



## **STATUTO**

*Approvato nella seduta Assembleare del 26 marzo 2010 con deliberazione nr. 11*

### **TITOLO I**

#### **ASSETTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1**

##### **DENOMINAZIONE - SEDE - STEMMA E GONFALONE**

- 1) In attuazione dell'art. 27 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, della legge regionale 27 giugno 2008 n. 19 e del decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 64797 del 26 giugno 2009, è costituita tra i Comuni di Agra, Azzio, Brenta, Brezzo di Bedero, Brinzio, Brissago Valtravaglia, Casalzuigno, Cassano Valcuvia, Castello Cabiaglio, Castelveccana, Cittiglio, Cocquio Trevisago, Curiglia con Monteviasco, Cuveglio, Cuvio, Dumenza, Duno, Ferrera di Varese, Gavirate, Gemonio, Germignaga, Grantola, Laveno Mombello, Luino, Maccagno, Masciago Primo, Mesenzana, Montegrino Valtravaglia, Orino, Pino Sulla Sponda del Lago Maggiore, Porto Valtravaglia, Rancio Valcuvia, Tronzano Lago Maggiore e Veddasca la Comunità Montana Valli del Verbano, successivamente denominata Comunità Montana.
- 2) La comunità Montana Valli del Verbano, trae la propria origine dalla fusione tra la Comunità Montana Valli del Luinese e la Comunità Montana della Valcuvia.
- 3) La Comunità Montana Valli del Verbano ha sede legale nel Comune di Luino, Via Collodi 4.
- 4) La Comunità Montana può istituire sedi distaccate sul territorio comunitario.
- 5) La Comunità Montana è Unione dei Comuni, Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi nazionali e regionali.
- 6) La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comunità Montana Valli del Verbano; può dotarsi di un proprio gonfalone e di uno stemma.

#### **ART. 2**

##### **FINALITÀ E RUOLO DELLA COMUNITÀ' MONTANA**

- 1) La Comunità Montana si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività nel rispetto dei principi di sussidiarietà, efficacia ed efficienza, nonché dei principi previsti dalla Costituzione, dalle Leggi nazionali, regionali e dal presente Statuto.



2) La Comunità Montana:

- a) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali proprie del territorio montano;
- b) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.

3) La Comunità Montana rappresenta l'ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni dei Comuni o a questi conferite dallo Stato o dalla Regione.

A tal fine:

- a) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri enti;
- b) favorisce l'introduzione di modalità organizzative tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, nonché forme associative di gestione di servizi di competenza comunale.

4) Ove due o più Comuni appartenenti alla Comunità Montana intendano esercitare in forma associata funzioni ad essi spettanti o delegate, l'esercizio di queste può essere affidato alla Comunità Montana stessa, previo parere favorevole da parte dell'Assemblea Comunitaria.

5) La Comunità Montana nel rispetto delle leggi statali e regionali, nell'ambito delle proprie competenze:

- a) programma ed attua, nell'ambito dei territori che la compongono, la politica per la montagna definite dalla normativa europea, statale e regionale;
- b) esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;
- c) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea, dalle leggi statali e regionali;
- d) promuove, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali, ponendosi quale obiettivo primario quello dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi;
- e) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo subregionale con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane;
- f) partecipa al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale;
- g) partecipa ad ogni altra attività, se prevista dalle norme vigenti.



- 6) Per la realizzazione degli scopi di cui ai commi precedenti la Comunità Montana può provvedere in amministrazione diretta, in appalto o mediante Istituzioni, Aziende speciali o società allo scopo costituite o partecipate.

### **ART. 3**

#### **GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA**

- 1) Gli organi della Comunità Montana sono:
- L'Assemblea ed il suo Presidente;
  - La Giunta Esecutiva;
  - Il Presidente della Giunta Esecutiva, che prende il nome di Presidente della Comunità Montana;
- 2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
- 3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi della Comunità Montana o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.
- 4) I membri dell'Assemblea assumono il nome di Consiglieri della Comunità Montana; i membri della Giunta Esecutiva quello di Assessori della Comunità Montana.

### **ART. 4**

#### **STATUTO E REGOLAMENTI**

- 1) Lo Statuto specifica le attribuzioni degli organi e le modalità di elezione e di funzionamento degli stessi, le linee generali dell'organizzazione dell'Ente, le forme di pubblicità e le modalità di pubblicazione degli atti, le forme di partecipazione; stabilisce le norme e i principi fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana, ai quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.
- 2) Lo Statuto è deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole dei due terzi dei componenti dell'Assemblea stessa nella prima votazione. Nelle successive votazioni si intende approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
- 3) Le deliberazioni di modifica dello Statuto sono approvate dall'Assemblea con le stesse regole previste per l'approvazione dello Statuto.
- 4) L'abrogazione totale o parziale dello Statuto non può essere deliberata se non è contestualmente proposto un nuovo testo che sostituisca quello che si intende abrogare. Sino all'entrata in vigore del nuovo statuto, valgono le norme statutarie precedenti.



- 5) Lo Statuto è pubblicato sul B.U.R.L. ed affisso per 30 giorni consecutivi all'Albo della Comunità Montana e dei Comuni facenti parte della medesima; decorso tale termine, entra in vigore.
- 6) La Comunità Montana emana i regolamenti per l'applicazione delle materie previste dalla Legge e dal presente Statuto.

