

COMUNITA' MONTANA

"Sarcidano – Barbagia di Seulo"

Corso Vittorio Emanuele III n.125
08033 Isili (Cagliari)

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEI CONSIGLI COMUNALI DEI COMUNI DI:

ESCOLCA n. ___ del ___ / ___ / _____
ESTERZILI n. ___ del ___ / ___ / _____
GENONI n. ___ del ___ / ___ / _____
GERGEI n. ___ del ___ / ___ / _____
ISILI n. ___ del ___ / ___ / _____
LACONI n. ___ del ___ / ___ / _____
MANDAS n. ___ del ___ / ___ / _____
NURAGUS n. ___ del ___ / ___ / _____
NURALLAO n. ___ del ___ / ___ / _____
NURRI n. ___ del ___ / ___ / _____
ORROLI n. ___ del ___ / ___ / _____
SADALI n. ___ del ___ / ___ / _____
SERRI n. ___ del ___ / ___ / _____
SEUI n. ___ del ___ / ___ / _____
SEULO n. ___ del ___ / ___ / _____
VILLANOVA TULO n. ___ del ___ / ___ / _____

Approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n.5 del 16/01/2017

<u>TITOLO I FONTI NORMATIVE E FINALITÀ</u>	4
ART. 1 DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMA E CONFALONE	4
ART. 2 FINALITÀ E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA	4
<u>TITOLO II GLI ORGANI</u>	6
CAPO I GLI ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA	6
ART. 3 GLI ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA	6
CAPO II L'ASSEMBLEA DELLA COMUNITA' MONTANA	6
ART. 4 COMPETENZA DELL'ASSEMBLEA	6
ART. 5 COSTITUZIONE E MODALITÀ DI ELEZIONE DELL'ASSEMBLEA	7
ART. 6 PRIMA ADUNANZA DELLA COMUNITA' MONTANA	7
ART.7 ASSEMBLEA: INSEDIAMENTO E DURATA IN CARICA	7
ART.8 ASSEMBLEA – CONVOCAZIONI	7
ART.9 ASSEMBLEA: SEDUTE - VOTAZIONI -DELIBERAZIONI	8
ART.10 ASSEMBLEA: PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI	9
ART.11 REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA	9
ART. 12 COMMISSIONI CONSILIARI	9
ART. 13 GRUPPI CONSILIARI	9
CAPO III LA GIUNTA DELLA COMUNITA' MONTANA	10
ART.14 COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELLA GIUNTA	10
ART. 15 COMPETENZE DELLA GIUNTA	10
ART.16 MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE	11
CAPO IV IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA' MONTANA	11
ART.17 IL PRESIDENTE	11
ART.18 IL VICE-PRESIDENTE	11
ART.19 SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICE-PRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI	12
<u>TITOLO III UFFICI E PERSONALE</u>	12
ART.20 RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA	12
ART.21 PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE	12
ART.22 SEGRETARIO GENERALE	13
ART.23 RESPONSABILI DEI SERVIZI	13
ART.24 INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE	13
<u>TITOLO IV ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI</u>	14
CAPO I PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	14
ART.25 PRINCIPI GENERALI	14
ART.26 STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	14
ART.27 PIANO PLURIENNALE ORGANICO DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO E DI VALORIZZAZIONE	14
ART.28 PROGRAMMI ANNUALI DI ATTUAZIONE	14
ART.29 PROGETTI SPECIALI INTEGRATI	15

ART.30 RAPPORTI DI COOPERAZIONE	15
CAPO II GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI E SERVIZI	15
ART.31 FUNZIONI	15
ART.32 CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI	15
ART. 33 UFFICI E COMUNI	16
ART.34 BILANCIO DI SERVIZIO	16
ART.35 MONITORAGGIO DEI SERVIZI	16
ART.36 RECESSO	16
<u>TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ</u>	16
ART.37 AUTONOMIA FINANZIARIA	16
ART. 38 SISTEMA DI BILANCIO	17
ART.39 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	17
ART.40 GESTIONE FINANZIARIA	17
ART.41 RENDICONTO DELLA GESTIONE	18
ART.42 IL CONTROLLO DI GESTIONE	18
ART.43 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	18
<u>TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</u>	19
ART.44 PRINCIPI GENERALI	19
ART.45 ALBO PRETORIO	19
ART.46 INFORMAZIONE	19
ART.47 ACCESSO	20
ART.48 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	20
ART.49 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE	20
ART.50 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE	20
ART.51 REFERENDUM CONSULTIVO	21
ART.52 DIFENSORE CIVICO	21
<u>TITOLO VII NORME FINALI</u>	21
ART.53 APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI	21
ART.54 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO	22

