

REGIONE
TOSCANA



Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 37 del 16.9.2009

Supplemento n. 96

mercoledì, 16 settembre 2009

Firenze

Bollettino Ufficiale: via F. Baracca, 88 - 50127 Firenze - Fax: 055 - 4384620

Portineria

tel. 055-438.46.22

E-mail:

redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

SEZIONE II

- Statuti

COMUNITÀ MONTANA VAL DI BISENZIO - VERNIO (Prato)

Statuto. (Approvato con deliberazione di Assemblea n. 8 del 4 settembre 2009).

SEZIONE II

- Statuti

COMUNITÀ MONTANA VAL DI BISENZIO

- VERNIO (Prato)

Statuto. (Approvato con deliberazione di Assemblea n. 8 del 4 settembre 2009).

INDICE

CAPO I

PRINCIPI E NORME FONDAMENTALI

Art. 1 - Denominazione - Stemma - Gonfalone - Fascia

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Potestà regolamentare

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

Art. 5 - Principi di trasparenza e di partecipazione

Art. 6 - Informazione e comunicazione

CAPO II

FUNZIONI ESERCITATE

Art. 7 - Funzioni proprie e delegate

Art. 8 - Funzioni associate

CAPO III

ORGANI ELETTIVI

Art. 9 - Organi della Comunità Montana

Sezione I Dell'Assemblea

Art. 10 - Composizione ed elezione

Art. 11 - Costituzione, insediamento, durata in carica e rinnovo dell'Assemblea

Art. 12 - Decadenza e scioglimento

Art. 13 - Ineleggibilità, incompatibilità, convalida e decadenza dei Consiglieri

Art. 14 - Attribuzioni e competenze dell'Assemblea

Art. 15 - Diritti, doveri e prerogative dei Consiglieri

Art. 16 - Gruppi Consiliari

Art. 17 - Assemblea: sedute, votazioni, deliberazioni

Art. 18 - Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea

Sezione II Della Giunta Esecutiva

Art. 19 - Composizione

Art. 20 - Competenze

Art. 21 - Funzionamento

Sezione III Del Presidente

Art. 22 - Nomina, decadenza e cessazione

Art. 23 - Attribuzione e Competenze

CAPO IV ORGANI BUROCRATICI

Art. 24 - Organizzazione degli uffici

Art. 25 - Principi generali di organizzazione

Art. 26 - Principi generali in materia di personale

Art. 27 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 28 - Controllo interno

Art. 29 - Il Segretario della Comunità Montana

Art. 30 - Difensore Civico

CAPO V ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 31 - Revisore dei Conti

Art. 32 - Il Tesoriere

CAPO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 - Norma transitoria

CAPO I PRINCIPI E NORME FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione - Stemma - Gonfalone - Fascia

1. La Comunità Montana denominata "Val di Bisenzio" è un'unione di comuni costituita tra i Comuni di Cantagallo - Vernio - Vaiano, in provincia di Prato, i cui territori ricadono nella zona omogenea, in attuazione della Legge regionale 26 giugno 2008 n. 37 art. 7 comma 3, del Decreto del Presidente della Regione n. 216 del 22 dicembre 2008 e dell'art. 27 del T. U. degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. La Comunità Montana negli atti si identifica con lo stemma dell'Ente.

3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente.

4. L'uso dello stesso e della fascia sono disciplinati da apposito regolamento, che norma anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni

aventi sede nel territorio della Comunità Montana e le relative modalità d'uso.

Art. 2
Finalità

1. La Comunità Montana, fermo restando quanto previsto dalle leggi statali e regionali, intende valorizzare e salvaguardare il proprio territorio sotto l'aspetto ambientale, economico, turistico, sociale e culturale. Sostiene e rafforza mediante idonee iniziative la presenza dell'uomo e delle sue attività, al fine di assicurare funzione di presidio del territorio.

2. In particolare persegue le seguenti finalità:

I. promuove una integrazione dei comuni che la costituiscono, al fine di garantire una gestione economica e efficace dei servizi nell'intero territorio, costituisce pertanto ente di riferimento responsabile per l'esercizio associato di funzioni;

II. costituisce ente di riferimento per il decentramento delle funzioni amministrative della Regione e della Provincia nell'ambito di competenza;

III. partecipa alla definizione delle politiche pubbliche attivate nel territorio al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini;

IV. cura gli interessi dei Comuni che la costituiscono e li rappresenta nell'esercizio dei compiti ad essi affidati nell'ambito di competenza.