## **CAPO II**

### **L'ASSEMBLEA DELLA COMUNITÀ MONTANA**

#### **ART. 5**

##### **COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA**

- 1) L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana.
- 2) L'Assemblea della Comunità Montana:
  - a) convalida i propri componenti;
  - b) nomina il Presidente della Comunità Montana, la Giunta Esecutiva e il Presidente dell'Assemblea;
  - c) nomina i rappresentanti in seno alle Commissioni Assembleari;
  - d) approva lo Statuto dell'Ente, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti, ad esclusione di quello concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi previsti all'art. 31, comma 2, del presente Statuto;
  - e) adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed i suoi aggiornamenti, il piano pluriennale di opere ed interventi;
  - f) approva i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale delle opere pubbliche;
  - g) approva i bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni, i rendiconti ed effettua la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi;
  - h) approva le convenzioni con la provincia e i comuni, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;
  - i) approva l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
  - j) approva la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
  - k) adotta gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - l) approva la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali



dell'Assemblea e l'emissione di prestiti obbligazionari;

- m) approva le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - n) approva l'acquisto e le alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Esecutiva, del Segretario o di altri funzionari, in base alla normativa vigente;
  - o) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni; nomina i rappresentanti dell'Assemblea presso enti, aziende ed istituzioni ad essa espressamente riservata dalla legge;
  - p) determina l'entità dei contributi annui da corrispondere da parte dei Comuni componenti.
  - q) delibera la partecipazione o la promozione della costituzione di enti, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 15, comma 2, lett. c) della L.R. nr. 19/2008;
  - r) ogni altro provvedimento ad essa attribuito dalla legge;
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Assemblea nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 Dicembre dell'esercizio di riferimento, a pena di decadenza.

## ART. 6

### COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

- 1) L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni membri della Comunità Montana o da loro delegati, scelti dai Sindaci tra gli Assessori e i Consiglieri dei rispettivi Comuni.
- 2) Entro il giorno precedente a quello in cui è convocata la seduta assembleare, il Sindaco rende noto alla Comunità Montana se intende esercitare la delega di cui al comma precedente, e la relativa durata.
- 3) Fatto salvo quanto indicato all'art. 7, ciascun componente l'Assemblea permane in carica sin tanto che mantiene lo status di Sindaco o, se delegato, finché conserva lo status di assessore o consigliere del Comune di cui è emanazione.
- 4) L'atto di revoca della delega è reso noto alla Comunità Montana, contestualmente alla sua emanazione; la disposizione del presente comma trova applicazione anche nel caso di decadenza dalla carica di assessore o consigliere del soggetto delegato dal Sindaco.
- 5) L'assemblea procede nella sua prima seduta e, successivamente, ogni qualvolta ne ricorrano le



condizioni previste dalla legge o dallo Statuto, nell'ordine:

- a) alla convalida dell'elezione dei propri membri, accertando in capo ai propri componenti il possesso delle condizioni di eleggibilità e l'assenza di condizioni di incompatibilità alla carica;
  - b) all'elezione del Presidente e degli altri componenti della Giunta Esecutiva;
  - c) all'elezione, nel suo seno, del Presidente dell'Assemblea.
- 6) Il Sindaco, o il suo delegato, eletto in un momento successivo rispetto al comma precedente, prima di poter legittimamente esercitare le funzioni di Consigliere della Comunità Montana, deve essere convalidato dall'Assemblea.
  - 7) In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, il rappresentante del Comune in seno all'Assemblea non muta sino alla elezione del nuovo Sindaco.
  - 8) Gli eventuali Assessori della Comunità Montana non facenti parte dell'Assemblea partecipano all'Assemblea stessa senza diritto di voto.

## **ART. 7**

### **DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI**

- 1) L'Assemblea dura in carica 5 anni e comunque sino all'insediamento della nuova Assemblea che avviene a seguito del rinnovo di oltre la metà dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana. Tranne che nei casi di suo scioglimento per una delle cause previste dalla legge, essa esercita comunque le proprie funzioni sino all'insediamento della nuova Assemblea, coincidente con il momento in cui ha luogo la convalida dei suoi componenti, ai sensi di quanto previsto al precedente art. 6.

## **ART. 8**

### **DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE**

- 1) Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione dell'Assemblea, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato.
- 2) Può proporre interpellanze, interrogazioni e mozioni con richiesta di risposta scritta o verbale nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento dell'Assemblea.
- 3) Il Consigliere interviene alle sedute dell'Assemblea e partecipa al lavoro delle commissioni Assembleari.

## **ART. 9**

### **INCOMPATIBILITÀ DELLA CARICA DI CONSIGLIERE DELLA COMUNITÀ MONTANA CAUSE DI**



### **DECADENZA**

- 1) Si applica ai Consiglieri della Comunità Montana il procedimento di contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità disciplinato per gli amministratori di comuni e province. Per le nomine di amministratori della Comunità Montana a qualunque titolo presso enti di cui essa faccia parte, vige la deroga di cui all'art. 67 del d.lgs. nr. 267/2000.
- 2) Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana sono quelle previste dalla legge.

### **ART. 10**

#### **CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLA PRIMA SEDUTA DELL'ASSEMBLEA**

- 1) La seduta di insediamento dell'Assemblea è disposta dal Sindaco del Comune con il maggior numero di abitanti, entro 30 giorni decorrenti dalla data di proclamazione dei Sindaci neoeletti. La seduta di insediamento viene presieduta dal Consigliere più anziano di età fino all'avvenuta elezione del Presidente dell'Assemblea.
- 2) Le eventuali sedute successive, fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente della Comunità Montana e del Presidente dell'Assemblea, sono convocate e presiedute dal Consigliere più anziano di età.

