

REGIONE
TOSCANA



Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 14 del 8.4.2009

Supplemento n. 40

mercoledì, 8 aprile 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 MUGELLO - BORGO SAN LORENZO (Firenze)

Statuto. (Approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 11 de 2 marzo 2009).

SEZIONE II

- Statuti

COMUNITÀ MONTANA MUGELLO - BORGO SAN LORENZO (Firenze)

Statuto. (Approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 11 de 2 marzo 2009).

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Connotazioni di carattere generale
- Art. 2 - Stemma e gonfalone
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Gestioni Associate
- Art. 5 - Potestà regolamentare
- Art. 6 - Programmazione e cooperazione
- Art. 7 - Principi di trasparenza
- Art. 8 - Informazione e comunicazione

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi di Governo

- Art. 9 - Organi di Governo della Comunità Montana

Sezione I Dell'Assemblea

- Art. 10 - Composizione ed elezione
- Art. 11 - Costituzione e insediamento
- Art. 12 - Durata in carica, rinnovo dell'Assemblea
- Art. 13 - Ineleggibilità, incompatibilità e convalida dei consiglieri
- Art. 14 - Attribuzioni e competenze dell'Assemblea
- Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 16 - Gruppi consiliari
- Art. 17 - Commissioni consiliari
- Art. 18 - Commissione Pari Opportunità
- Art. 19 - Nomina rappresentanti della Comunità Montana
- Art. 20 - Cessazione dalla carica di Consigliere della Comunità Montana
- Art. 21 - Presidenza dell'Assemblea

Sezione II Della Conferenza dei Sindaci

- Art. 22 - Natura e composizione
- Art. 23 - Insediamento e funzionamento
- Art. 24 - Competenze

Sezione III Della Giunta Esecutiva

- Art. 25 - Composizione, nomina e revoca degli Assessori
- Art. 26 - Durata in carica, decadenza, mozione di sfiducia
- Art. 27 - Dimissioni e sostituzione dei componenti della Giunta Esecutiva
- Art. 28 - Competenze e attribuzioni della Giunta Esecutiva
- Art. 29 - Funzionamento della Giunta Esecutiva

Sezione IV Del Presidente

- Art. 30 - Modalità di elezione
- Art. 31 - Attribuzioni e competenze
- Art. 32 - Vicepresidente, rappresentanza e sostituzione del Presidente
- Art. 33 - Deleghe ai membri della Giunta Esecutiva
- Art. 34 - Scioglimento degli organi di governo

Sezione V

Aspettative, permessi, indennità e rimborsi agli amministratori della Comunità Montana

- Art. 35 - Rinvio

Capo II Gli organi burocratici

Sezione I Principi e regole di inquadramento generale

- Art. 36 - Principi generali di gestione
- Art. 37 - Principi generali di organizzazione
- Art. 38 - Principi generali in materia di personale
- Art. 39 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 40 - Controllo interno
- Art. 41 - Trattamento giuridico ed economico del personale

Sezione II Del Segretario della Comunità Montana

- Art. 42 - Nomina e disciplina generale
- Art. 43 - Inquadramento economico
- Art. 44 - Funzioni

Sezione III Del Direttore Generale

- Art. 45 - Nomina e disciplina generale
- Art. 46 - Requisiti e revoca

Sezione IV

Il Vicesegretario, gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione, le collaborazioni professionali

Art. 47 - Il Vicesegretario

Art. 48 - I Responsabili dei Servizi

Art. 49 - Copertura dei posti di Dirigente o di alta specializzazione

Art. 50 - Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

TITOLO III

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 51 - Autonomia Finanziaria

Art. 52 - Il Tesoriere

Art. 53 - Il Revisore dei Conti

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE E
DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 54 - Principi generali e soggetti della partecipazione popolare

Art. 55 - Istanze, petizioni, proposte

Art. 56 - Consultazione popolare

Art. 57 - Consultazione istituzionale

Art. 58 - Difensore Civico

TITOLO V

NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 59 - Modificazione ed entrata in vigore dello Statuto

Art. 60 - Regolamenti di attuazione dello Statuto

Art. 61 - Verifica dello Statuto

Art. 62 - Pubblicità dello Statuto

Art. 63 - Abrogazione delle norme statutarie vigenti

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

*Articolo 1**Connotazioni di carattere generale*

1. E' costituita tra i Comuni di Barberino di Mugello, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Firenzuola, Marradi, Palazzuolo sul Senio, San Piero a Sieve, Scarperia, Vaglia e Vicchio, la Comunità Montana Mugello con sede in Borgo San Lorenzo, giuste le previsioni recate dall'articolo 27 del Testo Unico sugli Enti Locali, approvato con Decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, dalla Legge Regionale Toscana 26 Giugno 2008, n. 37 e dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 20 gennaio 2009, n. 10.

2. La Comunità Montana Mugello (da qui in avanti Comunità Montana) è ente locale dotato di autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali, avente la finalità di promuovere la valorizzazione del territorio compreso nel proprio ambito, di perseguire il riequilibrio e l'armonico sviluppo socioeconomico delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane, attraverso sia l'esercizio di funzioni proprie o delegate, sia l'esercizio associato delle funzioni comunali.

3. La Comunità Montana, pur nelle differenziazioni derivanti dalla stessa configurazione fisica del territorio e nella diversità delle condizioni socioeconomiche e storiche che hanno caratterizzato, anche culturalmente, la sua realtà sociale, intende rappresentare la volontà delle istituzioni e della comunità locale. A tal fine intende perseguire un progetto comune di sviluppo attraverso il consolidamento di un sistema di relazioni e di rapporti al proprio interno e con le altre realtà sociali e istituzionali che la circondano. Questo nella consapevolezza di una sostanziale comunanza di problemi, ma anche di risorse e di opportunità, che spingono a un patto di solidarietà fra tutte le comunità locali e ad un processo di pianificazione strategica solidale per un nuovo sviluppo sostenibile.

4. Nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate, la Comunità Montana è soggetto istituzionale equordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica.

5. La Comunità Montana definisce i propri organi, i servizi e gli uffici secondo le modalità previste dalle leggi statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti.

6. La Comunità Montana, secondo il principio di sussidiarietà, collabora con i Comuni, le altre Comunità Montane, la Provincia, lo Stato e con le forme di aggregazione e unione tra enti locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

*Articolo 2**Stemma e gonfalone*

1. La Comunità Montana ha un proprio stemma e potrà dotarsi di un gonfalone e di un simbolo distintivo.

2. La forma e l'uso dello stemma, del gonfalone e del simbolo distintivo sono disciplinati da apposito regolamento.

*Articolo 3**Funzioni*

1. La Comunità Montana realizza le proprie finalità attraverso l'esercizio delle funzioni ad essa specifica-

mente attribuite dalla legge statale e regionale e di quelle ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni associati.

2. Spetta alla Comunità Montana l'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi delegate dalla Regione, nonché la gestione degli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali.

3. La Comunità Montana, svolge una forte azione propulsiva e di incentivazione del processo di riorganizzazione dei servizi e delle funzioni, oltre che di specifico e particolare sostegno per tale attività soprattutto riguardo ai Comuni di minore dimensione.