TITOLO I FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

ART. 1

DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMA E GONFALONE

1. In attuazione dell'art.97 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267, e della Legge regionale 04.02.2016, n.2, è costituita tra i Comuni di Escolca, Esterzili, Genoni, Gersei, Isili, Laconi, Mandas, Nuragus, Nurallao, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seui, Seulo e Villanova Tulo, la Comunità Montana denominata "Sarcidano Barbagia di Seulo" con sede a Isili.
2. La Comunità Montana è un Ente Locale costituito tra Comuni montani appartenenti all'ambito territoriale strategico, per la valorizzazione delle zone montane e per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali.
3. Lo Statuto della Comunità Montana è approvato secondo disposizione di legge nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi nazionali e regionali.
4. I suoi Organi collegiali possono riunirsi nella sede dell'Ente (o in luoghi diversi per assicurare la presenza della Istituzione in tutto il territorio).
5. La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comunità Montana del Sarcidano e della Barbagia di Seulo" e con lo stemma dell'Ente.
6. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente.
7. Lo stemma e il gonfalone sono approvati dall'Assemblea della Comunità Montana con deliberazione adottata con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Possono essere modificati o sostituiti dallo stesso Organo e con la medesima modalità di voto per l'approvazione. L'uso e la riproduzione dello stemma e l'esibizione del gonfalone sono disposti dal Presidente. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali può essere autorizzato dal Presidente quando sussistono particolari motivi di carattere cultural, sociale o umanitario ed ove esista un pubblico interesse.

ART. 2

FINALITÀ E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA

1. La Comunità Montana, Ente di governo del territorio, nel quadro delle normative e delle iniziative comunitarie, nazionali e regionali, concorre alla programmazione ed alla esecuzione degli interventi al fine di eliminare gli squilibri di natura economica e sociale fra le zone montane ed il resto del territorio regionale.
2. La Comunità Montana è soggetto della programmazione regionale e con l'adozione di Piani organici di sviluppo e di valorizzazione del territorio montano concorre alla formazione del piano territoriale di coordinamento e degli atti di programmazione provinciale, nei modi e nelle forme previste dalla Legge regionale, ed è destinataria dell'esercizio di attribuzioni e di funzioni comunali, regionali e provinciali.
3. La Comunità Montana riconosce nel Comune l'Ente amministrativo storicamente più vicino alle popolazioni e più consono a comprenderne e recepirne le istanze fondamentali. Nel rispetto del principio di sussidiarietà, compito primario della Comunità Montana, è quello di promuovere l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali e agevolare in modo programmato e coordinato l'esercizio delle funzioni amministrative proprie dei Comuni componenti. Altresì, promuove e realizza in forma associata:
 - Opere di interesse sovracomunale, trasformazioni in senso sovracomunale di opere e strutture esistenti; acquisizioni, trasformazioni, implementazioni di strutture esistenti, acquisizioni,

trasformazioni, implementazioni di strutture e beni strumentali all'esercizio di funzioni svolte in forma associata;

