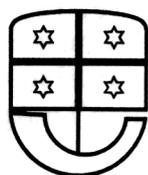


REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5485531
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5253

Internet: www.regione.liguria.it
 E-mail: abbonati@regione.liguria.it
 E-mail: burl@regione.liguria.it

PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo €. 4,50. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica-Galleria E. Martino 9."

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Con decorrenza annuale:

Canone globale: €. 160,00 - Parte I: €. 40,00 - Parte II: €. 80,00 - Parte III: €. 40,00 - Parte IV: €. 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.n., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di €. 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE: Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE** vigenti: diritto fisso di intestazione €. 5,00 - Testo €. 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

TERMINI DI PUBBLICAZIONE: Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino, la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N.00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi, 15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO
 Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DCB Avellino - n. 182/2005"

PARTE TERZA

Atti di cui all'art. 5 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32

SOMMARIO**COMUNITA' MONTANA PONENTE SAVONESE**

Statuto. pag. 32

COMUNITA' MONTANA VALLI GENOVESI SCRIVIA E POLCEVERA

Statuto. pag. 42

COMUNITA' MONTANA VALLI STURA, ORBA E LEIRA

Statuto. pag. 53

COMUNITA' MONTANA "PONENTE SAVONESE"

S T A T U T O

TITOLO I NORME GENERALI E PRINCIPI

ARTICOLO 1 Sede e denominazione della Comunità Montana

1. La comunità montana costituita tra i comuni appartenenti agli ambiti territoriali omogenei "ex Ingauna", Arnasco, Casanova Lerrone, Castelbianco, Castelvechio di Rocca Barbena, Cisano sul Neva, Erli, Garlenda, Nasino, Onzo, Ortovero, Stellanello, Testico, Vendone, Zuccarello ed "ex Pollupice", Balestrino, Boissano, Calice Ligure, Giustenice, Magliolo, Orco Feglino, Rialto, Toirano, Tovo San Giacomo, Vezzi Portio assume la denominazione di Comunità Montana "Ponente Savonese".
2. La Comunità Montana ha sede legale in Comune di Albenga, via Niccolari 9/5 e sedi operative distaccate nei Comuni Finale Ligure e Villanova d'Albenga.
3. L'ambito territoriale omogeneo "ex Pollupice", al fine del razionale svolgimento di funzioni e servizi delegati da Regione, Provincia e Comuni, mantiene la propria sede operativa in Finale Ligure, Piazza Aicardi, n 5
4. Per motivate esigenze strutturali e funzionali, gli organi della Comunità Montana possono riunirsi anche in luogo diverso da tali sedi.
5. Con deliberazione del Consiglio Generale, da adottarsi a maggioranza assoluta dei componenti, possono essere istituite anche ulteriori sedi distaccate.

ARTICOLO 2 Stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana può avere un proprio stemma e relativo gonfalone adottati con deliberazione del Consiglio Generale.

ARTICOLO 3 Albo pretorio

1. Nei locali ove ha sede legale la Comunità Montana un apposito spazio è destinato ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati in elenco presso la sede operativa dell'ambito territoriale omogeneo "ex Pollupice"
3. La pubblicazione avviene in modo da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
4. La comunità montana è dotata di un proprio sito web nel quale sono inseriti, oltre alle notizie di interesse generale, gli avvisi di cui sia obbligatoriamente prevista per legge la pubblicazione a mezzo internet.

ARTICOLO 4 Norme che regolano la Comunità Montana

1. La Comunità Montana è disciplinata dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dalla Legge Regionale 4 luglio 2008 n 24 e dalle altre norme nazionali e regionali in quanto applicabili, nonché dalle disposizioni contenute nel presente Statuto e dai Regolamenti previsti dallo stesso.

