni sovracomunali e sovracomunitarie, in materia interessante il territorio del Grappa.

Analoga "Consulta del Parco delle Dolomiti" potrà essere costituita tra le Comunità Montane ed i comuni il cui territorio è parte del Parco stesso.

TITOLO II:

ATTIVITA' PROGRAMMATORIA

CAPO I:

ATTIVITA PROGRAMMATORIE

Art. 46

Piano pluriennale

Il Piano pluriennale costituisce il documento programmatico di opere ed interventi nel territorio di competenza della Comunità Montana, attraverso il quale vengono individuati gli strumenti idonei al perseguimento degli obiettivi di sviluppo socio-economico, da elaborarsi in armonia con le linee di programmazione provinciale e regionale.

A tale scopo il Piano pluriennale di sviluppo deve contenere:

- a) gli obiettivi fondamentali che la Comunità Montana intende perseguire e i mezzi per la loro attuazione;

- b) l'individuazione, per ogni settore, del tipo di interventi e del presumibile costo degli investimenti.

Il piano pluriennale ha durata triennale e le sue indicazioni devono trovare riscontro operativo nel bilancio pluriennale dell'Ente. Esso può sviluppare i propri effetti sull'intero territorio dei comuni associati.

Art. 47

Formazione ed approvazione

Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico è predisposto nella fase progettuale a cura della Giunta, con l'eventuale collaborazione di esperti esterni ed in accordo con le commissioni consiliari.

La Giunta, in sede di formazione del piano, attiva forme di consultazione con i comuni, le associazioni, gli enti ed i soggetti socio-economici presenti nel territorio comunitario.

Le procedure di adozione e pubblicazione sono quelle stabilite dalla legge regionale.

Art. 48

Variazioni ed aggiornamento

I. Qualora il Consiglio stabilisca di apportare delle variazioni o procedere all'aggiornamento del piano pluriennale, per esigenze legate alla ridefinizione degli obiettivi programmatici, adotterà lo stesso procedimento di cui all'articolo precedente.

Art. 49

Programma annuale operativo

I. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico è attuato a mezzo di programmi annuali operativi che devono contenere le opere e gli interventi da eseguirsi, gli oneri di spesa, nonché la relativa copertura, trovando riscontro operativo nei corrispondenti bilanci d'esercizio.

Il programma annuale-operativo viene adottato dal Consiglio in conformità al piano pluriennale di cui al precedente articolo 48 contestualmente al bilancio annuale di previsione e trasmesso alla Provincia, che lo approva e lo restituisce entro il 30 marzo di ciascun anno.

Il programma annuale, approvato e divenuto esecutivo, è trasmesso alla Giunta Regionale e, suo tramite, alla Conferenza per la programmazione nelle aree montane.

TITOLO III:

COOPERAZIONE

CAPO I:

FORME ASSOCIATIVE

Art. 50

Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, nonché per la realizzazione di specifici programmi, la Comunità Montana può stipulare con i comuni associati, con le altre comunità montane, con la Provincia, con la Regione e con altri enti pubblici, apposite convenzioni.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, redatto in forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure, finanziamenti, obblighi e garanzie per la propria realizzazione.

Preparata e definita mediante eventuali conferenze di servizio o d'intesa tra le parti interessate, la convenzione viene sottoposta all'approvazione del Consiglio.

Mediante la convenzione, previa intesa programmatica, può essere previsto l'esercizio associato di funzioni proprie con le contermini comunità montane.

Per le finalità di cui al primo comma, possono inoltre essere utilizzate le altre forme di collaborazione previste dagli artt. 25 e 27 della legge 142/1990.

TITOLO IV:

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51

Collaborazione dei cittadini

Al fine di favorire una maggiore collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali è consentito ai cittadini singoli o associati di partecipare alla formazione di un procedimento che possa incidere nelle loro situazioni giuridiche soggettive.

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile dell'ufficio competente, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendogli di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie, senza tuttavia ledere interessi pubblici o di terzi, il procedimento potrà concludersi nei limiti del proprio potere discrezionale con appositi accordi, in forma scritta a pena della nullità, tra l'Amministrazione e gli interessati. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni o con tratti.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 52

Valorizzazione delle forme associative

I. La Comunità favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli altri enti che rappresentano interessi diffusi e che siano regolarmente costituiti ed operanti su proprio territorio, sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento, con particolare riguardo a quelle che, senza scopo di lucro, perseguono finalità di promozione sociale e civile, di salvaguardia del patrimonio artistico e culturale e dell'ambiente naturale, finalità scientifiche, di assistenza alle categorie di cittadini svantaggiati, di sviluppo delle attività sportive e di utilizzo del tempo libero in quanto strumento di formazione dei cittadini.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed

alla soluzione dei problemi amministrativi. Possono essere attivate forme di consultazione per l'esame dei problemi specifici e in ogni caso per la formazione del piano pluriennale di sviluppo secondo le modalità dell'art. 55.

La Comunità Montana potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma, predeterminandone i modi e le forme con apposito regolamento.

Art. 53

Forme di consultazione della popolazione

Nelle materie di esclusiva competenza della Comunità Montana ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, la Comunità può avviare forme diverse di consultazione della popolazione.

La partecipazione popolare può attuarsi mediante la consultazione dei cittadini residenti in uno o più comuni su problematiche che direttamente li interessano.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero pervenire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte della Comunità, che dovrà rispondere nei termini previsti dalla legge 241/1990.

Art. 54

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte per la migliore tutela di interessi collettivi locali.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla segreteria della Comunità che provvederà ad inoltrarle al Presidente.