- Piani per insediamenti produttivi;
 - Interventi socio-assistenziali;
 - Impianti sportivi;
 - Musei di enti locali.
4. La Comunità Montana ricerca livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni componenti, applicando il principio di solidarietà fra i Comuni con maggiori possibilità e quelli più svantaggiati.
 5. La Comunità Montana stabilisce gli obiettivi generali della propria azione organizzata e coordinata diretta allo sviluppo globale del territorio montano, indica i tempi della loro attuazione ed i criteri di valutazione ed opera per tutelare e per valorizzare le qualità ambientali e le potenzialità endogene dell'habitat montano dei Comuni che ne fanno parte.
 6. La Comunità Montana indirizza, prioritariamente, i propri interventi ai seguenti scopi:
 - a. Programmazione ed attuazione, per l'area di competenza, della politica per la montagna di cui all'art. 1 della L. 31/01/1994, n.97;
 - b. Promozione dell'occupazione e della tutela ambientale, mediante il riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico-forestale, l'uso delle risorse idriche, la conservazione del patrimonio monumentale, dell'edilizia rurale, dei centri storici e del paesaggio rurale e montano, da porre al servizio dell'uomo per il suo sviluppo civile e sociale. Altresì la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali si conseguono con il corretto utilizzo del patrimonio della montagna ed in particolare della caccia, della pesca e dei prodotti del sottobosco, e con l'impiego finalizzato alla creazione di posti di lavoro anche part-time, di attività imprenditoriali locali e di attività da parte degli addetti al settore agro-silvo-pastorale;
 - c. Gestione del patrimonio forestale, con l'obiettivo della manutenzione e conservazione del territori a fini agricoli e paesaggistici, oltre che forestali, e della tutela, assistenza tecnica, monitoraggio, ricomposizione ambientale e sorveglianza dei boschi;
 - d. Tutela dell'originalità del patrimonio storico e culturale, attraverso la valorizzazione dei prodotti tipici con la protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotto agricoli ed alimentari;
 - e. Gestione degli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea e dalle Leggi statali e regionali;
 - f. Promozione, incentivazione ed attuazione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;
 - g. Partecipazione alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi annuali e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane;
 - h. Tutela e valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali, del patrimonio storico e religioso, ricercando e promuovendo la collaborazione con le associazioni di riferimento. Partecipazione a società pubbliche e private che hanno lo scopo di valorizzare le risorse del territorio e di fornire servizi ai cittadini ed alle imprese;
 - i. Promozione e compartecipazione all'attivazione di interventi formativi e di orientamento mirati al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente articolo.
 7. La Comunità Montana promuove lo sviluppo e la competitività del sistema economico sociale e locale, all'uopo favorendo la partecipazione di tutti gli operatori pubblici e privati ed in generale delle popolazioni.

TITOLO II GLI ORGANI

CAPO I GLI ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA

ART. 3 GLI ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA

1. Sono organi della Comunità Montana:
 - l'Assemblea
 - la Giunta
 - il Presidente.
2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla Legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

CAPO II L'ASSEMBLEA DELLA COMUNITA' MONTANA

ART. 4 COMPETENZA DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana.
2. L'Assemblea ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a. lo Statuto ed i Regolamenti dell'Ente;
 - b. il Piano Pluriennale di Sviluppo socio-economico, il programma annuale operativo, i programmi di settore;
 - c. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i rendiconti;
 - d. le convenzioni con i Comuni e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - f. l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, l'affidamento di attività di servizi mediante convenzione;
 - g. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - h. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i. la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - j. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente da 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, del Segretario Generale o di altri funzionari;

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Assemblea nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 5

COSTITUZIONE E MODALITÀ DI ELEZIONE DELL'ASSEMBLEA

1. La composizione dell'Assemblea si ispira al principio federale della pari rappresentatività dei singoli Comuni facenti parte della Comunità Montana.
2. L'Assemblea è formata dai Sindaci dei Comuni associati o da un loro delegato, scelto tra i consiglieri comunali.
3. Il Consigliere della Comunità Montana che decada per qualsiasi motivo dalla carica di Sindaco, o di Consigliere comunale, - che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza all'Assemblea della Comunità Montana -, decade per ciò stesso anche dalla carica di Consigliere della Comunità Montana ed è sostituito secondo le modalità previste dal presente Statuto.

ART. 6

PRIMA ADUNANZA DELLA COMUNITA' MONTANA

1. La prima adunanza dell'Assemblea della Comunità Montana, composta dai Sindaci dei Comuni aderenti, o da un loro delegato, avviene su convocazione e sotto la presidenza del Sindaco più anziano d'età, ancorchè non convochi entro 15 gg. lavorativi, procederanno i successivi, in base all'età.
2. L'adunanza prende atto delle adesioni dei Comuni alla Comunità Montana e della deliberazione dello Statuto.