ARTICOLO 5

Natura e ruolo

1. La Comunità Montana è ente del sistema delle autonomie locali a cui la legge riconosce il ruolo di valorizzatore e di promotore del riequilibrio socio economico del territorio montano e di titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri.
2. La Comunità Montana promuove, programma e attua le politiche a favore del proprio territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, anche con i comuni di Alassio, Albenga, Andora, Borghetto S.S., Borgio Verezzi, Ceriale, Finale Ligure, Laignueglia, Loano, Noli, Pietra ligure, Spotorno, Villanova d'Albenga (limitrofi non più ricompresi nelle Comunità Montane come ridelimitate ai sensi della L.R. n. 24/2008).
3. Al fine di garantire il razionale svolgimento delle funzioni e dei servizi conferiti dai Comuni membri, il territorio della Comunità Montana "Ponente Savonese" è suddiviso in due sub ambiti omogenei.

ARTICOLO 6

Funzioni della Comunità Montana

1. La Comunità Montana esercita le seguenti funzioni:
 - a) funzioni proprie, attribuite da leggi dello Stato e della Regione, nonché gli interventi per la montagna stabiliti dalla normativa dell'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali;
 - b) esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni membri od a questi conferite dalla Regione ai sensi del combinato disposto dell'articolo 28 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e articolo 9 della Legge Regionale n. 24/2000.
 - c) ogni altra funzione conferita dalla Regione, dalle Province e dai Comuni nell'ambito delle rispettive competenze;
 - d) funzioni non spettanti per legge ad altro ente, svolte dalla Comunità Montana, purché coerenti con il fine di favorire il processo di riorganizzazione dei servizi pubblici in funzione della qualità totale e con gli indirizzi del Piano di Sviluppo Socio-Economico di cui all'art. 27 della Legge Regionale n°. 24/2008 a sostegno.
2. Alla Comunità Montana inoltre compete in particolare:
 - a) l'esercizio delle deleghe regionali in materia di agricoltura e foreste e sviluppo rurale ai sensi dell'articolo 55 della Legge Regionale n. 24/2008;
 - b) l'esercizio, tramite convenzioni, di servizi ed attività dei Comuni limitrofi non più ricompresi nelle Comunità Montane come ridelimitate ai sensi della L.R. n. 24/2008.
3. Per lo svolgimento delle funzioni suddette e per l'esercizio dei servizi pubblici ad esse connessi, la Comunità Montana può avvalersi degli strumenti gestionali e di cooperazione previsti dalle leggi in materia per i Comuni e le Province.

ARTICOLO 7

Principi dell'azione amministrativa

1. La Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:
 - a) informazione e coinvolgimento degli altri enti territoriali insistenti sul proprio territorio nelle proprie scelte politiche e amministrative;
 - b) pianificazione, programmazione e gestione dei processi e dei progetti nell'ottica del miglioramento continuo;
 - c) riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti degli utenti e valorizzazione delle pari opportunità;
 - d) distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi politici dal ruolo di attuazione e gestione degli organi burocratici;
 - e) trasparenza dell'attività e dei processi decisionali e informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione;
 - f) snellimento e semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza;
 - g) valorizzazione della cooperazione con altri soggetti sia pubblici che privati, anche appartenenti ad

- altri Stati, per il conseguimento dei propri fini istituzionali mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;
- h) cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali;
 - i) ascolto dei gruppi e delle organizzazioni di cittadini;
 - l) riduzione degli impatti ambientali e perseguimento di politiche di sostenibilità ambientale

ARTICOLO 8

Forme di collaborazione interistituzionale

1. I rapporti di collaborazione e cooperazione con le altre Comunità Montane, con la Provincia e con gli altri enti ed istituzioni operanti sul territorio, sono finalizzati al coordinamento delle competenze per la realizzazione di strategie comuni e di azioni ed interventi congiunti.
2. Per il perseguimento di tali finalità, la Comunità Montana privilegia l'esercizio dell'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti e atti paritetici in genere.
3. I metodi e gli strumenti dell'associazionismo e della cooperazione sono adottati dalla Comunità Montana sia nello svolgimento del ruolo di promozione e impulso allo sviluppo omogeneo e armonico del territorio, sia nello svolgimento delle funzioni di coordinamento, organizzazione e razionalizzazione delle competenze e delle risorse facenti capo ai comuni membri e agli altri soggetti pubblici e privati con i quali interagisce per la realizzazione dei propri compiti istituzionali.