4. La Comunità Montana può altresì esercitare, in relazione alle proprie disponibilità finanziarie, ogni altra attività di pubblico interesse per la zona compresa nel proprio ambito territoriale che la legge non abbia demandato in via esclusiva ad altri enti.

5. Sono da considerarsi ricomprese in tale attività di pubblico interesse anche quelle più strumentalmente rivolte all'acquisizione di risorse finanziarie necessarie a favorire l'azione istituzionale della Comunità Montana, purché si tratti di attività attinenti, o comunque connesse, agli scopi strategici dell'Ente.

Articolo 4

Gestioni Associate

1. Ai sensi del precedente articolo 3 la Comunità Montana può svolgere funzioni conferite in forma associata da parte dei Comuni del proprio territorio nonché da parte di altri enti pubblici. L'esercizio di tali funzioni avviene nel rispetto dei principi di efficacia, di efficienza e di congrua ripartizione dei costi gestionali in capo ai soggetti titolari delle funzioni conferite.

2. In caso di estinzione della Comunità Montana, ai rapporti da essa instaurati ai fini dell'esercizio di funzioni comunali associate subentrano i comuni associati, secondo i criteri di riparto fissati in ciascun atto associativo, o qualora non previsti, secondo i parametri adottati per la ripartizione dei costi. Qualora anche questi ultimi non fossero previsti, i comuni subentrano in ragione della rispettiva popolazione residente.

Articolo 5

Potestà regolamentare

1. In conformità alla legge e allo Statuto, la Comunità Montana interviene con propri regolamenti per disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il

funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni, nonché più in generale per offrire una più puntuale azione normativa in tutte le ulteriori materie di propria competenza.

Articolo 6

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 la 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 cooperazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i comuni membri;
- 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 e i suoi aggiornamenti annuali ai sensi dell'articolo 19 della Legge Regionale del 26 Giugno 2008, n. 37;
- 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.

Articolo 7

Principi di trasparenza

1. La Comunità Montana assicura la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione e al procedimento amministrativo, garantendo l'accesso alle informazioni in suo possesso.

2. A tal fine adotta, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti, appositi regolamenti volti:

- a disciplinare il diritto di accesso;
- a realizzare i massimi livelli di trasparenza dell'attività amministrativa mediante la pubblicità degli atti, la semplificazione delle procedure, la individuazione delle unità organizzative e dei responsabili del procedimento, la trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico ed entro termini prestabiliti, la predisposizione di criteri

e norme di garanzia per l'assegnazione di lavori, forniture e servizi, sussidi e contributi.

Articolo 8

Informazione e comunicazione

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

2. A tal fine, anche in ossequio al disposto dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, istituisce un apposito Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e cura, anche in collaborazione con le altre istituzioni locali, pubblicazioni periodiche e altri strumenti propri dell'informazione e della comunicazione tecnologiche.

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

4. Il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici provvede a disciplinare più nel dettaglio la materia, individuando anche un responsabile delle pubblicazioni, da affiancarsi al Segretario dell'Ente.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I

Organi di Governo

Articolo 9

Organi di Governo della Comunità Montana

1. Sono Organi di Governo della Comunità Montana l'Assemblea, la Conferenza dei Sindaci, la Giunta Esecutiva ed il Presidente.

2. Gli Organi di Governo sono composti unicamente da Sindaci, Assessori o Consiglieri dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana.

Sezione I

Dell'Assemblea

Articolo 10

Composizione ed elezione

1. L'Assemblea della Comunità Montana è composta da tutti i Sindaci e da due Consiglieri per ciascuno dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana.

2. Ciascun Comune, indipendentemente dal numero degli abitanti, è rappresentato da tre consiglieri comunali

di cui due della maggioranza (tra cui il Sindaco) e uno dell'insieme delle minoranze.

3. Il Sindaco è membro di diritto; gli altri membri elettivi rappresentanti del comune sono eletti dal consiglio comunale mediante voto disgiunto, cui partecipano separatamente i consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, ed i consiglieri di minoranza.

4. All'Assemblea partecipano con diritto di parola, ma senza diritto di voto, gli assessori della Giunta Esecutiva.

Articolo 11

Costituzione e insediamento

1. Entro trenta giorni dall'insediamento dei consigli comunali, dopo le elezioni per il rinnovo degli stessi, i consigli comunali nominano i propri rappresentanti nell'Assemblea della Comunità Montana.

2. Se i rappresentanti del Comune non sono eletti nel termine di cui al precedente comma 1, sono di diritto componenti dell'Assemblea il consigliere comunale di maggioranza ed il consigliere comunale di minoranza che hanno riportato nelle elezioni comunali la maggiore cifra individuale, rispettivamente tra quelli eletti in una o più liste collegate al sindaco e tra quelli eletti in una o più liste non collegate al sindaco. In caso di parità di cifre individuali, è componente dell'Assemblea della Comunità Montana il consigliere più anziano di età.

3. La prima seduta dell'Assemblea deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dal ricevimento delle deliberazioni di nomina dei rappresentanti di almeno i tre quarti dei Comuni.

4. La prima seduta dell'Assemblea è validamente costituita con la presenza della maggioranza assoluta (metà più uno) dei componenti assegnati per legge alla Comunità Montana.

5. La prima seduta dell'Assemblea è convocata dal Presidente uscente ed è presieduta dal Consigliere più anziano di età. Qualora il Consigliere più anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere successivo in graduatoria di anzianità.

6. Qualora al momento dell'insediamento non risultino eletti tutti i membri dell'Assemblea, questa è successivamente integrata per iniziativa del Presidente della Comunità Montana, in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli comuni, fermo restando la regola tassativa scolpita nel precedente comma 2.

*Articolo 12**Durata in carica, rinnovo dell'Assemblea*

1. Nel caso in cui un Comune non abbia dovuto procedere al rinnovo del Consiglio, esso è egualmente tenuto a rinnovare i propri rappresentanti entro gli stessi termini di cui al precedente articolo 11, comma 1.

2. L'Assemblea della Comunità Montana ha una durata pari a quella prevista per i consigli degli altri enti locali. Essa decade qualora debbano procedere al rinnovo dei consigli la metà dei comuni facenti parte della Comunità Montana.

3. L'Assemblea decaduta continua ad esercitare le proprie funzioni, limitatamente agli atti urgenti e impro-rogabili, sino all'insediamento della nuova.

4. Salvo quanto previsto dal precedente comma 2, 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 di cui all'articolo 10, comma 3, entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge. Fino al nuovo insediamento, i precedenti rappresentanti restano in carica.

5. Ai sensi dell'articolo 141, comma 5, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, i componenti cessati dalla carica per effetto dello scioglimento dell'Assemblea continuano ad esercitare le proprie funzioni sino alla convalida delle nomine dei successori, limitatamente all'esercizio di incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

*Articolo 13**Ineleggibilità, incompatibilità e convalida dei consiglieri*

1. In materia di ineleggibilità e 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. 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 utile successiva in ogni diversa evenienza, l'Assemblea, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sia stato presentato alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge.