ART.7

ASSEMBLEA: DURATA IN CARICA

1. Per l'elezione del Presidente e dei componenti della Giunta Esecutiva si procede con votazione segreta.
2. Il mandato dei componenti dell'Assemblea della Comunità Montana coincide con la durata in carica del Consiglio Comunale da cui provengono.
3. I componenti dell'Assemblea, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.
4. Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo dell'Assemblea della Comuni, la stessa può adottare solo gli atti urgenti e prorogabili.

ART.8

ASSEMBLEA – CONVOCAZIONI

1. L'Assemblea, su convocazione del Presidente, si riunisce di norma ogni trimestre. L'Assemblea può essere altresì convocata:
 - a) per deliberazione della Giunta
 - b) su richiesta di 1/3 dei Consiglieri in carica.

2. Nei casi a) e b) l'adunanza si deve svolgere entro quindici giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o sono pervenute le richieste dei Consiglieri.
3. L'Assemblea si riunisce nella sede legale della Comunità Montana o presso la Sede di uno dei Comuni componenti;
4. La convocazione dell'Assemblea è fatta dal Presidente nelle forme di Legge e spedita almeno sette giorni prima della data dell'adunanza.
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.
6. In casi eccezionali d'urgenza l'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'urgenza e pervenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Tutti gli atti deliberativi relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria della Comunità Montana almeno due giorni prima dell'adunanza e inviati tramite e-mail, quando non si tratti di adunanza di urgenza, affinché possano essere esaminati dai Componenti dell'Assemblea.

8. Per gli atti quali il Bilancio di Previsione, il Piano triennale organico di Sviluppo e di Valorizzazione ed i suoi aggiornamenti annuali, il deposito presso la Segreteria della Comunità Montana deve avvenire quindici giorni prima dell'adunanza e inviati tramite e-mail.

ART.9

ASSEMBLEA: SEDUTE - VOTAZIONI - DELIBERAZIONI

1. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce diversamente.
2. La seduta dell'Assemblea è valida se è presente almeno la metà più uno dei Consiglieri che la compongono.
3. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la 1. convocazione, la seduta è valida purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri; lo stesso avviso potrà prevedere la data della 1. e 2. convocazione.
4. Le votazioni dell'Assemblea sono espresse a scrutinio palese. Le sole votazioni concernenti persone devono essere adottate a scrutinio segreto.
5. L'Assemblea delibera validamente con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e con il voto favorevole della metà più uno dei Componenti che hanno partecipato al voto.
6. Sono fatti salvi i casi in cui siano richiesti dal presente Statuto, da Leggi o da Regolamenti, maggioranze diverse o quorum speciali.
7. Gli astenuti obbligati, perché interessati, debbono assentarsi, mentre quelli volontari si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
8. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la Legge ed il presente Statuto dispongano altrimenti.
9. Nei casi d'urgenza le deliberazioni dell'Assemblea possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'Organo deliberante.
10. Di ogni seduta dell'Assemblea è redatto apposito verbale a cura del Segretario Generale.
11. Il verbale e le deliberazioni dell'Assemblea sono sottoscritte dal Segretario Generale e dal Presidente o da chi, a norma, di Legge o di Statuto, ha presieduto la seduta.

ART.10

ASSEMBLEA: PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza dell'Assemblea.
3. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento.
4. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione.
5. La proposta, redatta dal Consigliere, è trasmessa al Presidente che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'Assemblea della Comunità Montana dopo aver acquisito i pareri di Legge.
6. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

ART.11

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea può adottare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Regolamento per disciplinare l'elezione dei componenti dell'Assemblea ed il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale Regolamento l'Assemblea provvede con la stessa maggioranza

ART. 12

COMMISSIONI CONSILIARI

1. L'Assemblea, per l'esercizio delle proprie funzioni, si può avvalere di Commissioni consiliari permanenti, costituite nel proprio seno, con funzioni redigenti, consultive ed istruttorie. Può costituire con analoghi compiti Commissioni speciali, a carattere temporaneo, per oggetti specifici.
2. Il Regolamento di cui al precedente art.11 ne disciplina il numero, la composizione nel rispetto del criterio di proporzionalità, il funzionamento e le attribuzioni.
3. Nel caso in cui alle Commissioni Consiliari permanenti, fossero attribuite anche funzioni di controllo e garanzia, la Presidenza è attribuita alla Minoranza.