TITOLO 2

AUTONOMIA NORMATIVA

ARTICOLO 9

Carattere e contenuto dello Statuto

1. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della comunità montana.
2. I contenuti dello statuto e le sue modalità di approvazione sono stabiliti dalla legge regionale.

ARTICOLO 10

Caratteri e materie dei regolamenti

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto la Comunità Montana adotta in particolare uno o più regolamenti relativi all'organizzazione ed al funzionamento degli organi e per disciplinare l'esercizio delle funzioni nonché un apposito regolamento a tutela dei diritti di partecipazione e di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi

ARTICOLO 11

Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche dei regolamenti

1. L'esercizio della potestà regolamentare, per le materie di competenza, ed a rilevanza esterna, spetta al Consiglio Generale che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un quinto dei consiglieri assegnati.
2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

TITOLO 3

ORGANI POLITICI

ARTICOLO 12

Organi della comunità montana

1. Sono organi della Comunità Montana il Consiglio Generale, la Giunta Esecutiva e il Presidente.

ARTICOLO 13

Composizione, durata ed elezione del Consiglio

1. Il Consiglio Generale è composto dal Sindaco di ciascun Comune membro oppure da un Consigliere Assessore o da un Consigliere, da lui nominato entro la prima seduta utile del Consiglio Generale immediatamente successiva alla sua elezione a Sindaco e comunque non oltre trenta giorni dal giuramento
2. Il Sindaco ha facoltà di revocare la nomina in qualunque momento
3. In caso sostituzione, la nomina del sostituto deve essere fatta contestualmente alla revoca
4. Il Consiglio Generale deve ricostituirsi quando risulta eletta la metà più uno dei Sindaci dei comuni Membri.
5. Entro cinquanta giorni dalla proclamazione dei risultati elettorali, il Consiglio Generale viene convocato dal Sindaco più giovane d'età per pronunciarsi sulla regolarità della sua ricostituzione
6. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, in rappresentanza del Comune partecipa alle sedute del Consiglio Generale, fino alle elezioni della nuova Amministrazione, il Commissario prefettizio.
7. Il funzionamento del Consiglio Generale è disciplinato da apposito Regolamento.

ARTICOLO 14

Convocazione

1. Il Consiglio della Comunità Montana è convocato e presieduto dal Presidente, le sedute sono di norma pubbliche.
2. La convocazione è fatta con avvisi scritti da inviarsi mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio eletto dei Consiglieri
3. Il Presidente formula l'Ordine del Giorno e fissa l'ora e il luogo della riunione sentita la Giunta Esecutiva.
4. L'avviso scritto, con l'elenco degli argomenti da trattare, per le sedute ordinarie e straordinarie, deve pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
5. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso pervenga tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza e può essere disposto anche con comunicazione telegrafica o telefonica.
6. Il Presidente, inoltre, ha l'obbligo di convocare il Consiglio Generale su richiesta scritta presentata da almeno un terzo dei componenti del Consiglio indicante gli argomenti da inserire all'Ordine del Giorno, entro trenta giorni dall'assunzione della richiesta stessa al Protocollo dell'Ente.

ARTICOLO 15

Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, in forma palese, ivi comprese quelle per la nomina della Giunta e di singoli assessori.
2. Sono svolte a scrutinio segreto le votazioni concernenti persone allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.
3. E' svolta a scrutinio segreto la votazione per l'elezione del Presidente quando ne facciano richiesta la maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.
4. Il Consiglio Generale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge.
5. Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

ARTICOLO 16

Verbalizzazione

1. La redazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio è curata dal Segretario Generale della Comunità Montana con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
2. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

ARTICOLO 17

Status degli amministratori

1. Le indennità di funzione del Presidente e dei componenti della Giunta Esecutiva, le aspettative, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione sono disciplinate dalle leggi statale e regionale e da apposito regolamento.