Art. 3
Potestà regolamentare

1. In conformità alla legge e allo statuto, la Comunità Montana adotta regolamenti nel rispetto delle leggi nazionali, regionali e del presente statuto. Tutti i Regolamenti dell'ente devono essere resi disponibili sul sito web.

Art. 4
Programmazione e cooperazione

1. La Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie funzioni e di quelle ad essa attribuite o delegate, uniforma la propria attività al metodo della programmazione in termini pluriennali, annuali e per progetti. Assicura l'imparzialità delle scelte, l'utilizzazione rigorosa delle risorse, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Promuove forme di consultazione tra forze sociali e produttive, cittadini singoli ed associati.

2. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro:

il metodo della programmazione e quello della coo-

perazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio ed in primo luogo con i Comuni membri e con la Provincia;

il metodo della concertazione tra soggetti pubblici e soggetti privati.

3. Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla legge, sono strumento di programmazione:

il piano pluriennale di sviluppo socioeconomico ed i suoi aggiornamenti annuali ai sensi dell'art. 19 della Legge regionale 26 giugno 2008 n. 37 art. 7 comma 3;

i progetti speciali integrati riguardanti specifiche azioni coerenti con il contenuto del piano pluriennale e generalmente assunti anche d'intesa e con il concorso di altri enti pubblici e privati.

Art. 5
Principi di trasparenza e di partecipazione

1. La Comunità Montana assicura la più ampia partecipazione dei cittadini italiani e stranieri al procedimento amministrativo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, garantendo l'accesso alle informazioni in suo possesso.

2. Attiva tutti i processi di informatizzazione che consentano in applicazione del Codice dell'amministrazione digitale la fruibilità dei propri atti in formato digitale pubblico.

3. Garantisce la piena partecipazione alla formazione della scelta politico amministrativa, a tal fine tutti i cittadini possono rivolgere al Presidente istanze, petizioni e proposte su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

Art. 6
Informazione e comunicazione

1. La Comunità Montana cura la più ampia informazione alla popolazione sulla propria attività.

2. Al fine di cui al comma precedente, può utilizzare gli strumenti tradizionali e quelli oggettivamente più efficaci avvalendosi anche di tecnologie innovative.

3. La Comunità Montana ha un Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione dei documenti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

4. Il Segretario e un dipendente da lui delegato sono responsabili delle pubblicazioni.

CAPO II
FUNZIONI ESERCITATE

*Art 7**Funzioni proprie e delegate*

1. La Comunità montana esercita funzioni proprie attribuite dall'ordinamento vigente e funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia.

*Art. 8**Funzioni associate*

1. La Comunità montana esercita le funzioni associate costituite mediante quanto previsto all'art. 30 del decreto legislativo 267/00, le modalità di gestione delle funzioni è contenuta nei singoli atti convenzionali.

2. I comuni conferiscono alla Comunità Montana, per le funzioni ad essa delegate per le quali la stessa è individuata come capofila, le risorse umane, mediante distacco del personale, finanziarie necessarie. A tal fine possono definire la compartecipazione finanziaria alle spese di gestione dell'Ente.

3. In caso di scioglimento della Comunità Montana le relative funzioni sono assolute dal Comune con più abitanti, salvo diversa disposizione contenuta negli atti convenzionali;

CAPO III
ORGANI ELETTIVI

*Art. 9**Organi della Comunità Montana*

1. Sono organi della Comunità Montana l'Assemblea, la Giunta Esecutiva e il Presidente. Gli organi di governo sono composti unicamente da Sindaci e Consiglieri dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana.

Sezione I
Dell'Assemblea

*Art. 10**Composizione ed elezione*

1. L'Assemblea della Comunità Montana è composta dai Sindaci e da due rappresentanti per ciascuno dei comuni che ne fanno parte.