ART. 13

GRUPPI CONSILIARI

1. La costituzione, l'organizzazione e il funzionamento dei Gruppi consiliari è disciplinata dal Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea di cui all'art.11 del presente Statuto.
2. Il Presidente, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
3. Ai Capigruppo spettano le funzioni loro attribuite nel Regolamento di cui al comma 1.
4. La Giunta, per l'esame di materie di particolare complessità istituzionale ed amministrativa, può avvalersi dei Capigruppo consiliari, mediante la loro consultazione in forma collegiale.

CAPO III
LA GIUNTA DELLA COMUNITA' MONTANA

ART.14
COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. La Giunta della Comunità Montana è composta dal Presidente, che la presiede, e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, di cui un Vicepresidente, ed in modo tale da assicurare adeguata rappresentanza di genere, tenuto conto della composizione dell'Assemblea. I componenti la Giunta sono scelti tra coloro che rappresentano l'Assemblea.
2. Il Presidente e gli altri componenti della Giunta sono eletti con votazioni separate e distinte dall'Assemblea.
3. Tale elezione deve avvenire, comunque, entro venti giorni dalla nomina dei rappresentanti dei Comuni o dalla data in cui si è verificata la vacanza. In caso di dimissioni, tale data decorre da quella di presentazione delle stesse.
4. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente, Vicepresidente e Assessori della Comunità Montana.
5. Il Presidente è eletto dall'Assemblea a votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
6. Gli assessori della Giunta, stabiliti in numero pari a 4 (quattro), vengono eletti a votazione segreta ed in base al numero di preferenze conseguito da ciascun candidato.
7. Ogni consigliere esprime tante preferenze quanti sono gli assessori da eleggere. In caso di parità di voti si considera eletto il più anziano di età.
8. In caso di dimissioni del Presidente o della maggioranza degli Assessori, decade l'intera Giunta.
9. La sostituzione di uno o più componenti della Giunta avviene nella seduta dell'Assemblea immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni. L'Assemblea provvede all'elezione mediante scrutinio segreto.
10. La Giunta decade, altresì, quando, per effetto delle elezioni comunali, cessi contemporaneamente dal mandato la maggioranza dei componenti dell'Assemblea della Comunità Montana.

ART. 15
COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:
 - a. ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria o comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto all'Assemblea e che non rientrino nelle competenze del Presidente e dei Dirigenti;
 - b. ad adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Assemblea entro i termini previsti dalla Legge;
 - c. a svolgere attività propositiva e d'impulso nei confronti dell'Assemblea formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
 - d. dare attuazione agli indirizzi dell'Assemblea;
 - e. la Giunta, previa consultazione dei Capi Gruppo, provvede alla nomina ed alle designazioni di propria competenza concernenti i Rappresentanti della Comunità Montana in Enti, Aziende ed Istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - f. a riferire annualmente all'Assemblea sulla propria attività.

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
2. I componenti della Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti dalla Legge.

ART.16

MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE

1. Il voto contrario dell'Assemblea su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.
2. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella Comunità Montana.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Essa deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, del Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dalla legge.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di otto giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
6. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta provvede nella stessa seduta l'Assemblea su proposta del Presidente, con le modalità stabilite dall'art.14.

CAPO IV

IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA' MONTANA

ART.17

IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana, rappresenta l'Ente, convoca e presiede l'Assemblea e la Giunta, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario Generale.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.
3. Il Presidente esercita le competenze di cui al 1° comma lett. e) dell'art.15. qualora la Giunta non abbia deliberato le nomine e le designazioni entro i tre giorni precedenti le scadenze del termine prescritto.
4. Presidente può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta e, per specifiche materie ed incombenze, può avvalersi anche di componenti dell'Assemblea.