### **ART. 11**

#### **MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA**

- 1) L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Assemblea:
  - su iniziativa del Presidente della Comunità Montana
  - su iniziativa della Giunta Esecutiva;
  - su richiesta scritta di almeno 1/5 dei componenti assegnati alla Comunità Montana;
  - su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione.
- 2) Il Presidente dell'Assemblea, in accordo con il Presidente della Comunità Montana, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento.
- 3) L'avviso di convocazione contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere spedito a mezzo raccomandata o a mezzo fax almeno sei giorni prima di quello fissato per la seduta oppure notificato a mano dal messo comunale al domicilio indicato da ciascun Consigliere, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. In casi eccezionali d'urgenza, i termini sono ridotti a ventiquattro ore e su convocazione a mezzo di telegramma o posta elettronica.
- 4) Entro gli stessi termini di cui al comma precedente e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri argomenti oltre a quelli iscritti all'ordine del giorno.



- 5) Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.
- 6) La seconda convocazione, che potrà avere luogo anche nello stesso giorno almeno un'ora dopo, dovrà tenersi comunque non oltre 10 giorni dalla prima e dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.
- 7) L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta dell'Assemblea in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente dell'Assemblea, prima della conclusione della seduta, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la convocazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri in quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

## **ART. 12**

### **CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA A RICHIESTA DEI CONSIGLIERI**

- 1) La richiesta di convocazione dell'Assemblea da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno, che debbono essere ricompresi tra le materie elencate all'art. 5 del presente Statuto.
- 2) Il Presidente dell'Assemblea, in accordo con il Presidente della Comunità Montana, provvede alla convocazione dell'Assemblea inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, ritenute ammissibili a norma del comma precedente, e la seduta deve svolgersi entro trenta giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri presso la segreteria della Comunità Montana.

## **ART. 13**

### **PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

- 1) L'avviso di convocazione dell'Assemblea, con allegato l'ordine del giorno, contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri, deve essere pubblicato, a cura del Segretario, all'Albo Pretorio, per rimanervi fino al giorno di riunione dell'Assemblea.
- 2) Il regolamento disciplinante il funzionamento dell'Assemblea può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso.
- 3) Il Presidente dell'Assemblea, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute dell'Assemblea.

## **ART. 14**

### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

- 1) L'Assemblea approva il regolamento disciplinante il proprio funzionamento, con la maggioranza





assoluta dei suoi componenti. Le eventuali modifiche del regolamento devono essere approvate con le stesse modalità.

## ART. 15

### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- 1) L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea, in sua assenza dal Presidente della Comunità Montana o dal Vice Presidente e, in caso di loro incompatibilità o dimissioni, dal Consigliere più anziano di età.
- 2) Le sedute dell'Assemblea, in prima convocazione, sono valide se vi interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Le sedute di seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
- 3) Le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge. In presenza di eccezionali circostanze, l'Assemblea può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
- 4) L'Assemblea delibera o discute solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno.

## ART. 16

### VOTAZIONI

- 1) Le votazioni avvengono a scrutinio palese, ivi compreso quelle per la nomina o la revoca del Presidente della Comunità Montana e del Presidente dell'Assemblea, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento dell'Assemblea.
- 2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il quorum dei votanti.
- 3) Per le nomine in cui è prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili e a parità di voti è eletto il più anziano di età.
- 4) La votazione segreta è obbligatoria in tutte le votazioni che coinvolgono persone, per ragioni di riservatezza, quando non sia altrimenti previsto dalla legge o dal presente Statuto.
- 5) Le votazioni segrete avvengono con l'assistenza ed il controllo di tre Consiglieri, di cui uno di minoranza designati dal Presidente dell'Assemblea ad inizio di seduta.

## ART. 17



## **INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI, MOZIONI ED ALTRI DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

- 1) Ogni Consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente dell'Assemblea della Comunità Montana con richiesta di risposta scritta o verbale, conformemente a quanto indicato nel regolamento dell'Assemblea.
- 2) Alle interpellanze che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione.
- 3) Devono essere discusse immediatamente le mozioni relative ad argomenti all'ordine del giorno della seduta; ciascun Consigliere ha diritto di presentare mozioni, che devono avere forma scritta ed essere conformi alle disposizioni del Regolamento dell'Assemblea.
- 4) Nelle sedute dove è iscritta all'ordine del giorno la discussione del bilancio, non è possibile la presentazione di mozioni.
- 5) Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana e dagli Enti o Aziende da essa dipendenti, notizie, informazioni e dati utili all'espletamento del proprio mandato.

## **ART. 18**

### **COMMISSIONI ASSEMBLEARI**

- 1) L'Assemblea può costituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2) Le Commissioni Assembleari hanno finalità propositive e consultive nei confronti dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva, nonché facoltà di studio e di verifica.
- 3) Ciascuna Commissione, salvo diversa deliberazione dell'Assemblea, è costituita da cinque membri, tre dei quali in rappresentanza della maggioranza assembleare.
- 4) Non possono far parte delle Commissioni il Presidente della Comunità Montana, il Presidente dell'Assemblea e gli Assessori ma, se invitati ai lavori, possono parteciparvi.
- 5) Ogni Commissione, nella seduta di insediamento, nomina un Presidente e un Vicepresidente. Il Presidente della Commissione Bilancio è indicato dalle minoranze assembleari.
- 6) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

## **ART. 19**

### **GRUPPI ASSEMBLEARI**

- 1) Tutti i Consiglieri della Comunità Montana debbono appartenere ad un gruppo.
- 2) La costituzione dei Gruppi Assembleari e l'adesione ad un determinato gruppo sono riservate alla libera scelta di ciascun Consigliere. I Gruppi Assembleari devono nominare i rispettivi capigruppo.