3. I consiglieri chiamati a sostituire i rappresentanti

comunalì, nel corso di durata canonica dell'Assemblea, hanno titolo a partecipare alla Seduta dedicata alla loro convalida.

4. Alla sostituzione dei consiglieri dichiarati ineleggibili a norma del precedente comma 1, provvede il Consiglio comunale interessato entro trenta giorni dal ricevimento della relativa comunicazione da parte del Presidente della Comunità Montana con le procedure di cui al precedente articolo 10, comma 3. Se il consigliere del Comune non viene eletto nei termini di rito sopravviene la sostituzione automatica stabilita dall'articolo 11, comma 2 del presente Statuto.

5. I consiglieri dichiarati decaduti a norma del comma precedente, cessano immediatamente dalla carica di componenti degli organi della Comunità Montana.

6. Esauriti i descritti adempimenti preliminari, l'Amministrazione procede all'elezione del Presidente della Comunità Montana.

*Articolo 14**Attribuzioni e competenze dell'Assemblea*

1. L'Assemblea è l'organo rappresentativo della Comunità Montana e svolge un ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'Ente in una visione unitaria degli interessi e delle necessità dei comuni della Comunità Montana, uniformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Ad esclusione dell'insediamento, l'Assemblea si costituisce validamente con la presenza della maggioranza dei suoi consiglieri in carica; considerandosi tali tutti gli eletti ed i sostituti *ope legis* che abbiano acquisito titolo a partecipare alla Seduta della loro convalida.

3. Qualora la Seduta vada deserta per mancanza del numero legale può procedersi alla Seduta di seconda convocazione. Tale Seduta ha luogo in un giorno in cui sia data comunicazione ai consiglieri con almeno ventiquattrore di preavviso. La Seduta di seconda convocazione è validamente costituita con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati. La Seduta di seconda convocazione è possibile anche nella ipotesi in cui nella Seduta di prima convocazione si sia verificato il difetto di *quorum* sopravvenuto nel corso della Seduta.

4. Il suo funzionamento, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti, che disciplina, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

5. L'Assemblea ha autonomia organizzativa e funzionale ed impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Con norme regolamentari la Comunità Montana fissa le modalità attraverso le quali fornire all'Assemblea servizi, attrezzature e risorse finanziarie, potendo altresì prevedere strutture apposite per il funzionamento dell'Assemblea.

6. Con il regolamento di cui al precedente comma 4, l'Assemblea disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

7. L'Assemblea, su proposta della Conferenza dei Sindaci:

a) elegge il Presidente, fra i suoi membri, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

b) approva lo Statuto e le sue modifiche, sempre con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. In caso di mancata elezione del Presidente, la Conferenza dei Sindaci è tenuta a produrre una nuova proposta, mentre per il caso riportato alla lettera b) del precedente comma, l'Assemblea non può modificare la proposta della Conferenza dei Sindaci, se non previo parere favorevole della stessa.

9. Sono altresì attribuzioni specifiche e riservate dell'Assemblea:

a) l'approvazione di tutti gli atti indicati nell'articolo 42, comma 2, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

b) l'approvazione del programma di mandato, entro la seduta di approvazione del bilancio di previsione dell'anno successivo a quello di insediamento del Presidente.

10. L'Assemblea ha inoltre competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dalle leggi statali e regionali vigenti al momento dell'adozione.

11. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere delegate, né adottate in via d'urgenza da altri organi, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere adottate dalla Giunta Esecutiva e che devono essere sottoposte a ratifica dell'Assemblea nei successivi sessanta giorni, a pena di decadenza.

12. L'Assemblea adotta le proprie deliberazioni a maggioranza dei consiglieri votanti, ad eccezione delle materie di cui al precedente comma 7, dei casi in cui la legge richieda una maggioranza qualificata e delle

peculiari ipotesi di votazioni riguardanti l'elezione contemporanea di una pluralità di persone.

13. L'Assemblea esprime l'indirizzo politico-amministrativo anche mediante risoluzioni ed ordini del giorno concernenti obiettivi e criteri informativi 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.

Articolo 15

Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. Lo stato giuridico dei consiglieri della Comunità Montana è stabilito dalla legge.

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

4. Nel caso di conferimento al Consigliere di apposita delega da parte del Presidente dell'Ente ai sensi del successivo articolo 30, comma 1, lett. q), il delegato ha la facoltà di presentare alla Giunta proposte, nonché di relazionare e discutere sulle materie di propria competenza.

Articolo 16

Gruppi Consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari.

2. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto di norma da almeno due consiglieri. Tuttavia può essere costituito da un solo consigliere qualora esso sia formalmente collegato a una lista che abbia conseguito almeno un seggio in uno dei consigli dei Comuni della Comunità Montana. Il gruppo misto può essere composto anche da un solo consigliere.

3. I consiglieri che non aderiscono a nessun gruppo consiliare entrano a far parte del gruppo misto.

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

Articolo 17

Commissioni Consiliari

1. L'Assemblea, per l'esercizio delle proprie funzio-

ni, si avvale di commissioni consiliari permanenti, costituite nel proprio seno, con funzioni referenti, redigenti, di controllo, consultive ed istruttorie. Può costituire con analogo criterio, commissioni speciali, a carattere temporaneo, per specifiche questioni.

2. Il regolamento dell'Assemblea ne disciplina il numero, la composizione nel rispetto del criterio di proporzionalità, il funzionamento e le attribuzioni.

3. Le commissioni istituite per fini di controllo, indagine e garanzia sono presiedute dalle minoranze salvo esplicita rinuncia.

Articolo 18

Commissione pari opportunità

1. E' costituita la Commissione pari opportunità tra uomini e donne a carattere permanente e ordinario con funzioni consultive. Essa è composta da componenti anche esterni all'Assemblea purché membri di organi collegiali dei Comuni facenti parte della Comunità.

2. La Commissione ha sede presso la Comunità Montana e svolge funzioni consultive a favore dell'Assemblea con riferimento a tutti gli atti da deliberare della stessa in relazione alle seguenti finalità:

- rimuovere gli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne;
- promuovere iniziative di partecipazione, informazione, ricerca e consultazione nell'ambito territoriale della comunità montana;
- operare uno stretto raccordo tra le realtà e le esperienze delle donne nel territorio e le elette nelle istituzioni.

3. Un apposito regolamento disciplina il funzionamento della Commissione.

Articolo 19

Nomina rappresentanti della Comunità

1. La nomina dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, Aziende ed Istituzioni è effettuata dal Presidente sulla base dei criteri stabiliti dall'Assemblea.