2. Sono rappresentanti del Comune il consigliere comunale di maggioranza e il consigliere comunale di minoranza, eletti dal consiglio comunale mediante voto disgiunto, cui partecipano separatamente i consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, e i consiglieri di minoranza. E' consigliere comunale di maggioranza il consigliere che, nelle elezioni comunali, è stato eletto nella lista o in una delle liste collegate al sindaco; è

consigliere di minoranza il consigliere che, nelle elezioni comunali, è stato eletto nella lista o nelle liste non collegate al Sindaco.

Art. 11

*Costituzione, insediamento, durata in carica
e rinnovo dell'Assemblea*

1. L'Assemblea della Comunità Montana dura in carica secondo quanto disciplinato dalla Legge regionale 26 giugno 2008 n. 37 art. 7 comma 3.

2. Qualora si debba procedere al rinnovo dei Consigli di almeno due Comuni facenti parte della Comunità l'Assemblea decade e continua a svolgere le funzioni limitatamente agli atti urgenti e improrogabili, sino all'insediamento della nuova Assemblea.

3. Entro trenta dall'insediamento dei Consigli Comunali, dopo le elezioni per il rinnovo ordinario degli stessi, i Comuni esprimono i loro rappresentanti nell'Assemblea della Comunità Montana con le modalità di cui all'art. 10 del presente statuto, stessa procedura si applica in caso di rinnovo del Consiglio di uno o più Comuni.

4. Nel caso in cui nei suddetti termini uno o più enti non provvedano a comunicare all'ente i propri rappresentanti si applica la disciplina prevista all'art. 9 comma 6 della legge regionale 37/2008, a tal fine si applica quanto disposto dall'art. 71 comma 9 primo periodo, pertanto non concorrono i candidati per i quali non sia stata espresso alcuna cifra individuale.

5. La prima seduta dell'Assemblea deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni successivi allo scadere del termine di cui al comma 3, provvedendo qualora scaduti i termini per le designazioni ai sensi della normativa di cui al precedente comma.

6. L'Assemblea decaduta continua ad esercitare le proprie funzioni, limitatamente agli atti urgenti e improrogabili, sino all'insediamento della nuova Assemblea.

7. La prima seduta dell'Assemblea è convocata dal Presidente uscente ed è presieduta dal Consigliere anziano. Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata con i criteri di cui al presente comma, occupa il posto immediatamente successivo. Ai fini delle previsioni contenute nel presente statuto, per Consigliere anziano s'intende il Consigliere più anziano di età.

8. La prima seduta deve essere tenersi entro 15 giorni dalla convocazione contenere all'ordine del giorno la convalida degli eletti e la nomina del Presidente; a tal

fine il Presidente unitamente alla convocazione invia ai Sindaci la lista dei consiglieri designati e di diritto. La proposta deve essere sottoscritta e depositata per la visione entro il terzo giorno antecedente da quello fissato per la seduta.

9. In caso di rinnovo di un Consiglio Comunale nel corso del periodo di durata dell'Assemblea della Comunità Montana, il Comune interessato deve procedere alla nomina dei rappresentanti con le procedure e i termini di cui al comma 3.

Art. 12

Decadenza e scioglimento

1. L'assemblea decade nel caso in cui si dimettano o decadano dalla carica la maggioranza dei Consiglieri eletti o qualora entro 75 giorni dalle dimissioni del Presidente lo stesso non venga rieletto ai sensi dell'art. 7 comma 11 della legge regionale 37/2008, i componenti cessati dalla carica continuano ad esercitare le proprie funzioni sino alla convalida delle nomine dei successori.

2. L'assemblea si scioglie secondo le modalità previste all'art. 141 del Decreto legislativo 18 agosto 2008 n. 267 e dalla Legge regionale 26 giugno 2008 n. 37 art. 7 comma 3, i componenti cessati dalla carica per effetto dello scioglimento dell'Assemblea continuano ad esercitare le proprie funzioni sino alla convalida delle nomine dei successori.

3. In caso di scioglimento del Consiglio Comunale di uno dei Comuni ai sensi dell'art. 143 del Decreto legislativo 18 agosto 2008 n. 267 i consiglieri sono sostituiti dalla commissione di cui all'art. 144 se costituita.

Art. 13

Ineleggibilità, incompatibilità, convalida e decadenza dei Consiglieri

1. In materia di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere della Comunità Montana si applicano le norme vigenti in materia di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere comunale e provinciale.