- 3) Ciascun Gruppo Assembleare deve essere composto da almeno 5 Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. I Consiglieri che non aderiscono a nessun Gruppo Assembleare entrano a far parte del gruppo misto indipendentemente dal numero di Consiglieri che vi confluiscono.
- 4) Il Presidente dell'Assemblea, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei Gruppi Assembleari e di ogni successiva variazione.
- 5) Ai Capigruppo spettano le funzioni loro attribuite dal presente Statuto e dalla legge.
- 6) La Giunta Esecutiva, per l'esame di materie di particolare complessità istituzionale ed amministrativa, può avvalersi dei Capigruppo Assembleari, convocati dal Presidente dell'Assemblea, mediante la loro consultazione.
- 7) Entro dieci giorni dalla prima seduta dell'Assemblea ciascun gruppo nomina il proprio capogruppo ed eventualmente il suo Vice e lo comunica per iscritto al Segretario.
- 8) Nelle more della nomina dei capigruppo o qualora un gruppo non proceda alla nomina, la funzione di capogruppo verrà svolta dal Consigliere più anziano di età.
- 9) Le comunicazioni ai capigruppo di cui all'art. 125 del D.Lgs. n.267/2000 sono effettuate presso il recapito e secondo le modalità dagli stessi indicate, in forma scritta.

## **ART. 20**

### **ASPETTATIVE, PERMESSI ED INDENNITÀ**

- 1) In materia di aspettative, permessi, indennità spettanti al Presidente della Comunità Montana, al Presidente dell'Assemblea e ai membri della Giunta Esecutiva e in materia di gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri e ai componenti delle commissioni, si applicano le norme vigenti in materia.
- 2) La misura dell'indennità e dei gettoni di cui al precedente comma è deliberata dall'Assemblea secondo i limiti e le modalità di cui al comma precedente.

## **CAPO III**

### **IL PRESIDENTE E LA GIUNTA ESECUTIVA DELLA COMUNITÀ MONTANA;**

#### **IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA**

## **ART. 21**

### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ' MONTANA**

- 1) Il Presidente della Comunità Montana e gli altri componenti della Giunta Esecutiva sono eletti congiuntamente dall'Assemblea tra i Sindaci, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali di maggioranza dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana. L'elezione avviene sulla base di una o più liste recanti il nominativo del candidato Presidente, e i nominativi degli altri membri in numero doppio rispetto a quelli da eleggere. Sono eletti, congiuntamente al Presidente, i candidati elencati nei primi posti della lista, sino alla concorrenza dei posti da assegnare.



- 2) Le liste di cui al comma precedente sono depositate presso la segreteria della Comunità Montana entro cinque giorni antecedenti la data in cui ha luogo la seduta assembleare fissata per l'elezione. Ciascuna lista è sottoscritta dai candidati e ad essa è allegato un documento programmatico da illustrare nel corso della seduta assembleare. Nel caso di presentazione di due o più liste, l'illustrazione dei documenti avviene secondo l'ordine di presentazione al protocollo.
- 3) L'elezione avviene a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei voti espressi dai Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro il termine di trenta giorni dalla data di cessazione dalla carica, per motivi diversi dalla naturale scadenza, della Giunta Esecutiva uscente. In caso di cessazione della Giunta Esecutiva per scadenza naturale, le tre successive votazioni devono aver luogo entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di proclamazione dei Sindaci neoeletti. Nel caso di presentazione di più candidature la votazione è comunque unica ed ha luogo per appello nominale. Ogni consigliere può, a scelta, votare a favore di uno soltanto dei candidati alla Presidenza o astenersi. L'espressione di voto è in ogni caso unica.
- 4) La Giunta Esecutiva permane in carica sin tanto che l'Assemblea che l'ha eletta non è rinnovata nella sua interezza. Il rinnovo coincide con il momento della convalida dei suoi componenti ai sensi dell'art. 6, comma 5, lett. a) del presente Statuto. In caso di cessazione per qualsiasi causa di un suo componente diverso dal Presidente si fa luogo allo scorrimento della lista presentata al momento dell'elezione. In caso di esaurimento della lista l'Assemblea provvede alla surroga a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. In tal caso il presidente della Comunità Montana deposita presso la Segreteria dell'Ente entro il termine di cinque giorni antecedenti la data in cui ha luogo la seduta assembleare fissata per la surroga, un elenco di candidati in numero pari a quello che, sommato al numero di assessori in carica, è necessario per raggiungere la concorrenza del doppio del numero degli assessori assegnati. La surroga avviene a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei voti espressi dai Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro il termine di trenta giorni dalla data di cessazione dalla carica dell'Assessore.

## ART. 22

### COMPETENZE DEL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ MONTANA

- 1) Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta Esecutiva, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario. Il Presidente coordina l'attività degli Assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, ha la legale rappresentanza della Comunità Montana, anche in giudizio.
- 2) Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.
- 3) Sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea, provvede alla nomina, alla designazione e alla



revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni.

- 4) Il Presidente della Comunità Montana nomina il personale incaricato delle posizioni organizzative dell'Ente, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 5) Il Presidente della Comunità Montana può delegare specifiche funzioni ad Assessori o Consiglieri; in tal caso ai Consiglieri non verrà corrisposta l'indennità di funzione spettante agli Assessori.
- 6) Il Presidente della Comunità Montana può promuovere incontri con i Sindaci dei Comuni della Comunità Montana o con alcuni di essi per la trattazione di argomenti specifici.