ARTICOLO 18

Gruppi consiliari

1. In ambito al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) Tutti i consiglieri devono dichiarare per iscritto l'appartenenza ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo.
 - b) I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno cinque consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.
 - c) I consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, confluiscono nel gruppo misto.

ARTICOLO 19

Strumenti di indirizzo e di controllo

1. Il Consiglio si può rivolgere alla Giunta, con proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.
2. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali i consiglieri possono presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze.

ARTICOLO 20

Composizione, elezione Giunta Esecutiva, decadenza e surroga

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente, dal Vice presidente e da tre Assessori.
2. L'elezione del Presidente e dei componenti della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza assoluta dei voti sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno la metà più uno dei Sindaci dei comuni membri in carica, nel rispetto del principio dell'alternanza nella rappresentatività dei territori degli ambiti omogenei di cui all'articolo 1.
3. La Giunta Esecutiva, di norma nella sua prima seduta, elegge nel proprio seno, a maggioranza, il Vicepresidente.
4. Le dimissioni del Vice presidente e degli Assessori devono essere presentate in forma scritta al Presidente e sono efficaci dalla presentazione.
5. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene in forma palese, a maggioranza assoluta dei voti nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

ARTICOLO 21

Competenze

1. La Giunta, organo esecutivo della comunità montana, provvede:
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati ad altri organi;

- b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio entro i termini previsti dalla legge;
- c) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio e in particolare a criteri generali indicati per l'adozione del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi
- d) adottare la dotazione organica del personale dipendente e il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
- e) definire, possibilmente prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione ed Piano Dettagliato degli Obiettivi fissando gli obiettivi e le priorità in base ai budget disponibili e affidando gli stessi agli organi della gestione
- f) espletare tutte le altre funzioni assegnate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

ARTICOLO 22

Funzionamento

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Le adunanze non sono pubbliche.
3. Alle sedute di Giunta assiste e partecipa il Segretario Generale, il quale provvede a verbalizzare le deliberazioni assunte.

ARTICOLO 23

Il Presidente

1. Il Presidente della comunità montana rappresenta l'ente, ne assicura l'unitarietà dell'indirizzo politico-amministrativo coordinando l'attività degli organi politici e dei componenti della Giunta, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:
 - a) ha la legale rappresentanza della comunità montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali compresi i contenziosi i cui l'ente è parte;
 - b) firma gli atti nell'interesse della comunità montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto agli organi burocratici
 - c) convoca e presiede il Consiglio Generale e ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento;
 - d) conferisce le deleghe ai componenti la Giunta Esecutiva;
 - e) convoca e presiede la Giunta Esecutiva, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari di competenza tra i componenti del medesimo, in armonia con le deleghe attribuite;
 - f) sottoscrive le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario Generale;
 - g) concorda con i componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative per il conseguimento degli obiettivi fissati con il documento programmatico di governo
 - h) risponde politicamente ai Comuni membri del conseguimento degli obiettivi di governo fissati con il documento programmatico di governo di cui sopra;
 - i) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della comunità montana, nonché consorzi o società di cui la comunità montana fa parte svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della comunità stessa;
 - j) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;
 - k) indice e stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi a riguardo

ARTICOLO 24

Vice presidente ed assessore anziano

1. Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente stesso a norma del successivo art. 25.

2. In caso di assenza o impedimento del vice presidente, le relative funzioni sono svolte dall'assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

ARTICOLO 25

Deleghe del presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

TITOLO 4

ORGANI BUROCRATICI

ARTICOLO 26

Organizzazione e struttura

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della comunità montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti alla suddivisione del territorio in due sub ambiti omogenei.
2. L'attività dell'amministrazione si ispira al principio fondamentale della distinzione tra funzioni di indirizzo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, e compiti di gestione, che sono svolti dagli organi burocratici.
3. L'apparato burocratico della Comunità Montana è costituito da un gruppo di lavoratori che rappresenta un insieme organico (team) organizzato sulla base del principio che tutti sono responsabili gli uni verso gli altri e i cui obiettivi sono quelli dell'affermazione, mediante l'allineamento delle motivazioni individuali a quelle dell'ente, dei valori di solidarietà, cooperazione, ascolto dell'utenza, della Comunità Montana