2. Costituisce causa di incompatibilità assoluta l'essere componente degli organi della Comunità Montana e dipendente della stessa o di uno dei comuni che la compongono.

3. All'Assemblea della Comunità Montana è riservata la convalida delle nomine dei propri componenti. A tal fine, nella seduta di insediamento in caso di rinnovo totale o nella prima seduta successiva alla comunica-

zione delle intervenute nomine o sostituzioni nel caso di rinnovo parziale, l'Assemblea, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sia stato presentato alcun ricorso, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare l'eventuale sussistenza nei confronti di essi di una delle cause ostative previste dalla legge.

4. Alla sostituzione dei Consiglieri dichiarati ineleggibili provvede il Consiglio Comunale interessato entro trenta giorni dal ricevimento della relativa comunicazione da parte della Comunità Montana.

5. I Consiglieri dichiarati decaduti cessano immediatamente dalla carica di Consiglieri della Comunità Montana e devono essere sostituiti.

6. Alla sostituzione dei Consiglieri dichiarati decaduti provvede il Consiglio Comunale interessato, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza da parte della Comunità Montana.

7. Il Consigliere viene dichiarato decaduto quando non partecipi a tre assemblee consecutive.

Art. 14

Attribuzioni e competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo rappresentativo della Comunità Montana e svolge un ruolo d'indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'ente in una visione unitaria degli interessi e delle necessità dei Comuni della Comunità Montana, uniformandosi nelle proprie deliberazioni, ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. L'Assemblea esprime l'indirizzo politico-amministrativo anche mediante risoluzioni ed ordini del giorno concernenti obiettivi e criteri informatori dell'attività dell'ente. Ove l'Assemblea, con votazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, attribuisca valore vincolante alla risoluzione, l'attività degli organi dell'ente deve uniformarsi.

Art. 15

Diritti doveri e prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri della Comunità Montana entrano in carica all'atto della convalida.

2. Nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, il regolamento dell'Assemblea disciplina le modalità per l'esercizio, da parte dei Consiglieri, dei diritti e dei doveri fondamentali in ordine allo svolgimento del proprio mandato.

3. I Consiglieri possono ottenere dagli uffici della Comunità Montana, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato: con deliberazione dell'organo esecutivo vengo stabilite le modalità di esercizio. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Gli stessi hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza dell'Assemblea, nonché di interrogazione, di mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento.

5. I consiglieri hanno diritto ai sensi dell'art. 43 comma 1 del Decreto legislativo 18 agosto 2008 n. 267 a chiedere la convocazione dell'assemblea mediante richiesta scritta inoltrata al Presidente indicante i punti da inserire nell'ordine del Giorno, la richiesta deve essere sottoscritta dal almeno tre consiglieri.

Art. 16

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari.

2. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno due Consiglieri. Tuttavia può essere costituito da un solo Consigliere qualora esso sia formalmente collegato ad una lista che abbia conseguito almeno un seggio in uno dei Consigli dei Comuni della Comunità Montana.

3. I Consiglieri che non aderiscono a nessun gruppo consiliare sono da considerarsi indipendenti.

4. Il regolamento dell'Assemblea disciplina le modalità di costituzione dei gruppi consiliari, l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

5. I gruppi consiliari possono utilizzare, compatibilmente con le disponibilità dell'ente, i locali della Comunità Montana ed avvalersi del relativo supporto tecnico per lo svolgimento delle proprie riunioni.

Art. 17

Assemblea: sedute, votazioni, deliberazioni

1. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo i casi in cui il regolamento stabilisca diversamente.

2. La seduta dell'Assemblea è valida se è presente almeno la metà dei componenti che la compongono, arrotondata per eccesso.

3. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione,

la seduta è valida purché intervenga almeno 1/3 dei componenti l'Assemblea.

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 con il voto favorevole della maggioranza dei componenti che hanno partecipato al voto. Sono fatti salvi i casi in cui siano richiesti dal presente statuto, dalle leggi o dai regolamenti, maggioranze diverse o *quorum* speciali.