Articolo 20

Cessazione dalla carica di Consigliere della Comunità Montana

1. Fatti salvi i casi di morte o di revoca da parte dei Consigli comunali che li hanno eletti e quelli espressamente contemplati dalla legge, i singoli componenti dell'Assemblea della Comunità Montana cessano dalla carica a seguito di dimissioni, di perdita della qualità

di membro di organi collegiali comunali, di nomina ad assessore nella Giunta Esecutiva della Comunità Montana e per i motivi di cui al successivo comma 3.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere della Comunità Montana, indirizzate all'Assemblea, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Fatta eccezione per i Sindaci quali componenti di diritto, i Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive dell'Assemblea, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza è proposta dal Presidente della Comunità Montana su iniziativa propria o su istanza di un quinto dei consiglieri della Comunità Montana ed è pronunciata dall'Assemblea della Comunità Montana dopo che sia decorso il termine di dieci giorni dal ricevimento da parte dell'interessato della raccomandata contenente la proposta di decadenza, che deve essere contemporaneamente comunicata anche al Sindaco del Comune di appartenenza. Entro il predetto termine di dieci giorni, il Consigliere nei confronti del quale è stata avanzata la proposta di decadenza può presentare al Presidente proprie giustificazioni o memorie scritte delle quali verrà data lettura nella seduta consiliare nel cui ordine del giorno è stata posta in discussione la proposta di decadenza.

4. Il consigliere nei confronti del quale è stata pronunciata la decadenza ai sensi del comma precedente, non può essere rieletto a consigliere della Comunità Montana per tutta la durata dell'Assemblea che l'ha pronunciata.

5. Alla sostituzione dei consiglieri cessati dalla carica a norma del presente articolo, provvedono i Consigli Comunali interessati entro trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione della vacanza con le procedure di cui all'articolo 10, comma 3. In mancanza di sostituzione nei termini di legge, si applica l'articolo 11, comma 2 del presente Statuto.

Articolo 21

Presidenza dell'Assemblea

1. L'Assemblea è ordinariamente presieduta dal Presidente della Comunità Montana, che la rappresenta, procede alle convocazioni e ne dirige i lavori e l'attività, secondo le competenze e funzioni attribuitegli ai sensi del successivo art. 31.

2. In particolare il Presidente:

- a) stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze;
- b) adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'organo;

c) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei membri, nonché la funzione delle minoranze;

d) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi e ai membri circa le questioni sottoposte all'Assemblea;

e) cura la costituzione, vigila sul funzionamento delle commissioni assembleari e può partecipare alle sedute delle medesime;

f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo e l'ufficio di presidenza;

g) garantisce il rispetto dello statuto e delle norme del regolamento;

h) esercita le altre funzioni attribuitegli dallo statuto, dal regolamento e dalle altre norme vigenti.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito ai sensi del regolamento per il funzionamento dell'Assemblea.

4. Il Presidente non può ricoprire la carica di capogruppo, salvo che appartenga ad un gruppo con unico componente.

Sezione II Della Conferenza dei Sindaci

Articolo 22 Natura e composizione

1. La Conferenza dei Sindaci è un organo di governo, il cui ruolo, funzioni e competenze si ricollegano alla natura della Comunità Montana come unione di comuni montani. Essa ha lo scopo di favorire la gestione associata e la partecipazione delle amministrazioni comunali alla elaborazione delle scelte di fondo e degli atti a valenza comunitaria.

2. La Conferenza dei Sindaci è composta da tutti i Sindaci dei comuni facenti parte della Comunità Montana. E' presieduta dal Presidente della Comunità Montana, che è membro della medesima a pieno titolo ed a tutti gli effetti anche qualora non rivesta la carica di Sindaco.

3. I Sindaci sono tenuti a garantire la propria presenza ad ogni seduta. Per oggettiva indisponibilità o in caso di assenza o impedimento, possono delegare, per la partecipazione alle sedute, un rappresentante della Giunta comunale. Non è comunque ammessa delega per le materie di cui al successivo articolo 24, comma 3 del presente Statuto. Resta invece salva ogni ipotesi di sua sostituzione legale.

Articolo 23 Insediamento e funzionamento

1. La prima seduta della Conferenza dei Sindaci può

essere convocata prima dell'insediamento della nuova Assemblea. Essa è convocata dal Presidente uscente della Comunità Montana ed è presieduta dal Sindaco più anziano di età.

2. All'insediamento deve essere presente almeno la maggioranza dei suoi componenti.

3. La Conferenza dei Sindaci ordinariamente è convocata dal Presidente della Comunità Montana con cadenza periodica, ovvero in via straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità ovvero su richiesta di almeno due Sindaci.

4. La Conferenza dei Sindaci si costituisce validamente con la presenza della maggioranza dei componenti e si esprime con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatta eccezione per i casi di cui al successivo articolo 24, comma 3, del presente Statuto, per i quali è richiesta l'approvazione a maggioranza dei componenti.

5. Alle riunioni della Conferenza partecipa, se invitato dal Presidente, il Segretario della Comunità Montana, o suo delegato, come consulente tecnico amministrativo.

6. Alle sedute possono partecipare altresì, su invito del Presidente, tutti coloro che in qualità di consulenti tecnico/amministrativi possono coadiuvare i lavori della Conferenza, con facoltà di intervento e senza diritto di voto.

7. I lavori della Conferenza sono sommariamente verbalizzati a cura di un suo componente o di un funzionario della Comunità Montana, secondo determinazioni da stabilirsi dal suo Presidente.

8. Norme più puntuali su funzionamento della Conferenza sono rinviate ad apposito regolamento, da adottarsi dalla Conferenza medesima.

Articolo 24 Competenze

1. La Conferenza dei Sindaci è la sede per assumere orientamenti e sviluppare strategie comuni in merito a questioni, anche di non diretta competenza della Comunità Montana, ma volte a raggiungere gli obiettivi di cui agli articoli 1 e 3 del presente Statuto e in grado di determinare una politica comune di area su questioni di particolare importanza. Su tali questioni la Conferenza può delegare la Giunta esecutiva della Comunità Montana ad adottare ogni atto amministrativo conseguente.

2. La Conferenza dei Sindaci si esprime su tutti gli atti fondamentali e di programmazione nonché sulle

questioni e oggetti aventi ricaduta su tutto o parte del territorio comunitario.

3. Sono compiti esclusivi e riservati della Conferenza dei Sindaci la proposta del testo dello Statuto, e le sue modifiche, e la proposta del nominativo del Presidente della Comunità Montana, da realizzarsi nelle forme e con le procedure già scolpite nel precedente articolo 14, commi 7 e 8.

4. La Conferenza dei Sindaci si esprime, altresì, in merito ai seguenti argomenti:

a) atti di cui all'articolo 42, comma 2, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, di approvazione del Testo Unico sugli Enti Locali;

b) gestioni associate;

c) regolamenti di competenza dell'Assemblea;

d) schema di bilancio previsionale e della relazione previsionale e programmatica nonché quello del conto consuntivo;

e) piano di sviluppo e programmi annuali;

f) proposte di deliberazione da sottoporre all'Assemblea;

g) ogni altro argomento su cui sia intervenuta una espressa richiesta del Presidente o di almeno due Sindaci.

5. La Conferenza dei Sindaci si esprime con apposito atto denominato **"Decisione"**, che non è sottoposto ad obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.