ARTICOLO 27

Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.
2. Per quanto riguarda la struttura, le funzioni, i compiti e la disciplina del personale si rinvia a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi che dovrà essere adottato dopo l'entrata in vigore del presente Statuto.
3. La Comunità Montana riconosce come strumento imprescindibile per il buon funzionamento degli uffici e dei servizi, la formazione continua e l'aggiornamento professionale costante dei dipendenti.
4. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.
5. E' garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 28

Segretario Generale

1. Il Segretario Generale ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana ed esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e gli organi gestionali.
2. In particolare, il Segretario generale:
 - a. svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
 - b. partecipa alle sedute del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva e ne cura la verbalizzazione;
 - c. esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dalla legge, dallo statuto dai regolamenti o conferitagli dal Presidente;
 - d. roga, se in possesso dei requisiti di legge, i contratti nei quali la comunità montana è parte e autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse della stessa comunità montana.
3. Il Segretario Generale, in caso di assenza od impedimento temporaneo durante le sedute del

Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva, sarà sostituito dal membro più giovane di età fra i componenti presenti all'adunanza.

4. Il Regolamento di organizzazione prevede un Vicesegretario Generale cui compete lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario
5. Per motivi di contenimento della spesa la Comunità Montana può avvalersi a tempo parziale e tramite convenzione con l'Amministrazione di appartenenza, dell'attività di Segretario di altra Comunità Montana ovvero avvalersi, previa intesa con la Regione, di dipendenti regionali in possesso di adeguata qualifica.
6. Qualora non risulti possibile avvalersi di personale di altra Comunità Montana o della Regione, la copertura del posto di Segretario Generale può avvenire mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267.

ARTICOLO 29

Nucleo di valutazione interno

1. Il nucleo di valutazione interno è la struttura a cui compete il controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
2. Come struttura di controllo interno, il nucleo ha il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei conti e dei rendiconti, lo stato di attuazione degli obiettivi, la regolare ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione amministrativa;

TITOLO 5

ACCESSO AGLI ATTI E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ARTICOLO 30

Diritto di accesso e concessione benefici economici

1. Il Consiglio Generale disciplina con appositi Regolamenti il diritto di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi e la concessione di benefici economici sotto qualsiasi forma ai sensi della Legge 7.8.1990 n° 241 come successivamente modificate ed integrata.
2. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'accesso, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze di rispetto nella normativa in materia di privacy.
3. E' comunque garantita ai cittadini singoli o associati la libertà di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

ARTICOLO 31

Informazione

1. All'Albo pretorio sono pubblicate le Deliberazioni, i Bandi di Gara e di Concorso, le Determinazioni Dirigenziali ed in genere tutti gli atti che devono essere portati per legge a conoscenza del pubblico.
2. La responsabilità delle pubblicazioni fa capo al Segretario Generale dell'Ente.
3. Nelle sedi operative di cui all'articolo 1 sono presenti appositi spazi riservati alle informazioni sull'attività politica e amministrativa della Comunità Montana
4. L'invio ai Capigruppo consiliari dell'elenco delle Deliberazioni di volta in volta adottate dalla Giunta Esecutiva ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 è curato dal Segretario Generale della Comunità Montana.

ARTICOLO 32

Istanze, petizioni e proposte

1. Singoli cittadini, nonché gruppi ed organizzazioni di cittadini, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare interventi o comportamenti dell'Amministrazione, che siano rivolti alla

migliore tutela di interessi collettivi.