6. Costituisce verbale della seduta il testo della relativa deliberazione adottata dall'organo assembleare; il testo della stessa viene depositato in segreteria e messo a disposizione dei Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima della adunanza. I Consiglieri possono prenderne visione, verificare i propri interventi e presentare per iscritto all'Assemblea le opportune variazioni ed integrazioni che vengono ricevute dal Segretario e riportate in calce alle relative deliberazioni.

Art. 18

Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea

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

Sezione II

Della Giunta Esecutiva

Art. 19

Composizione

1. La Giunta Esecutiva della Comunità Montana è composta dal Presidente e dai Sindaci dei tre comuni. Qualora un Sindaco rivesta la carica di Presidente i componenti sono complessivamente tre.

2. Non sono ammissibili dimissioni da componente della Giunta se non per far fronte a situazioni di incompatibilità.

Art. 20

Competenze

1. La Giunta esecutiva esercita i compiti di proposta all'Assemblea, di esecuzione dei deliberati di questa, di direzione, di vigilanza, nonché i compiti non attribuiti ad

altri organi della Comunità Montana, al Segretario ed ai funzionari nominati responsabili delle Aree.

2. La Giunta Esecutiva adotta nei casi di urgenza le variazioni di bilancio di competenza dell'Assemblea, da sottoporre a ratifica dell'Assemblea stessa nei termini previsti dal Decreto. Legislativo. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono di competenza della Giunta esecutiva ai sensi dell'art. 7 comma 7 della Legge regionale 26 giugno 2008 n. 37 gli atti di cui all'art. 42 lettera c) del Decreto. Legislativo. 18 agosto 2000, n. 267.

4. La Giunta adotta il Regolamento degli Uffici e dei servizi secondo gli indirizzi deliberati dall'Assemblea.

5. E' di competenza della Giunta la delibera sull'utilizzo dei contributi statali e regionali per l'incentivazione delle gestioni associate e l'interpretazione autentica delle convenzioni.

6. La Giunta esprime la volontà mediante atti deliberativi ed inoltre emana direttive agli uffici sottoscritte dal Segretario e dal Presidente.

Art. 21

Funzionamento

1. La Giunta esecutiva delibera validamente con l'intervento e il voto favorevole di almeno tre componenti.

2. Le sedute della Giunta esecutiva non sono pubbliche.

3. La Giunta esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente o dal Sindaco più anziano di età.

4. La Giunta esecutiva dura in carica fino al suo rinnovo e svolge collegialmente le proprie competenze. Con deliberazione possono essere attribuite determinate materie a ciascun componente, il quale riferisce in via continuativa su di esse, facendo proposte di intervento e curando l'esatta esecuzione delle decisioni della Giunta.

Sezione III

Del Presidente

Art. 22

Nomina, decadenza e cessazione

1. L'Assemblea della Comunità Montana elegge, con un'unica votazione il Presidente nella prima adunanza, subito dopo la convalida dei Consiglieri, su proposta unanime dei Sindaci, secondo le modalità di cui all'art. 11 comma 8.

2. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Il Presidente deve essere eletto entro il termine massimo di 90 giorni dalla decorrenza dalla data di convocazione della prima Assemblea di cui all'art. 11 comma 5.

3. Qualora nei termini di cui al precedente comma non si addivenga all'elezione del Presidente l'Assemblea è sciolta secondo le procedure previste dall'articolo 141 del Decreto. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e dall'art. 9 della Legge regionale 26 giugno 2008 n. 37.

4. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Presidente viene sostituito dal Sindaco più anziano di età.

5. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto all'assemblea, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, non necessitano di presa d'atto e sono irrevocabili.

6. Il Presidente cessa dalla carica a seguito di mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno tre consiglieri di cui due Sindaci, a seguito della votazione della maggioranza assoluta arrotondata per eccesso. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il Presidente rimane in carica fino alla nomina del successore.