Sezione III Della Giunta Esecutiva

Articolo 25

Composizione, nomina e revoca degli Assessori

1. La Giunta Esecutiva della Comunità Montana è composta dal Presidente della Comunità Montana e da tre assessori nominati dal Presidente stesso, fra i componenti dei consigli comunali facenti parte della Comunità Montana. Tale nomina deve essere effettuata dal Presidente entro trenta giorni dalla sua elezione e va comunicata all'Assemblea nella prima adunanza utili successiva.

2. Il Presidente può revocare con atto motivato e da comunicarsi alla Conferenza dei Sindaci ed alla Assemblea ogni singolo Assessore, qualora venga meno il rapporto fiduciario.

3. Qualora i membri eletti nella Giunta Esecutiva della Comunità Montana siano anche membri dell'Assemblea, essi decadono automaticamente dall'organo assembleare comunitario.

Articolo 26

Durata in carica, decadenza, mozione di sfiducia

1. Il Presidente e i componenti della Giunta Esecutiva restano in carica per tutta la durata dell'Assemblea e continuano ad esercitare le proprie funzioni anche dopo la scadenza del mandato, fino alla nomina dei successori, salvo il caso dell'intervenuta approvazione della mozione di sfiducia nei confronti della Giunta Esecutiva di cui al successivo comma 2.

2. Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, fra cui almeno la metà dei Sindaci.

3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, fra cui almeno la metà dei Sindaci, e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

4. La mozione di sfiducia, indirizzata all'Assemblea, è assunta al protocollo dell'Ente nella medesima giornata di presentazione. Essa è ricevuta dal Segretario della Comunità Montana e da questi comunicata immediatamente al Consigliere Anziano.

5. La mozione di sfiducia è posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

6. Nel caso in cui vengano presentate due o più mozioni di sfiducia, esse vengono messe in discussione in base all'ordine cronologico di presentazione.

7. La seduta consiliare nella quale è posta in discussione la mozione di sfiducia è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano per età.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia viene immediatamente comunicata alla Conferenza dei Sindaci, che entro quindici giorni propone il nominativo del nuovo Presidente che dovrà essere eletto nei quindi giorni successivi, secondo le procedure indicate all'articolo 14, comma 7, lettera a).

Articolo 27

Dimissioni e sostituzione dei componenti della Giunta Esecutiva

1. Le dimissioni o la cessazione per altra causa del Presidente comporta la decadenza dell'intero organo. La Giunta decaduta continua a svolgere le proprie funzioni fino all'elezione del nuovo organo.

2. Le dimissioni dalla carica del Presidente diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione all'Assemblea.

3. Le dimissioni dalla carica degli Assessori, indirizzate al Presidente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il Presidente e i singoli Assessori possono essere rimossi o sospesi dalla carica a norma dell'articolo 142, Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

5. La perdita della carica di Consigliere comunale comporta la decadenza immediata da membro della Giunta.

Articolo 28

Competenze e attribuzioni della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva uniforma la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza, adottando tutti gli atti di amministrazione idonei al perseguimento delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci e dall'Assemblea ed in attuazione degli atti fondamentali approvati da quest'ultima.

2. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e l'esercizio residuale di tutte le funzioni che non sono riservati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti all'Assemblea, alla Conferenza dei Sindaci, al Presidente, al Direttore Generale, se nominato, al Segretario, ai Dirigenti ed ai responsabili dei servizi.

3. La Giunta, in particolare:

a) collabora con la Conferenza dei Sindaci attuandone le decisioni;

b) riferisce annualmente all'Assemblea presentando una relazione generale sullo stato di attuazione dei programmi approvati e sul complesso delle attività amministrative dell'Ente, corredata da specifici consuntivi a cura dei singoli Assessorati;

c) nei contenziosi amministrativi e civili, promuove l'azione o autorizza il ricorso o la resistenza ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante o il grado di appello;

d) predisporre il Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo dell'Ente e previa approvazione della Conferenza dei Sindaci, lo sottopone all'esame ed approvazione dell'Assemblea presentando annualmente una relazione generale sullo stato di attuazione dei programmi approvati e sul complesso delle attività amministrative dell'Ente, corredata da specifici consuntivi a cura dei singoli Assessori;

e) determina le aliquote dei tributi con esclusione della istituzione, ordinamento e disciplina generale dei tributi e delle tariffe dei servizi;

f) approva i regolamenti sul funzionamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

4. La Giunta Esecutiva adotta nei casi di urgenza le variazioni di Bilancio di competenza del Consiglio.

Articolo 29

Funzionamento della Giunta Esecutiva

1. La Giunta si riunisce, di norma, in seduta riservata nella sede della Comunità Montana. Può riunirsi in seduta pubblica, a seguito di propria determinazione, per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza per la collettività della Comunità Montana o di una zona sovramunicipale. In tal caso la Giunta può riunirsi nella sede di un Comune o di altro Ente interessato agli argomenti da trattare.

2. La Giunta Esecutiva si costituisce validamente con la presenza di almeno tre componenti, e delibera con il voto favorevole di almeno due componenti, con votazione palese fatti salvi i casi in cui la legge o i regolamenti prevedano la votazione segreta. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

3. Alle sedute della Giunta Esecutiva partecipa, con funzioni verbalizzanti e di consulenza tecnica, il Segretario o, in caso di assenza o impedimento, il Vicesegretario. Partecipano altresì, su richiesta del Presidente, i dipendenti dell'Ente.

Sezione IV

Del Presidente

Articolo 30

Modalità di elezione

1. Il Presidente della Comunità Montana è eletto dall'Assemblea fra i suoi membri, su proposta della Conferenza dei Sindaci alla prima adunanza dopo la convalida degli eletti ed il formale insediamento.

2. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

3. In caso di vacanza, dimissioni, decadenza, cessazione dalla carica a qualsiasi titolo, l'elezione del nuovo Presidente deve avvenire non oltre trenta giorni dalla data in cui si è verificato l'evento.

Articolo 31

Attribuzioni e competenze

1. Il Presidente esercita le funzioni ad esso espressa-

mente attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e in particolare:

a) ha la rappresentanza legale dell'Ente e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartendo le opportune direttive al Direttore Generale, ove presente, al Segretario e ai responsabili dei servizi per assicurare l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione;

b) propone gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa dell'Ente; a tale scopo promuove e coordina l'attività dei membri della Giunta;

c) convoca e presiede l'Assemblea stabilendo, gli argomenti e le proposte da inserire nell'ordine del giorno;

d) è garante del rispetto delle norme del regolamento assembleare;

e) convoca e presiede la Conferenza dei Sindaci e la Giunta assicurandone il coordinamento e l'unità di indirizzo;

f) nomina, previa deliberazione di Giunta, il Direttore Generale;

g) nomina il Segretario, il vicesegretario e i responsabili dei servizi dell'Ente;

h) conferisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità direttamente correlati all'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo;

i) sovrintende all'esecuzione degli atti al fine di assicurarne la conformità agli indirizzi dettati dalla Giunta, dalla Conferenza dei Sindaci e dall'Assemblea;

j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

k) promuove, tramite il Direttore Generale o il Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività della Comunità Montana;

l) compie gli atti conservativi della Comunità Montana;

m) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa l'Assemblea della Comunità Montana;

n) può incaricare uno o più consiglieri comunitari dell'esercizio temporaneo di funzioni di istruttoria e rappresentanza inerenti specifiche attività o servizi;

o) può invitare il Consigliere delegato a partecipare alle riunioni della Giunta, al fine di relazionare ma senza facoltà di voto, nel caso sia iscritto all'ordine del giorno un argomento inerente le materie delegate.