ART.18

IL VICEPRESIDENTE

1. Il candidato alla Presidenza, al momento della presentazione del documento programmatico, indica un componente della Giunta al quale vengono affidate le funzioni di Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente, svolge funzioni vicarie e cioè sostituisce il Presidente, in via generale, in caso di assenza o impedimento.

ART.19
SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, i componenti della Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vice Presidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
2. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più Assessori, il Presidente propone all'Assemblea, nella seduta immediatamente successiva, il nome del sostituto.
3. L'Assemblea provvede all'elezione mediante scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive, da effettuarsi comunque nella stessa seduta.

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

ART.20
RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

1. Gli Organi politici della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
2. Alla Dirigenza della Comunità Montana spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
3. I rapporti tra Organi politici e Dirigenza sono improntati ai principi di cooperazione nell'ambito delle rispettive competenze.

ART.21
PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

1. La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
 - a. organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
 - b. razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
 - c. efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
 - d. superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
2. Il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte all'ordinamento locale, disciplina:
 - a. le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
 - b. la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
 - c. il Segretario Generale;
 - d. i Responsabili dei Servizi;

- e. le procedure per l'adozione delle determinazioni;
- f. i casi di incompatibilità;
- g. gli Organi collegiali;
- h. gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

ART. 22

SEGRETARIO GENERALE

1. Previo espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami viene nominato un dirigente apicale Segretario Generale:
 - a) In sede di prima applicazione, prioritariamente tra i dirigenti delle Province costituite a seguito del riassetto di cui alla legge regionale 2 gennaio 1997, n. 4 (Riassetto generale delle Province e procedure ordinarie per l'istituzione di nuove Province e la modificazione delle circoscrizioni provinciali), ivi comprese quelle soppresse, e tra coloro che sono iscritti all'albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali e tra i dirigenti di ruolo delle Comunità Montane; quindi tra coloro che abbiano svolto le funzioni di Segretario di Unione di Comuni o di Comunità Montana per almeno cinque anni negli ultimi dieci.
 - b) a regime, tra i dirigenti degli Enti Locali previsti dall'articolo 11, comma 1, lettera b), punto 3), della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche).
2. Si applicano al Segretario Generale, in quanto compatibili, le norme relative ai compiti, doveri e responsabilità dei Segretari comunali, nonché l'art.8 della L. 23/03/1981 n.98.
3. Il Segretario Generale Dirigente è coordinatore generale degli Uffici e dei Servizi della Comunità Montana.
4. Partecipa alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta e svolge assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli Organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
5. Il Segretario Generale esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente e coordina l'attività tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

ART.23

RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Ciascun Servizio, individuato dal Regolamento, è affidato dal Presidente, sentito il parere del Segretario Generale, ad un Responsabile di Servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile del Servizio, l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione del Segretario Generale, con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

ART.24

INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere in caso di comprovata necessità la costituzione, al di fuori della dotazione organica, di rapporti a tempo determinato con personale in possesso di qualifiche di alta specializzazione, di dirigente o funzionario, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente.

TITOLO IV ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI
--

CAPO I
PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ART.25
PRINCIPI GENERALI

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

ART.26
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1. Sono strumenti di programmazione:
 - il Piano pluriennale organico di sviluppo socio-economico e di valorizzazione;
 - i programmi annuali operativi;
 - i progetti speciali integrati.

ART.27
PIANO PLURIENNALE ORGANICO DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO E DI VALORIZZAZIONE

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

ART.28
PROGRAMMI ANNUALI DI ATTUAZIONE

1. Il Piano pluriennale organico di sviluppo socio-economico e di valorizzazione è realizzato mediante programmi annuali di attuazione.
2. Il Regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il Bilancio di Previsione annuale e il programma annuale di attuazione e tra il Bilancio Pluriennale e il piano pluriennale di Sviluppo socio-economico.

ART.29

PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

1. Oltre che per le finalità specifiche previste dalla Legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del Piano pluriennale organico di sviluppo socio-economico e di valorizzazione, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.
2. I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.
3. Il Regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati.