## **ART. 23**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE**

#### **DEL PRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI DELLA COMUNITÀ MONTANA**

- 1) Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 2) La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, ed il nominativo del nuovo Presidente e delle liste di cui al precedente art. 21, comma 1.
- 3) La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo.
- 4) Il Presidente della Comunità Montana o almeno 2/5 dei consiglieri assegnati possono presentare una mozione di sfiducia nei confronti di uno o più assessori. Essa è posta in discussione nei termini previsti al comma precedente e i soggetti in essa indicati cessano dalla carica di assessore nel caso in cui la stessa sia approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Essa è posta in votazione in forma palese, per appello nominale. Nel caso in cui l'assemblea approvi la mozione, subentrano nella carica di assessori, nell'ordine ivi riportato, i soggetti indicati nella lista di cui al precedente art. 21, comma 1, recante il nome del Presidente in carica. Nel caso in cui, a seguito di surroghe già avvenute, la lista sia vacante o non presenti un numero di soggetti adeguato, trova applicazione quanto disposto dal precedente art. 21, comma 4.
- 5) La decadenza dalla carica, per qualsiasi motivo, del Presidente della Comunità Montana comporta la decadenza dell'intera Giunta Esecutiva.
- 6) Il Presidente, la Giunta Esecutiva e il Presidente dell'Assemblea restano in carica sino a quando non sia divenuta esecutiva l'elezione dei successori.

## **ART. 24**

### **NOMINA DEL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA DELLA COMUNITÀ MONTANA**



- 1) Il Presidente dell'Assemblea, proposto dal Presidente della Comunità Montana tra i Consiglieri dell'Ente, è eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 2) Il Presidente dell'Assemblea è eletto nella stessa seduta in cui viene eletto il Presidente della Comunità Montana.
- 3) La revoca e la sostituzione del Presidente dell'Assemblea sono disciplinate dalle norme previste dall'art. 23 del presente Statuto.

## **ART. 25**

### **COMPETENZE DEL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA DELLA COMUNITÀ MONTANA**

- 1) Al Presidente dell'Assemblea della Comunità Montana, si applicano le disposizioni di cui all'art. 79 del D.Lgs. 267/2000.
- 2) A titolo di indennità di funzione, si riconosce al Presidente dell'Assemblea il doppio del gettone di presenza di Consigliere della Comunità Montana.
- 3) I lavori dell'Assemblea della Comunità Montana sono gestiti dal Presidente dell'Assemblea il quale provvede, in accordo con il Presidente della Comunità Montana, alla predisposizione degli ordini del giorno, all'invio delle convocazioni per l'Assemblea, all'attivazione del lavoro delle Commissioni Assembleari, alla riunione dei capigruppo per le materie di competenza dell'Assemblea stessa ed alla verifica della puntuale e corretta informazione ai Consiglieri sulle materie poste all'ordine del giorno dell'Assemblea.
- 4) Per l'adempimento delle proprie funzioni, sentito il Presidente della Comunità Montana, può avvalersi del supporto del personale della Comunità Montana coordinato dal Segretario.

## **ART. 26**

### **NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

- 1) La Giunta Esecutiva è nominata secondo quanto previsto dall'art. 21 del presente Statuto.
- 2) La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente della Comunità Montana e da un numero di assessori fissato dalla legge.

## **ART. 27**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

- 1) La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente della Comunità Montana nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali e provvede:
  - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria o comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Assemblea e che non rientrino nelle competenze del Presidente, del Segretario e dei Responsabili di Settore, previste dalla legge e dallo Statuto;



# COMUNITÀ MONTANA VALLI DEL VERBANO

- b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Assemblea, entro i termini previsti dalla legge;
  - c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'Assemblea, formulando, tra l'altro, le proposte di atti assembleari nei casi indicati dallo Statuto;
  - d) a dare attuazione agli indirizzi dell'Assemblea;
  - e) ad adottare, sulla base dei principi stabiliti dall'Assemblea e dalle norme previste dall'ordinamento degli Enti Locali, il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.
  - f) ogni altro provvedimento ad essa attribuito dalla legge;
- 2) La Giunta Esecutiva delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
- 3) Le riunioni della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.

## **ART. 28**

### **ATTI DELIBERATIVI**

- 1) Le deliberazioni della Giunta Esecutiva sono pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente. Le deliberazioni della Giunta Esecutiva sono comunicate ai Capigruppo Assembleari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. nr. 267/2000.
- 2) Il Segretario redige i verbali delle riunioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva, che sottoscrive congiuntamente al Presidente dell'Assemblea e al Presidente della Comunità Montana.
- 3) I verbali delle deliberazioni adottate dall'Assemblea sono approvati dall'Assemblea stessa nelle successive sedute.

## **CAPO IV**

### **CONSULTA DEI SINDACI**

## **ART. 29**

### **NATURA, FUNZIONI E COMPETENZE**

- 1) La Consulta dei Sindaci è un organismo di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella di Comunità Montana finalizzato all'elaborazione delle scelte strategiche e programmatiche per l'attivazione e l'organizzazione di servizi o funzioni comunali gestiti in forma associata, così come previsto dal titolo III, capo II del presente Statuto.
- 2) La Consulta dei Sindaci rappresenta un utile organismo di confronto attraverso il quale promuovere e assicurare una visione unitaria degli interessi dell'intero territorio della Comunità Montana.
- 3) La Consulta dei Sindaci è composta dai Sindaci dei Comuni che fanno parte della Comunità



Montana, dal Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, e dai rappresentanti legali degli Enti esterni al territorio comunitario che aderiscono a convenzioni o servizi gestiti in forma associata.