Articolo 32

Vicepresidente, rappresentanza e sostituzione del Presidente

1. Il Presidente della Comunità Montana nomina fra gli Assessori il Vicepresidente, il quale, in funzione vica-

ria esercita le sue stesse funzioni in caso di sua assenza o impedimento. La nomina del Vicepresidente deve essere fatta per iscritto, resa pubblica e comunicata all'Assemblea nella prima Seduta successiva alla nomina.

2. La nomina può essere revocata con provvedimento discrezionale del Presidente, venendo meno il rapporto fiduciario.

3. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle proprie funzioni, il Vicepresidente è chiamato a sostituire il Presidente in tutte le sue attribuzioni.

4. In caso di indisponibilità anche del Vicepresidente la sostituzione vicaria del Presidente spetta all'Assessore anziano, intendendosi per tale quello che abbia la maggiore età anagrafica.

5. Gli atti compiuti dal Vicepresidente ovvero dall'Assessore anziano in sostituzione del Presidente, essendo posti in essere nell'esercizio di una funzione vicaria o di supplenza, non richiedono la ratifica successiva da parte del Presidente.

6. Per singoli atti o specifiche pratiche il Presidente può, con apposita delega scritta, farsi rappresentare anche da altro Assessore.

Articolo 33

Deleghe ai membri della Giunta

1. Il Presidente può conferire specifiche deleghe ai membri della Giunta nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Ai membri della Giunta sono delegate funzioni di sovrintendenza; ad essi può essere delegata la firma di atti specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo Statuto riservano alla competenza del Presidente.

Articolo 34

Scioglimento degli organi di governo

1. Gli organi di governo della Comunità Montana sono sciolti su richiesta di un componente dell'Assemblea nei seguenti casi:

a) se l'organo competente non provvede alla elezione del Presidente o alla nomina della Giunta nei termini previsti dal presente Statuto;

b) nel caso di dimissioni contestuali della maggioranza dei componenti dell'Assemblea e di non ricostituzione dell'Assemblea entro i trenta giorni successivi. Sono ritenute contestuali le dimissioni presentate al protocollo dell'Ente nell'arco di dieci giorni consecutivi;

c) negli altri casi previsti dalla legge e secondo le procedure da essa previste.

2. Allo scioglimento degli organi di governo della Comunità Montana provvede, previa diffida, il Presidente della Giunta Regionale con decreto. Fino alla data di adozione del provvedimento, la Comunità Montana può provvedere alla elezione del Presidente o della Giunta Esecutiva o alla ricostituzione dell'Assemblea nella sua composizione integrale.

Sezione V

Aspettative, permessi, indennità e rimborsi agli amministratori della Comunità Montana

Articolo 35

Rinvio

1. In materia di aspettative, permessi, indennità di carica e di presenza, indennità di missione e rimborsi di spese si applicano al Presidente, agli Assessori e ai Consiglieri della Comunità Montana le disposizioni previste dalla normativa nazionale, regionale e dai regolamenti dell'Ente.

Capo II

Gli Organi Burocratici

Sezione I

Principi e regole di inquadramento generale

Articolo 36

Principi generali di gestione

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 e i programmi da attuare e di verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

3. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili del raggiungimento e della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, partecipando altresì con autonome proposte, con analisi di fattibilità e con elaborazione di dati. All'inizio di ogni anno i Dirigenti presentano alla Giunta Esecutiva una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

4. Nei limiti della legge viene assunto, come principio generale di gestione, la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della tra-

sparenza e della massima correttezza formale e sostanziale dei singoli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.

Articolo 37

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 strumentale 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.

Articolo 38

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 e culturale dei propri dipendenti. A tali fini promuove e favorisce forme adeguate di aggiornamento, di qualificazione e di specializzazione professionale iscrivendo adeguate dotazioni finanziarie nel bilancio annuale e pluriennale.

3. La Comunità Montana garantisce ai propri dipendenti ed alle organizzazioni sindacali che li rappresentano la costante informazione sugli atti e sui provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e degli uffici e il pieno rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di libertà e di diritti sindacali.

Articolo 39

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 Esecutiva approva, sulla base degli indirizzi generali da parte dell'Assemblea, il regolamento sull'ordina-

mento 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 dovrà, tra l'altro, disciplinare le modalità con le quali il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario, i Dirigenti e i responsabili dei servizi eserciteranno 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.

Articolo 40 Controllo interno

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni all'Ente, il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici anche in combinazione sistemica con il regolamento di contabilità ed altri eventuali appositi regolamenti individua, oltre ai soggetti che devono effettuare i controlli più oltre 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 dovranno consentire una lettura per programmi e obiettivi che permetta altresì l'attuazione di tutte le forme di valutazione e controllo di seguito indicate:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

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

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

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

2. Si rinvia al regolamento di contabilità, per il Revisore dei Conti, e al regolamento degli uffici e dei servizi o altro apposito regolamento, per il nucleo di valutazione e/o altro organismo di controllo per i fini di cui al comma 1, per la definizione di:

- funzioni attribuite;
- criteri di selezione dei componenti esterni;
- cause di incompatibilità e di decadenza;
- procedura di nomina;
- risorse umane e strumentali a disposizione;
- modalità decisionali;
- indennità di funzione dei componenti esterni.

3. Tutte le forme di valutazione e di controllo di cui al presente articolo dovranno promuovere il miglioramento della qualità dei servizi offerti, anche con forme di tutela e di partecipazione degli utenti alla elaborazione di standard qualitativi, nonché l'aumento del soddisfacimento dei bisogni potenziali ed espressi degli utenti.

Articolo 41 Trattamento giuridico ed economico del personale

1. In ordine al trattamento giuridico ed economico del personale tecnico ed amministrativo assunto dalla Comunità Montana si applicano le norme di cui al Capo I del Titolo IV del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 e la disciplina prevista dal Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165. Dalla predetta disciplina è escluso, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della legge 23 marzo 1981, n. 93, il personale impiegato dalla Comunità Montana cui si applichino norme diverse previste da accordi contrattuali a base nazionale.

Sezione II Del Segretario della Comunità Montana

Articolo 42 Nomina e disciplina generale

1. La Comunità Montana ha un Segretario titolare.

2. Il Segretario è nominato dal Presidente mediante contratto di diritto pubblico o privato e deve possedere i requisiti stabiliti dalla legge per accedere al concorso per Segretario comunale e provinciale; inoltre, se non viene scelto dall'Albo dei Segretari comunali e provinciali, deve anche aver maturato una anzianità di almeno cinque anni di servizio in un ente territoriale in posizione equivalente a quella della qualifica apicale dell'Ente; le modalità di reclutamento seguiranno le procedure previste dalla legge, dal regolamento statale, ove competente, e dal regolamento interno sull'ordinamento dei servizi e degli uffici ed eventualmente anche dal regolamento interno per la disciplina degli accessi all'impiego; il

Segretario è inquadrato nella qualifica apicale prevista in base alla organizzazione dell'Ente.