ART.30

RAPPORTI DI COOPERAZIONE

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

CAPO II

GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI E SERVIZI

ART.31

FUNZIONI

1. La Comunità Montana esercita l'esercizio associato di funzioni ad essa conferito dai Comuni, dalla Provincia, dalla Regione o da altri soggetti istituzionali.

ART.32

CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI

1. Il conferimento delle funzioni comunitarie avviene mediante approvazione, di apposite convenzioni in identico testo da parte dei Comuni e della Comunità Montana.
2. In ossequio ai principi del presente Statuto, e delle norme di cui all'art.30, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000 della L.R. n.2/2016, le convenzioni devono tassativamente specificare:
 - Finalità;
 - Durata;
 - Forme di consultazione degli Enti contraenti;
 - Modalità di organizzazione del servizio;
 - Rapporti finanziari;
 - Reciproci obblighi e garanzie.
3. A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse

tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo.

4. A seguito della delega di gestione, la Comunità Montana assume la titolarità in ordine alle modalità organizzative del servizio pubblico, mentre ai Comuni rimane la titolarità della funzione.
5. Gli Enti che non intendono conferire o delegare funzioni alla Comunità Montana restano esclusi dall'obbligo di concorso finanziario alle spese delle funzioni associate.

ART. 33
UFFICI E COMUNI

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

ART.34
BILANCIO DI SERVIZIO

1. L'atto convenzionale o di delega prevede la ripartizione degli oneri finanziari, nonché le procedure di trasferimento e gestione delle risorse.

ART.35
MONITORAGGIO DEI SERVIZI

1. Gli atti di convenzione di cui all'art. 34 possono contenere l'istituzione di apposite Commissioni di monitoraggio dei Servizi Associati, costituite da rappresentanti dei Comuni associati.

ART.36
RECESSO

1. La convenzione relativa alla gestione associata può essere riferita ad un periodo di tempo determinale.
2. Non può essere prevista la facoltà di recesso anticipato, se non accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

<p>TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ</p>

ART.37
AUTONOMIA FINANZIARIA

1. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e su quelle trasferite nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale e nell'ambito delle disposizioni delle norme regionali ed in particolare la legge regionale 4 Febbraio 2016 n° 2 .

ART. 38
SISTEMA DI BILANCIO

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

ART.39
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. L'ordinamento contabile della Comunità Montana è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal Regolamento di contabilità.
2. La relazione previsionale e programmatica e gli scherni di Bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta con il concorso propositivo della Dirigenza per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati all'Assemblea della ' Comunità Montana entro i termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
3. La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del Bilancio ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del Bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio-economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli impegni finanziari previsti nel Bilancio annuale e pluriennale.
4. La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, cori analisi per aree, programmi e progetti.

ART.40
GESTIONE FINANZIARIA

1. Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla Legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei responsabili dei servizi.
2. Il Regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:
 - per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;
 - per il principio della separazione dei poteri e delle Responsabilità tra Organi elettivi ed Organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge;
 - per consentire agli Organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti e comunicati, gli atti contabili di esclusiva competenza dei Responsabili delle strutture;
3. I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti sono trasmessi alla Giunta e sono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio ed al rendiconto di gestione della Comunità Montana.
4. I Consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il Bilancio preventivo ed il Rendiconto della gestione in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.

ART.41

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

ART.42

IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Gli Organi di Governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno", a cui vengono affidati i compiti previsti dall'art.147, lett.b), del D.Lgs 18/08/2000, n.267, avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

ART.43

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. L'Assemblea elegge, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, un Revisore Unico dei Conti scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, oppure nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore, nei modi e con le facoltà stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, collabora con l'Assemblea nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione dell'Assemblea del rendiconto del bilancio.
4. L'Assemblea, con il Regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore dei conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli Organi e degli Uffici.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Revisore unico dei conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART.44 PRINCIPI GENERALI

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

ART.45 ALBO PRETORIO

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

ART.46 INFORMAZIONE

1. La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
2. La Comunità Montana, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

ART.47
ACCESSO

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

ART.48
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

ART.49
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

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

ART.50
CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

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

ART.54

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo pretorio on-line della Comunità Montana.