- 4) Nelle riunioni della Consulta i Sindaci possono farsi rappresentare, con atto formale, da propri delegati, Assessori o Consiglieri Comunali, per l'esercizio delle funzioni di cui all'ordine del giorno della convocazione.
- 5) La Consulta dei Sindaci si riunisce periodicamente, almeno due volte all'anno, presso la sede della Comunità Montana; è presieduta dal Presidente della Comunità Montana o suo delegato e vi partecipano gli Assessori della Giunta Esecutiva competenti in materia.
- 6) La Consulta dei Sindaci adotta le proprie deliberazioni, al termine dei lavori, e se necessario tali deliberazioni saranno adottate con l'espressione di un voto.
- 7) Il Segretario della Comunità Montana partecipa alle riunioni come consulente tecnico-amministrativo e giuridico. Redige il verbale di sintesi delle adunanze in riferimento alle deliberazioni assunte, che deve essere inviato ai comuni nel termine massimo di dieci giorni, e provvede agli adempimenti amministrativi conseguenti alle decisioni assunte.
- 8) Il funzionamento della Consulta dei Sindaci verrà disciplinato con apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **ART. 30**

#### **RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA**

- 1) Gli organi politici della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano il raggiungimento dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
- 2) Alla dirigenza della Comunità Montana e ai responsabili di Settore spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
- 3) I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione nelle funzioni e sono disciplinati secondo le norme vigenti in materia di separazione di funzioni e di responsabilità.

#### **ART. 31**

#### **PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1) La Comunità Montana uniforma l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
  - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e





- compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
- b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
  - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
  - d) organizzazione del lavoro per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
- 2) La Giunta Esecutiva, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, delibera il Regolamento di organizzazione, che disciplina:
- a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
  - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
  - c) il Segretario;
  - d) il Collegio di Direzione;
  - e) la dirigenza;
  - f) i responsabili dei servizi;
  - g) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
  - h) i casi di incompatibilità;
  - i) gli organi collegiali;
  - j) l'attribuzione al Segretario ed ai Responsabili di Settore di compiti gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi della Comunità Montana;
  - k) i procedimenti disciplinari;
  - l) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

## **ART. 32**

### **PERSONALE**

- 1) Il personale della Comunità Montana è assunto mediante pubblico concorso e con le altre modalità previste dalla legge.
- 2) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dagli accordi decentrati in sede aziendale.
- 3) La Comunità Montana promuove la formazione, la riqualificazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.



**ART. 33**

**SEGRETARIO**

- 1) La Comunità montana ha un Segretario, dipendente di ruolo dell'Ente, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
- 2) Il Segretario 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.
- 3) Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.
- 4) Al Presidente dell'Ente è attribuito il compito di definire le modalità di esercizio della funzione del personale di ruolo con la qualifica di Segretario.
- 5) Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le eventuali ulteriori funzioni attribuite al Segretario.

**Art. 34**

**COLLEGIO DI DIREZIONE**

- 1) La Giunta esecutiva può prevedere la costituzione di un Collegio di Direzione, con il compito di sovrintendere all'organizzazione e gestione dell'Ente, allo scopo di attuare sinergicamente gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo e di governo.
- 2) Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina la composizione e le funzioni del Collegio di Direzione.

**ART. 35**

**INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

- 1) Il Regolamento di organizzazione può prevedere, in carenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente, la costituzione di rapporti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, per il conferimento di incarichi di dirigenza e/o di alta specializzazione, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

**TITOLO III**



**ATTIVITÀ' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI**

**CAPO I**

**PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

**ART. 36**

**STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

- 1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri 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.
- 2) Sono strumenti di programmazione:
  - il piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
  - il piano pluriennale di opere ed interventi.

**ART. 37**

**PIANO PLURIENNALE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO**

- 1) La Comunità Montana adotta il piano di sviluppo socio-economico di durata prevista dalla legge, e provvede agli aggiornamenti e alle eventuali variazioni dello stesso, nei termini e con le procedure previste dalla legge stessa.
- 2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio; i Comuni che costituiscono la Comunità Montana concorrono alla formazione degli strumenti di programmazione della Comunità Montana stessa adeguando i propri piani e programmi.
- 3) Per ogni area tematica, il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, in coerenza con gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e della pianificazione territoriale regionale, definisce gli obiettivi da perseguire e le priorità di intervento; contiene inoltre le indicazioni urbanistiche con cui concorrere alla predisposizione del piano territoriale di coordinamento provinciale.
- 4) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, pubblicato per trenta giorni all'albo pretorio della Comunità Montana e di ogni Comune appartenente alla Comunità Montana, può essere oggetto di osservazioni presentate entro i successivi trenta giorni.
- 5) Previa valutazione ed eventuale recepimento delle osservazioni formulate, il Piano viene trasmesso alla Provincia competente che lo approva entro sessanta giorni dal ricevimento, a seguito di verifica della compatibilità con gli obiettivi generali della programmazione economica, sociale e territoriale della Regione e della Provincia stessa; trascorso inutilmente il termine di sessanta giorni, il piano si



intende approvato.

- 6) Agli aggiornamenti del piano pluriennale di sviluppo socio-economico si applicano le disposizioni di cui ai commi 4 e 5.