3. Il Presidente per ipotesi eccezionali, da motivarsi congruamente, può affidare l'incarico di Segretario anche ad un Dirigente dell'Ente, ovvero al Direttore Generale, purché in possesso di adeguata esperienza e dei requisiti di legge per partecipare al concorso per Segretari comunali e provinciali.

4. Per la disciplina dello status e delle funzioni minime obbligatorie del Segretario si fa rinvio, analogicamente e in quanto compatibile, alla legge statale in materia di Segretari comunali e provinciali, al regolamento statale che dispone nella medesima materia, nonché ad ogni altra fonte, anche negoziale o di Ente autonomo quale l'Agenzia per la Gestione dell'Albo dei Segretari, eventualmente abilitata a disporre in materia di Segretari delle comunità montane.

5. La disciplina delle funzioni ulteriori assegnate al Segretario analogamente e compatibilmente a quanto previsto per i Segretari comunali e provinciali ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lett. "d" del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, nonché, più in generale, la conformazione del ruolo esercitato dal Segretario nella Comunità Montana sia rispetto agli organi politici, sia rispetto agli altri organi burocratici dell'Ente, sono disciplinate, in via prioritaria ma non esclusiva, nel regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

6. Il Segretario dipende funzionalmente dal Presidente.

Articolo 43

Inquadramento economico

1. Al Segretario si applica il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo all'area della dirigenza del comparto Regioni – Autonomie locali, tempo per tempo vigente.

2. Nel caso in cui non venga nominato il Direttore Generale, il Presidente può, previa delibera di Giunta Esecutiva, attribuirne le funzioni al Segretario.

3. Per lo svolgimento delle relative funzioni al Segretario viene corrisposta una specifica indennità la cui misura è determinata dall'Ente.

Articolo 44

Funzioni

1. Il Segretario, in particolare:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

b) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Presidente;

c) predispose, in particolare, il piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del piano esecutivo di gestione sulla scorta degli atti di pianificazione annuali e pluriennali redatti ed approvati;

d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli assegnatari di incarichi dirigenziali, coordinandone le attività. Detti assegnatari, ai fini di cui alle precedenti lett. b) e c) rispondono direttamente al Segretario;

e) esercita le competenze di cui all'articolo 97, comma 4, lettere da a) a d) del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267;

f) è titolare di poteri sostitutivi, in ordine alle competenze e ai compiti dei Dirigenti e dei funzionari di vertice, in caso di inerzia o in ottemperanza di questi ultimi.

Sezione III

Del Direttore Generale

Articolo 45

Nomina e disciplina generale

1. Il Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della Giunta Esecutiva, può nominare un Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale ha funzioni di direzione, pianificazione e controllo ed è alla diretta dipendenza del Presidente.

3. Il Direttore Generale cura la pianificazione e l'introduzione di misure operative idonee a migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi e dell'attività amministrativa. Assicura altresì l'unitarietà e la coerenza dell'azione dei Responsabili di Area e Servizio nell'attuazione degli obiettivi programmatici nel rispetto degli indirizzi dettati dagli organi di governo.

4. Nel caso di nomina del Direttore Generale le funzioni assegnate al Segretario e di cui all'articolo 44 lettere b), c), d) ed f) di questo Statuto vengono assegnate al Direttore Generale.

5. I rapporti tra il Direttore Generale e il Segretario sono ispirati ad autonomia e distinzione dei ruoli, escludendosi ogni forma di subordinazione gerarchica o funzionale tra le due figure. Essi sono in tal senso disciplinati dalla legge, dai regolamenti e specificati dal Presidente nel provvedimento di nomina del Direttore Generale.

Articolo 46
Requisiti e revoca

1. La nomina del Direttore Generale è disposta mediante contratto a tempo determinato, eventualmente rinnovabile.

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente.

3. Può essere nominato Direttore Generale chi abbia i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o degli stati membri dell'Unione Europea;

b) possesso del diploma di laurea, conferente che le peculiarità del ruolo da svolgersi;

c) esperienza quinquennale in qualifica dirigenziale o nell'area direttiva presso pubbliche amministrazioni o Enti di diritto pubblico o come quadro in aziende pubbliche e private, ovvero cinque anni di comprovato esercizio professionale con relativa iscrizione all'albo ove necessario.

4. Il contratto stabilisce il trattamento economico, nonché i casi di risoluzione anticipata del rapporto, e prevede in ogni caso il recesso in relazione alla cessazione della carica del Presidente.

5. Il Direttore Generale è revocato dal Presidente, previa deliberazione della Giunta Esecutiva.

Sezione IV

Il Vice Segretario, gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione, le collaborazioni professionali

Articolo 47
Il Vicesegretario

1. Il Presidente della Comunità Montana può nominare, con le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un Vicesegretario tra i dipendenti dell'Ente in possesso del diploma di laurea (ai sensi del Decreto Ministeriale 22 Ottobre 2004, n. 270), conferente con le peculiari mansioni e qualificazione professionale da svolgersi, purché inquadrato in categoria non inferiore a quella apicale prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale non appartenente all'area dirigenziale.

2. Il Vicesegretario svolge le funzioni vicarie del Segretario per coadiuvarlo nell'esercizio delle stesse, nonché per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Il Vicesegretario svolge altresì tutte quelle funzioni indicate esplicitamente nel provvedimento di nomina che non contrastino con le disposizioni del presente Statuto.

3. La funzione sostitutiva del Vicesegretario ha carattere eccezionale e non può svolgersi a carattere continuativo per periodi superiori ai novanta giorni nell'anno, salvo il caso di sostituzione del Segretario per fatti e circostanze che diano diritto alla conservazione del posto di lavoro.

Articolo 48
I Responsabili dei Servizi

1. I responsabili dei servizi, intesi quali vertici gestionali delle unità organizzative di massima dimensione, sono nominati dal Presidente fra i dipendenti, assunti anche a tempo determinato sia con contratto di diritto pubblico che di diritto privato, inquadrati nella categoria più elevata.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, fra l'altro, le modalità e i criteri per la nomina e la revoca dei responsabili dei servizi.

Articolo 49
Copertura dei posti di dirigente o di alta specializzazione

1. La copertura dei posti previsti nella dotazione organica del personale di area dirigenziale o con alta specializzazione può avvenire con stipulazione di contratto a tempo determinato a seguito di procedura selettiva; in ogni caso i candidati dovranno possedere i requisiti previsti per l'accesso concorsuale pubblico.

2. Le modalità di selezione, i parametri base per il trattamento economico e la durata del contratto a tempo determinato sono precisati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la possibilità di costituire contratti di lavoro a tempo determinato con dipendenti dell'amministrazione in possesso dei requisiti necessari per la copertura del posto.