Art. 23

Attribuzioni e competenze

1. Il Presidente della Comunità Montana è eletto dall'Assemblea tra i suoi membri mediante la procedura di cui all'art. 22 esercita le funzioni ad esso espressamente attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e in particolare:

- rappresenta l'ente e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartendo le opportune direttive al Segretario ed ai Responsabili dei servizi per assicurare l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione;
- propone gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa dell'ente;
- convoca e presiede l'Assemblea stabilendo, d'intesa con la Giunta, gli argomenti e le proposte da inserire nell'ordine del giorno;
- è garante del rispetto delle norme del regolamento assembleare;
- è garante della Giunta assicurandone l'unità di indirizzo;

- nomina il Segretario e i Responsabili dei servizi dell'ente;
- conferisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità direttamente correlati all'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo;
- sovrintende all'esecuzione degli atti al fine di assicurarne la conformità agli indirizzi dettati dalla Giunta e dall'Assemblea;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- compie gli atti conservativi della Comunità Montana;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso consorzi e società per azioni partecipante dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa l'Assemblea della Comunità Montana.

CAPO IV ORGANI BUROCRATICI

Art. 24

Organizzazione degli Uffici

1. Il funzionamento degli uffici si basa sul principio della separazione tra i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico, che competono agli organi elettivi, e i poteri di gestione che sono attribuiti ai dirigenti.

2. Agli organi elettivi compete, in particolare, di definire gli obiettivi ed i programmi da attuare e di verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

3. Ai responsabili dei servizi 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.

4. Nei limiti della legge viene assunto, come principio generale di gestione, la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della trasparenza e della legalità formale e sostanziale dei singoli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.

Art. 25

Principi generali di organizzazione

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si articola in strutture operative organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e secondo il principio che esse hanno carattere strumenta-

le rispetto al conseguimento degli obiettivi determinati dall'Amministrazione.

2. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che ne derivano dai programmi concreti fissati dall'Amministrazione, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tale fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione, anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'ente, solo nel rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

Art. 26

Principi generali in materia di personale

1. La gestione del personale si ispira ai principi dell'efficienza, dell'efficacia e della responsabilizzazione individuale e di gruppo definita a tutti i livelli in termini di attività svolte e di risultati conseguiti.

2. La Comunità Montana riconosce determinante, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, il costante aggiornamento professionale dei propri dipendenti.

Art. 27

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Nel rispetto del vigente ordinamento del pubblico impiego e dei principi del presente statuto, la Giunta approva, sulla base degli indirizzi generali dell'Assemblea, il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in conformità ai principi stabiliti nella legge e descritti negli articoli precedenti.

2. Il regolamento di cui al comma precedente, tra l'altro, disciplina le modalità con le quali il Segretario e i Responsabili dei servizi esercitano la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, di cui sono titolari in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, per la parte che loro compete in base alle disposizioni di legge, del presente statuto e dei regolamenti dell'ente nonché delle altre disposizioni recate in altre fonti funzionalmente connesse.

3. Il regolamento di cui al primo comma determina, altresì, le modalità ed i limiti delle autorizzazioni ai dipendenti a svolgere attività lavorativa estranea al rapporto di impiego, subordinando le stesse all'assolvimento, da parte dei richiedenti, degli obiettivi e del carico di lavoro assegnato.

4. In ordine al trattamento giuridico ed economico

del personale tecnico ed amministrativo assunto dalla Comunità Montana si applicano le norme previste nei contratti collettivi di categoria ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Art. 28

Controllo interno

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni all'ente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, individua, oltre ai soggetti che devono effettuare i controlli più avanti indicati, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti. A tal fine il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto e tutti gli altri documenti contabili e programmatici devono consentire una lettura per programmi e obiettivi che permetta altresì l'attuazione di tutte le forme di valutazione e controllo di seguito indicate:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la regolarità e la legalità dell'azione amministrativa;

- controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;

- valutazione della dirigenza finalizzato a confrontare, con periodicità almeno annuale, i risultati della gestione con gli obiettivi programmati delle direttive degli organi politici;

- valutazione e controllo strategico finalizzati a supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo e mirati a verificare l'effettiva attuazione.

Art. 29

Il Segretario della Comunità Montana

La Comunità Montana si avvale di un Segretario mediante personale interno in possesso dei requisiti previsti per la figura del Segretario Comunale, allo stesso sono attribuite le funzioni di cui all'art 97 del D.Lgs 267/00. Possono essere allo stesso attribuite le funzioni di Direzione generale ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/00.

Art. 30

Difensore Civico

La Comunità Montana promuove e realizza, anche attraverso convenzioni con i Comuni e/o la Provincia, le più opportune forme per la costituzione di un ufficio di difensore civico, previsto dall'articolo 11 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti dell'attività dell'ente.