**ART. 38**

**PIANO PLURIENNALE DI OPERE ED INTERVENTI**

- 1) Contestualmente al piano pluriennale di sviluppo socio-economico è approvato dalla Comunità Montana il piano pluriennale di opere ed interventi, di cui viene data comunicazione alla Provincia.
- 2) Il piano pluriennale di opere ed interventi ed i relativi aggiornamenti annuali sono articolati in progetti concernenti opere ed interventi che la Comunità Montana intende realizzare, avvalendosi prioritariamente degli strumenti di programmazione negoziata.

**ART. 39**

**RAPPORTI DI COOPERAZIONE**

- 1) Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana, quale unico soggetto esponenziale dell'ambito territoriale ottimale, favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di paesi appartenenti alla Comunità Economica Europea.
- 2) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati, coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale del territorio montano.
- 3) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.

**CAPO II**

**GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI**

**ART. 40**

**GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI**

- 1) L'esercizio associato di funzioni e servizi propri dei Comuni, o a questi conferiti dalla Regione, può essere affidata alla Comunità Montana, con le modalità e le forme previste dal D.Lgs. n.267/2000.
- 2) A seguito del conferimento di delega delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa competono



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

- 3) La Comunità Montana promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.
- 4) La Comunità Montana può costituire una squadra intercomunale di protezione civile che opera in accordo con i Sindaci dei Comuni interessati agli eventi, ed una squadra di operai forestali con contratto di lavoro per gli addetti alle sistemazioni idraulico-forestali ed idraulico-agrarie, per l'espletamento di compiti di forestazione, manutenzione e salvaguardia ambientale e naturalistica, affidati dalla legge o da convenzioni con enti locali.
- 5) La Comunità Montana, d'intesa con i Comuni interessati, può individuare uno o più sub-ambiti circoscritti rispetto all'ambito complessivo della Comunità Montana per l'esercizio di funzioni/servizi comunali.

## **ART 41**

### **SERVIZI PUBBLICI**

- 1) La Comunità montana gestisce i servizi pubblici nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
- 2) La comunità montana può assumere la gestione dei servizi pubblici, a rilevanza economica e non, nell'ambito delle competenze istituzionali attribuite dalla legge o conferite da altri enti pubblici. Per l'erogazione dei servizi pubblici la comunità montana individua le modalità più appropriate tra quelle previste dalla legge, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

## **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 42**

### **AUTONOMIA FINANZIARIA**

- 1) La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale.
- 2) Le risorse finanziarie della Comunità Montana sono costituita da:
  - trasferimenti correnti dalla Regione;
  - contributo annuale associativo da parte dei comuni membri, nella misura stabilita dall'Assemblea nella deliberazione di approvazione del bilancio;
  - trasferimenti dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione;
  - trasferimenti dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni per l'esercizio di funzioni trasferite o delegate;
  - tasse, diritti, tariffe e corrispettivi sui servizi di propria competenza;



- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- ricorso al credito nell'ambito delle norme stabilite dalla legislazione statale per gli enti locali.

## **ART. 43**

### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

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

## **ART. 44**

### **GESTIONE FINANZIARIA**

- 1) La finanza e la contabilità della comunità montana sono disciplinate dalla legge e dal regolamento di contabilità.

## **ART. 45**

### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

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

## **ART. 46**

### **DEMANIO E PATRIMONIO**



- 1) La Comunità Montana, relativamente ai propri fini istituzionali, ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio, in quanto previsti dalla legge.
- 2) Dei beni della Comunità Montana sono redatti appositi inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.
- 3) L'economista cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione della documentazione relativa ai beni dell'Ente.

**ART. 47**

**TESORERIA**

- 1) La Comunità Montana ha un proprio servizio di tesoreria disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

**ART. 48**

**ORGANO DI REVISIONE**

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

**TITOLO V**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**

**FORME DI PARTECIPAZIONE**



**ART. 49**

**PRINCIPI GENERALI**

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

**ART. 50**

**ALBO PRETORIO**

- 1) La Comunità Montana ha un suo Albo Pretorio, presso la propria sede, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario, o un dipendente da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.
- 3) Per le finalità di cui al comma 1 potranno essere utilizzati i mezzi informatici con pubblicazione dei documenti anche sul sito internet dell'Ente.

**ART. 51**

**INFORMAZIONE**

- 1) La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali. A tal fine la Comunità Montana provvede al costante e continuo aggiornamento del proprio sito internet.
- 2) La Comunità Montana, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.





- 3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- 4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

## **ART. 52**

### **ACCESSO**

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

## **ART. 53**

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

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

## **ART. 54**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**



- 1) L'Assemblea della Comunità Montana può indire referendum consultivi su materie di particolare rilevanza e di esclusiva competenza della Comunità Montana stessa, con modi e tempi da prevedersi in apposito regolamento.
- 2) In relazione agli argomenti i referendum possono svolgersi anche solo in una parte limitata del territorio della Comunità Montana.
- 3) L'indizione di referendum consultivi può essere richiesta:
  - dall'Assemblea Comunitaria, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
  - da almeno un quinto dei Consigli Comunali dei Comuni facenti parte della Comunità Montana;
  - da almeno un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni dell'ambito territoriale di competenza.