4. Fuori dalla dotazione organica del personale e nei limiti previsti dalla legge potranno essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato per qualifiche dirigenziali e per altri soggetti con alta specializzazione che dovranno comunque possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Articolo 50
Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati ed in carenza di adeguate professionalità interne all'ammi-

nistrazione il Presidente può conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità che definiscano l'oggetto, comprensivo degli indirizzi di massima e dei risultati attesi, le risorse assegnate, la durata ed il compenso della collaborazione.

TITOLO III ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Articolo 51 Autonomia finanziaria

1. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e conferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale, che si applica anche alle comunità montane.

2. La finanza della Comunità Montana è costituita dalle entrate previste dalla legge.

Articolo 52 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.

Articolo 53 Il Revisore dei Conti

1. L'Assemblea della Comunità Montana elegge, con voto segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, 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 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 Presidente, 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.

TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

Articolo 54 Principi generali e soggetti della partecipazione popolare

1. La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio. Questo per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione e cooperazione.

2. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunitario o che vi si recano abitualmente per ragioni di lavoro, di studio, o in qualità di proprietari immobiliari o di utenti di servizi locali.

Articolo 55 Istanze, petizioni e proposte

1. Al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, i cittadini singoli o associati possono presentare alla Comunità Montana istanze, petizioni e proposte.

2. Ai fini del presente Statuto si intendono:

a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;

b) per petizione: la richiesta presentata da un numero minimo di cento cittadini diretta a porre all'attenzione dell'Assemblea una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di cento cittadini o da cinque associazioni iscritte all'Albo di uno o più Comuni per l'adozione di un atto, di contenuto determinato, rispondente a un

interesse collettivo, di competenza dell'Assemblea o della Giunta Esecutiva.

3. Le istanze, petizioni e proposte, redatte in carta semplice ed indirizzate al Presidente della Comunità Montana, devono contenere l'indicazione dell'interesse collettivo da tutelare, la firma dei proponenti, il domicilio della persona o delle persone autorizzate al ricevimento delle comunicazioni relative.

4. Il Presidente della Comunità Montana esamina le istanze, petizioni e proposte nei venti giorni successivi al ricevimento. Qualora ritenga che l'interesse da tutelare non rientri nelle competenze della Comunità Montana, ne dispone l'archiviazione dandone comunicazione scritta alla persona o alle persone autorizzate entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto. Per le istanze e le petizioni, anche se non di competenza della Comunità Montana, ma di interesse collettivo, saranno sottoposte alla Conferenza dei Sindaci. Qualora questa ritenga che l'interesse collettivo da tutelare rientri nelle competenze della Comunità Montana, sottopone le istanze, petizioni o proposte all'esame dell'organo competente, nella prima seduta utile. Delle decisioni dell'organo competente, da adottarsi non oltre il sessantesimo giorno dal ricevimento della comunicazione del Presidente, deve essere data comunicazione alla persona o alle persone autorizzate entro trenta giorni dall'adozione.

Articolo 56 *Consultazione popolare*

1. Su materie di esclusiva competenza della Comunità Montana o a questa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, l'Assemblea o la Giunta Esecutiva della Comunità Montana può indire apposite consultazioni della popolazione interessata.

2. Le consultazioni possono rivolgersi a particolari settori della popolazione o a tutta la popolazione montana e si avvalgono dei seguenti strumenti attuativi:

- a) questionari;
- b) indagini per campione;
- c) assemblee pubbliche;
- d) consultazione delle associazioni di volontariato iscritte in apposito albo dei comuni;
- e) altri strumenti analoghi di espressione delle opinioni anche ricorrendo a tecnologie informatiche e telematiche.

3. Della indizione di consultazioni viene dato adeguato pubblico preavviso, anche tramite strumenti di comunicazione o con l'affissione di manifesti in tutti i comuni del territorio montano.

4. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto a esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Articolo 57 *Consultazione istituzionale*

1. L'Assemblea o la Giunta Esecutiva della Comunità Montana possono altresì indire apposite consultazioni degli eletti nei consigli comunali, attraverso:

- la convocazione di assemblee, anche per sub-aree che coinvolgano tutti i consiglieri o, per specifici argomenti, i membri delle commissioni consiliari interessate;
- la richiesta di pronuncia attraverso l'approvazione di ordini del giorno consiliari su specifici argomenti.

Articolo 58 *Il Difensore Civico*

1. La Comunità Montana promuove, anche attraverso convenzioni con i Comuni e/o la Provincia, le più opportune forme per la costituzione di un Ufficio di Difensore Civico, al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti attività dell'Ente e degli altri soggetti pubblici convenzionati.

2. Con apposito regolamento sono determinate, in particolare, le modalità e i requisiti di individuazione del Difensore Civico, le relative incompatibilità, le cause di cessazione della carica, le prerogative, le strutture a disposizione e la loro articolazione, i rapporti con gli organi e gli uffici dell'Amministrazione e tra questa e gli altri enti aderenti.

TITOLO V **NORME TRANSITORIE FINALI**

Articolo 59 *Modificazione ed entrata in vigore dello Statuto*

1. Il presente Statuto entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (BURT), salvo, in via transitoria, eventuali termini particolari stabiliti espressamente, con riferimento a specifiche parti di questo Statuto, dalla deliberazione di sua approvazione. Esso sarà ritualmente pubblicato, ai fini meramente notiziari, per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio di questa Comunità Montana.

2. Il Presidente e gli Assessori della Comunità Montana, in carica alla data della sua costituzione (Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 10 del 20 gennaio 2009), restano in carica fino al rinnovo dell'Assemblea.

3. Le modifiche e le integrazioni al presente Statuto sono approvate dall'Assemblea della Comunità Montana, su proposta deliberata dalla Conferenza dei Sindaci, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'Assemblea. La proposta non può essere modificata dall'Assemblea se non previo parere favorevole della Conferenza dei Sindaci.

Articolo 60

Regolamenti di attuazione dello Statuto

1. L'Assemblea della Comunità Montana approva, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, i regolamenti in esso previsti salvo che la legge non disponga termini diversi. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dalla Comunità Montana secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

Articolo 61

Verifica dello Statuto

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente

Statuto, l'Assemblea della Comunità Montana procede alla verifica della sua attuazione, promuovendo anche consultazioni con i Comuni della Comunità Montana.

Articolo 62

Pubblicità dello Statuto

1. A cura del Servizio di direzione dell'Ente è disposto l'approntamento di idonee forme di pubblicità, rivolte a favorire la conoscenza dei contenuti del presente Statuto nel territorio della Comunità Montana.

Articolo 63

Abrogazione delle normative statutarie vigenti

1. Dal giorno di entrata in vigore del presente Statuto è abrogato in ogni sua parte e contenuto lo Statuto di questa Comunità Montana approvato con delibera assembleare n. 37 del 12 Luglio 2000 e successivamente modificato con delibere assembleari n. 32 del 25 Luglio 2002 e n. 37 del 28 Luglio 2005, salvo le specificazioni di cui al precedente articolo 59.

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