2. Per gli effetti di cui ai commi seguenti, le istanze, petizioni e proposte devono presentare i seguenti requisiti:
 - a) essere sottoscritte dagli autori, di cui devono indicarsi con chiarezza le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, anche quando gli autori agiscono quali rappresentanti di un'organizzazione, indicando in tale caso la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;
 - b) identificare con sufficiente chiarezza e precisione gli atti, interventi o comportamenti sollecitati;
 - c) sollecitare atti, interventi o comportamenti che non esorbitino palesemente dalle competenze della Comunità Montana e non siano per altra ragione palesemente illegittimi.
3. Entro sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza, petizione o proposta che presenti i requisiti di cui al comma precedente, il Presidente od il Segretario Generale, secondo le rispettive competenze, comunicano la posizione dell'Amministrazione rivolgendosi per iscritto all'autore od al primo del gruppo di autori, ovvero indirizzandosi alla sede dell'organizzazione autrice.
4. La posizione dell'Amministrazione deve essere motivata, ed espressa in termini precisi e circostanziati, anche con riferimento ai tempi in cui gli atti, gli interventi ed i comportamenti sollecitati potranno eventualmente realizzarsi.

ARTICOLO 33

Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta della comunità montana possono, in relazione alle rispettive competenze, 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 o comunque su problemi di interesse comunitario.
2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi, che devono comunque garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità.
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.

TITOLO 6

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

ARTICOLO 34

Modalità di gestione

1. La comunità montana può costituire, per l'esercizio delle sue funzioni, aziende speciali, istituzioni e consorzi.
2. Può altresì partecipare a società di capitale in relazione alla natura del servizio da erogare, subordinatamente all'osservanza delle disposizioni di legge in vigore.
3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'ordinamento degli enti locali in merito alla stipulazione delle convenzioni, alla costituzione di consorzi, aziende speciali ed istituzioni.

ARTICOLO 35

Rapporti con i comuni e altri enti pubblici

1. L'esercizio associato delle funzioni conferite dai Comuni membri avviene sulla base di un accordo tra la Comunità Montana e i Comuni conferenti di durata almeno triennale.
2. Con tale accordo vengono disciplinati gli ambiti di intervento e il livello di responsabilità entro i quali la Comunità Montana opera per conto dei Comuni, i limiti di costi a cui i Comuni si impegnano a dare copertura, i sistemi di riparto dei costi medesimi.
3. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che ne superino l'ambito ter-

ritoriale, la comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri comuni a far parte di consorzi di enti locali, costituiti ai sensi dell'ordinamento, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli comuni aderenti. In tal caso il presidente della comunità montana, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio in rappresentanza dei comuni deleganti.

4. I comuni possono delegare alla comunità montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la cassa depositi e prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale.
5. La comunità montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre comunità montane, anche attraverso la conferenza dei presidenti delle comunità montane insistenti nella stessa provincia o in altro ambito territoriale.

ARTICOLO 36

Adesioni ad enti ed associazioni

1. La comunità montana può deliberare l'adesione ad enti, organismi ed associazioni i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

TITOLO 7

FINANZA E CONTABILITÀ

ARTICOLO 37

Ordinamento finanziario e contabile

1. La comunità montana adotta un regolamento di contabilità il quale contiene le norme per la disciplina dell'attività patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente da porsi in essere attraverso procedure amministrative contabili conformi alle norme dettate dalla legge dello Stato.
2. Il predetto regolamento stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

ARTICOLO 38

Revisore dei Conti

1. In materia di revisione economico-finanziaria si applicano le disposizioni di cui all'articolo 27 della Legge Regionale n. 24/2008

ARTICOLO 39

Partecipazione finanziaria dei Comuni della Comunità Montana

1. I comuni membri della Comunità Montana partecipano al finanziamento delle spese generali di funzionamento della Comunità Montana mediante l'erogazione di un contributo annuo per ogni cittadino residente al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. L'entità del contributo è stabilita dal Consiglio Generale in sede di approvazione del bilancio di previsione.
3. Condizionatamente al mantenimento in capo alla Comunità Montana "Ponente Savonese" delle funzioni regionali in materia di Agricoltura, foreste, economia montana e sviluppo rurale già delegate dalla Regione con la legge regionale 12 gennaio 1978, n. 6, dalla legge regionale 10 dicembre 2007, n. 42 e da ogni altra legge regionale, i Comuni di Alassio, Albenga, Andora, Borghetto S.S., Borgio Verezzi, Ceriale, Finale Ligure, Laigueglia, Loano, Noli, Pietra ligure, Spotorno, Villanova d'Albenga partecipano anch'essi alle spese generali di funzionamento della medesima mediante un contributo annuo.