## **ART. 55**

### **CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

- 1) L'Assemblea o la Giunta Esecutiva possono disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario.
- 2) La consultazione si avvale dei seguenti strumenti attuativi:
  - assemblee pubbliche;
  - questionari;
  - indagini per campione.
- 3) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'Organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

## **CAPO II**

### **DIFENSORE CIVICO**

## **ART. 56**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

- 1) Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità, del buon andamento e della correttezza dell'amministrazione della Comunità Montana, svolge le funzioni assegnate dalla legge e quelle attribuite dallo Statuto e dai regolamenti della Comunità Montana a tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei cittadini.
- 2) Il difensore civico può svolgere le proprie funzioni anche per conto dei Comuni membri della



Comunità Montana previa stipula di apposite convenzioni. In questo caso verranno non potranno essere applicate eventuali norme Statutarie disciplinanti tale materia, adottate dai Comuni, che si trovino in contrasto con le norme del presente Statuto.

- 3) Il difensore civico esercita le proprie attribuzioni d'ufficio, su istanza di persone singole o associate, di enti ed altre istituzioni pubbliche o private. Svolge altresì le funzioni di controllo sulle deliberazioni della Giunta Esecutiva e dell'Assemblea, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge.
- 4) Il difensore civico ha diritto d'accesso e di copia di tutti gli atti d'ufficio, sia della Comunità Montana che dei Comuni convenzionati, e non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.
- 5) Entro il 31 marzo di ogni anno il difensore civico presenta al Presidente della Comunità Montana e a tutte le amministrazioni che se ne avvalgono una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando tutti i casi di ritardo o le irregolarità nella trattazione delle pratiche da parte della pubblica amministrazione.
- 6) Le modalità di intervento del difensore civico nell'esercizio delle sue funzioni e attribuzioni a garanzia dei cittadini e nell'esercizio del potere autonomo di iniziativa sono disciplinate da apposito regolamento.
- 7) Il difensore civico viene scelto tra una rosa di candidati che abbiano presentato domanda per accedere a tale carica a seguito di apposito avviso pubblico emanato dal Presidente della Comunità Montana ed affisso al pubblico per almeno trenta giorni consecutivi.
- 8) Possono presentare domanda i cittadini residenti sul territorio in un Comune della Comunità Montana che siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o titolo equipollente e che offrano garanzie di indipendenza, correttezza, obiettività, probità, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico - amministrativa.
- 9) Non possono essere eletti all'ufficio di difensore civico:
  - a) coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità per l'elezione alla carica di Sindaco o Consigliere Comunale previste dalla legge o hanno ricoperto, nella precedente tornata amministrativa, la carica di Sindaco, Assessore anche esterno e Consigliere Comunale;
  - b) coloro che ricoprono una carica pubblica elettiva, incarichi in partiti politici o sindacati, o hanno ricoperto tali incarichi nell'anno precedente alla presentazione della candidatura a Difensore civico;
  - c) coloro che rivestono la carica di Difensore Civico in altro Comune, Provincia o Regione;
  - d) coloro che rispetto alla Comunità Montana ed ai Comuni convenzionati, alle istituzioni, aziende ed Enti dagli stessi dipendenti, consorzi e società alle quali gli stessi partecipano, si trova in una delle seguenti posizioni:



# COMUNITÀ MONTANA VALLI DEL VERBANO

- i. Presidente, componente degli organi di amministrazione;
- ii. dipendente, anche con rapporto a tempo determinato;
- iii. revisore dei conti;
- iv. componente del nucleo di valutazione o del comitato dei garanti;
- v. incarico di prestazioni professionali o di lavoro autonomo che costituiscono oggetto di rapporti economici;
- vi. titolari, amministratori, dirigenti di enti ed imprese che hanno rapporti contrattuali per opere o somministrazioni che costituiscono oggetto di rapporti economici.

10) in caso di convenzionamento da parte dei Comuni per l'utilizzo del Difensore Civico della Comunità Montana, si applicano le norme di cui al presente Statuto.

## ART 57

### MODALITÀ' DI ELEZIONE E DURATA IN CARICA

- 1) Il difensore civico è eletto dall'Assemblea della Comunità Montana, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. In caso di mancato raggiungimento del quorum necessario per l'elezione, si procederà ad una successiva convocazione dell'Assemblea.
- 2) Qualora nelle prime due sedute non sia stato raggiunto il quorum dei presenti o la maggioranza richiesta, si dà luogo ad una successiva convocazione dell'Assemblea e verrà eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta, se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta, si procede ad un ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione, e verrà eletto chi consegue il maggior numero di voti.
- 3) Il difensore civico viene nominato per il periodo di quattro anni e può essere riconfermato nella carica per una sola volta; allo stesso spetta un'indennità di funzione stabilita con deliberazione assembleare con l'atto di nomina.
- 4) Il difensore civico cessa dalla carica:
  - alla scadenza del mandato;
  - per dimissioni o grave impedimento;
  - per decadenza, su pronuncia dell'Assemblea qualora si verificassero talune delle cause di ineleggibilità di cui all'art. 55 del presente Statuto;
  - in caso di revoca dalla nomina per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, previa deliberazione motivata dell'Assemblea, adottata con votazione segreta e a maggioranza assoluta.



**TITOLO VI**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 58**

**NORME TRANSITORIE**

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto devono essere approvati o adeguati dall'Assemblea i regolamenti previsti dal presente Statuto ed attualmente vigenti per effetto di quanto stabilito con deliberazione Assembleare della Comunità Montana Valli del Verbano nr. 5 del 8/10/2009.
- 2) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti esistenti ad esclusione delle norme in contrasto con lo Statuto stesso.

**ART. 59**

**DISPOSIZIONE FINALE**

- 1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e della sua affissione all'Albo pretorio della Comunità montana e dei Comuni facenti parte della medesima.