CAPO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 31

Revisore dei Conti

1. L'Assemblea della Comunità Montana elegge, con voto segreto e a maggioranza dei propri componenti, un Revisore dei Conti scelto tra le categorie indicate dalla legge.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile salvo inadempienza all'incarico ricevuto.

3. L'esercizio delle funzioni di Revisore è incompatibile con analoga carica esercitata presso i Comuni e con qualsiasi altra attività professionale resa a favore della Comunità Montana.

4. La cancellazione o la sospensione dal ruolo professionale è causa di decadenza dall'ufficio di Revisore.

5. La revoca della nomina è deliberata dall'Assemblea dopo la formale contestazione, da parte del Segretario, degli addebiti all'interessato, il quale potrà far pervenire le proprie giustificazioni nel termine di dieci giorni successivi al ricevimento delle contestazioni.

6. Il compenso annuale del Revisore è determinato dall'Assemblea, all'atto della nomina o della riconferma, per tutta la durata del triennio ed entro i limiti stabiliti con decreti ministeriali.

7. Il regolamento di contabilità definisce le modalità di funzionamento dell'ufficio del Revisore e l'esercizio delle funzioni.

Art. 32

Il Tesoriere

1. La Comunità Montana, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, istituisce un proprio servizio di tesoreria.

2. Il Tesoriere della Comunità Montana è individuato secondo le procedure previste nel regolamento di contabilità.

CAPO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33

Norma transitoria

1. Lo statuto e le sue modificazioni sono deliberati

dall'Assemblea della Comunità Montana con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni, e lo statuto o le eventuali modifiche sono deliberati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2. Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo a

quello di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana. Viene altresì affisso all'albo pretorio dell'ente e dei Comuni nonché sul sito web dell'ente.

3. Con l'entrata in vigore del presente Statuto l'attuale Giunta Esecutiva decade e viene sostituita dai Sindaci. il Presidente continua a esercitare le funzioni fino alla elezione del nuovo secondo tempi e le modalità di cui all'art. 22.

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE IN VIGORE DAL 1 GENNAIO 2008

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Dal 17 dicembre 2007 tutti gli Enti inserzionisti dovranno inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **La trasmissione elettronica delle richieste di pubblicazione che hanno come allegato digitale l'atto da pubblicare deve essere inoltrata all'indirizzo: redazione@regione.toscana.it.**

Successivamente l'invio elettronico avverrà mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana..

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il calcolo per le tariffe di inserzione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea ecc. di cui è composto il testo da pubblicare. La tariffa unitaria per carattere, spazi ecc. è di **Euro 0,010**, il costo per la pubblicazione di tabelle, elenchi, prospetti diversi sarà computato moltiplicando la tariffa unitaria per 2.000 per ogni pagina di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente la pagina A/4 (**Euro 20**).

Per le inserzioni a pagamento il versamento dovrà essere fatto sul C/C postale n. 14357503 intestato a: Regione Toscana - Bollettino Ufficiale - via F. Baracca, 88 - 50127 Firenze.

L'attestazione del pagamento dovrà essere inviata via fax al n. 0554384620 contestualmente al materiale da pubblicare inviato in formato digitale.

L'art. 16, comma 2, della L.R. n. 23/2007 stabilisce che gli atti degli enti locali e degli altri enti pubblici la cui pubblicazione è obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'interessato, in tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria.

L'art. 16, comma 3, della L.R. n. 23/2007, stabilisce viceversa che sono soggetti a pagamento gli atti di cui all'art.5, comma 1, lettere h), i), j), e k), ed in particolare:

- 1) bandi ed avvisi di concorso e relativi provvedimenti di approvazione;
- 2) bandi ed avvisi per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- 3) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relativi ai procedimenti di cui sopra;
- 4) gli avvisi di conferimento di incarichi esterni o di collaborazione coordinata e continuativa, ove previsto dalla disciplina della materia.

Si ricorda che l'art 20, comma 2, della L.R. n. 23/2007 stabilisce che per gli anni 2008 e 2009 i comuni e le comunità montane della Toscana beneficiano di una riduzione del cinquanta per cento delle tariffe di inserzione dei loro atti sul B.U.R.T.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre segnature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384622