TITOLO 8
NORME FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 40
Regolamenti di attuazione

1. L'adozione dei regolamenti necessari per dare completa attuazione dello statuto verrà effettuata entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto medesimo.

ARTICOLO 41
Entrata in vigore dello statuto

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, depositato presso la Segreteria della Comunità Montana ed affisso all'albo pretorio dei Comuni membri e dei comuni di Alassio, Albenga, Andora, Borghetto S.S., BORGIO VEREZZI, Ceriale, Finale Ligure, Laigueglia, Loano, Noli, Pietra ligure, Spotorno, Villanova d'Albenga.
2. Lo Statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Liguria.

COMUNITA' MONTANA VALLI GENOVESI
Scrivia e Polcevera

STATUTO

TITOLO I
PRINCIPI

Capo I - Comunità Montana

Art. 1

Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La comunità montana dell'Ambito Genova 1, costituita col Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 81 in data 9.12.2008, rettificato con Decreto n. 84 in data 11.12.2008, assume la denominazione di "Comunità Montana Valli Genovesi - Scrivia e Polcevera.
2. La comunità montana promuove, programma e attua le politiche a favore del proprio territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i comuni membri.

Art.2

Assetto funzionale, metodi e strumenti di azione

1. La comunità montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea e dalle leggi statali e regionali.
2. Costituisce la sede naturale della localizzazione delle funzioni delegate ed attribuite dai comuni membri, dalla provincia e dalla regione.
3. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.
4. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.
5. La comunità montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:
 - a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;
 - b) la programmazione socio-economica e territoriale e il concorso alla programmazione degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio;

- c) la partecipazione della collettività degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle proprie scelte politiche e amministrative;
- d) la trasparenza della propria organizzazione e attività;
- e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività ,
- f) la cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;
- g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali;
- h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi politici dal ruolo di attuazione e gestione degli organi burocratici.

Art. 3

Programmazione e cooperazione interistituzionale

1. La comunità montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.
2. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione e del coordinamento per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

Capo II – Segni distintivi

Art. 4

Sede e stemma

1. La comunità montana ha sede legale nel Comune di Busalla.
2. Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luogo diverso da tale sede per esigenze strutturali e funzionali.
3. La comunità montana è dotata di un proprio stemma .
4. Lo Stemma è adottato con deliberazione consiliare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 5

Albo pretorio

1. Nell'edificio adibito a sede della comunità montana l'organo esecutivo destina un apposito spazio ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione avviene in modo da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. La comunità montana è dotata di un proprio sito web nel quale sono inseriti, oltre alle notizie di interesse generale, gli avvisi di cui sia obbligatoriamente prevista per legge la pubblicazione a mezzo internet.

TITOLO II AUTONOMIA NORMATIVA

Capo I – Statuto

Art. 6

Carattere e contenuto

1. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della comunità montana.
2. I contenuti dello statuto e le sue modalità di approvazione sono stabiliti dalla legge regionale.

Capo II – Regolamenti

Art. 7

Caratteri e materie

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto la Comunità Montana adotta in particolare uno o più regolamenti relativi all'organizzazione ed al funzionamento degli organi, degli uffici e per l'esercizio delle funzioni nonché un apposito regolamento a tutela dei diritti di partecipazione e di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi.