Il Presidente affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi della Comunità competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di eventuali collaboratori esterni, dovranno esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

Nei 30 giorni successivi al rilascio del parere dell'organo competente, il Presidente, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati o al primo firmatario l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto sull'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali, con l'indicazione degli uffici preposti e dei funzionari responsabili.

Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da far si entro 30 giorni.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Presidente motivata comunicazione ai soggetti o al primo firmatario entro i 30 giorni successivi, mentre, nel caso di riscontro positivo, vengono anche identificati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e dei funzionari responsabili.

Qualora per il numero dei destinatari o per altre motivazioni sia difficoltosa la comunicazione personale, l'Amministrazione provvede con altre forme di pubblicità ritenute idonee.

CAPO II:

L'AZIONE POPOLARE

Art. 55

La pubblicità degli atti

Gli atti delle Comunità sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge, del presente statuto e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

La Giunta, al fine di assicurare la trasparenza e la pubblicità dell'attività dei propri organi può, anche in forma saltuaria, promuovere forme di comunicazione attraverso manifesti, opuscoli, notiziari ed altri messi giornalistici e radiotelevisivi.

Presso gli uffici della Comunità dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite da apposito regolamento, che potrà prevedere anche un rimborso spese, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, dei progetti e dei provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 56

Pubblicizzazione e notifica degli atti

La Giunta della Comunità individua nella sede un apposito spazio di facile accessibilità da destinarsi ad albo per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la Legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.

Il Segretario cura, tramite l'ufficio, l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1 e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

La Comunità Montana per le notifiche dei propri atti, che hanno validità nell'ambito del proprio territorio, si avvale dei messi notificatori dei comuni associati.

Un apposito regolamento stabilirà quali atti della Comunità devono essere inviati ai comuni componenti per la pubblicazione sui rispettivi albi comunali.

PARTE IV

FINANZA E CONTABILITA'

TITOLO 1:

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 57

Finanziamenti

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

La finanza della Comunità è costituita da:

a) trasferimenti statali;

b) trasferimenti regionali;

c) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

d) risorse per investimenti;

e) entrate trasferite da comuni, Provincia ed altri enti per funzioni e servizi svolti dalla Comunità in regime di convenzione o per delega.

Art. 58

Bilancio programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana si informa alle disposizioni di legge vigente in materia ed è definito da apposito regolamento.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno, salvo diverso termine stabilito dalla legge.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale, se richiesto dalla legge, elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

Nella predisposizione e nella redazione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio ed i suoi allegati devono, inoltre, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.

In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria.

Art. 59

Conto consuntivo

I risultati di gestione attinenti all'entrata ed ai costi sostenuti per ciascun servizio, programma o interventi sono rilevati nel conto consuntivo che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse impiegate.

Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diverso termine previsto dalla legge.

Art. 60

Servizio di tesoreria

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

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

CAPO II:

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il Revisore del conto.

Il Revisore viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

Il Revisore dura in carica 5 anni e non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Al Revisore spetta il compenso stabilito dalle disposizioni vigenti.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e della revoca, nei riguardi del Revisore si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Codice Civile (art. 2399 e seguenti).

Art. 62

Funzioni e responsabilità del Revisore

Il Revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto al voto, alle sedute del Consiglio, anche nel caso di sedute segrete e della Giunta, se richiesto. Ha inoltre accesso agli atti e documenti della Comunità.

Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, e l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, con la redazione di una apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio.

Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e della rettitudine, riferendo al Consiglio su eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Art. 63

**Forme di controllo economico
Interno della gestione**

Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- a) per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
- b) per la definizione normativa dei rapporti tra Revisore ed organi elettivi di governo, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- e) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art. 62.

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

La Giunta autonomamente o su indicazione del Revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione con controllo diretto di gestione con le modalità di cui all'art. 64.

Controllo interno di gestione

L'attuazione del controllo interno della gestione deve essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione;
- b) la programmazione,
- e) la redazione e la gestione del bilancio di previsione annuale;
- d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti.

Dopo l'individuazione di eventuali risultati negativi, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico o di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi o per attuare un processo amministrativo di maggior economicità ed efficacia gestionale.

CAPO III:

PROPRIETA' IMMOBILIARI

Art. 65

Demanio e patrimonio della Comunità

La Comunità Montana potrà disporre di un proprio demanio e di un proprio patrimonio ai sensi della legge 03.12.1971, n. 1102 e di altre norme in vigore.

La disciplina dell'uso dei beni di cui all'art. 9 della citata legge 1102/1971 formerà oggetto di apposito regolamento da approvarsi da parte del Consiglio.

Art. 66

Inventario

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalla normativa in materia.

L'ufficio di ragioneria, avvalendosi della collaborazione dell'ufficio tecnico, cura la corretta tenuta dell'inventario delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al bilancio di previsione e al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni della Comunità sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di Legge.

PARTE V

NORME E REGOLAMENTI

TITOLO X:

ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 67

Regolamenti

Il Consiglio approva i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto stesso.

I regolamenti richiamati dallo Statuto sono i seguenti:

- regolamento degli organi elettivi;
- regolamento di contabilità e della gestione del patrimonio;
- regolamento per il procedimento amministrativo e per il diritto di accesso, informazione e di trasparenza;
- regolamento per la concessione di contributi, sussidi e benefici economici.

TITOLO II:

NORME TRANSITORIE

Art. 68

Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto della Comunità Montana, adottato a sensi della legge, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

TITOLO III

NORME DI RINVIO

Art. 69

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia, per le rispettive materie di competenza, alla normativa regolamentare di attuazione ed alle leggi.

Statuto entrato in vigore il 27.05.2000 ai sensi del comma 5 dell'art. 6 della L.R. 19/1992