Art.8

Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1. L'esercizio della potestà regolamentare, per le materie di competenza, ed a rilevanza esterna, spetta al Consiglio Generale che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un quinto dei consiglieri assegnati.
2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

TITOLO III

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I – Organi politici

Articolo 9

Definizione degli organi

1. Sono organi della Comunità Montana il Consiglio Generale, la Giunta Esecutiva e il Presidente.

Articolo 10

Composizione, durata ed elezione

1. La composizione, durata ed elezione del Consiglio Generale, così come le sue competenze, sono stabilite dalla legge regionale.
2. Il consiglio della comunità montana è convocato e presieduto dal presidente, che ne formula l'ordine del giorno; le sedute sono di norma pubbliche.
3. Il funzionamento del Consiglio Generale è disciplinato da apposito Regolamento.

Art. 11

Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, in forma palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del presidente, del vice-presidente, della giunta e di singoli assessori. Sono svolte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.
2. Il Consiglio Generale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge.
3. Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.
5. Le modalità delle votazioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio

Art. 12 **Verbalizzazione**

1. La redazione dei verbali delle deliberazioni del consiglio è curata dal Segretario Generale della comunità montana con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
2. Le deliberazioni sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

Art. 13 **Status degli amministratori**

1. Lo status degli amministratori, le aspettative, le indennità di funzione, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione sono disciplinate dalla legge e da apposito regolamento.

Art. 14 **Gruppi consiliari**

1. In ambito al consiglio sono costituiti gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) Tutti i consiglieri devono dichiarare per iscritto l'appartenenza ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo.
 - b) I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.
 - c) I consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo, confluiscono nel gruppo misto.

Art. 15 **Strumenti di indirizzo e di controllo**

1. Il consiglio si può rivolgere alla giunta, con proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la giunta a riferire sulla loro attuazione.
2. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali i consiglieri possono presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze.

Articolo 16 **Giunta Esecutiva** **Composizione, elezione, decadenza e surroga**

1. La Giunta Esecutiva è composta dal presidente, dal vice presidente e da tre assessori.
2. L'elezione, la durata e la decadenza della Giunta esecutiva sono stabiliti dalla legge regionale.
3. Le dimissioni del vice presidente e degli assessori devono essere presentate in forma scritta al presidente. Esse sono efficaci dalla presentazione. La surroga di uno o più componenti la giunta avviene in forma palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla comunità montana, nella seduta del consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

Art. 17 **Competenze**

1. La giunta, organo esecutivo della comunità montana, provvede:
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati ad altri organi;
 - b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio entro i termini previsti dalla legge;
 - c) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio;
 - d) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza del Segretario Generale;

- e) ad adottare la dotazione organica del personale dipendente e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio generale;
- f) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 18 **Funzionamento**

1. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Le adunanze non sono pubbliche.
3. Alle sedute di giunta assiste e partecipa il Segretario Generale, il quale provvede a verbalizzare le deliberazioni assunte.

Art. 19 **Il Presidente** **Attribuzioni**

1. Il presidente della comunità montana rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della giunta, sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla comunità montana, emana gli atti ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il presidente, in particolare:
 - a) rappresenta la comunità montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali;
 - b) ha la legale rappresentanza della comunità montana;
 - c) firma gli atti nell'interesse della comunità montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario Generale;
 - d) convoca e presiede il Consiglio Generale e ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento;
 - e) conferisce le deleghe ai componenti la Giunta Esecutiva;
 - f) convoca e presiede la Giunta Esecutiva, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari di competenza tra i componenti del medesimo, in armonia con le deleghe attribuite;
 - g) convoca e presiede la conferenza dei sindaci;
 - h) sottoscrive le deliberazioni della giunta e del consiglio congiuntamente al Segretario Generale;
 - i) impartisce ai componenti della giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'ente ed a specifiche deliberazioni del consiglio e della giunta, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive dell'Unione europea;
 - j) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'ente; può in ogni momento revocare con atto motivato le deleghe conferite ai componenti della giunta;
 - k) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione di programmi dell'ente, anche sulla base delle indicazioni della giunta;
 - l) adotta, di concerto con il Segretario Generale, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - m) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;
 - n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della comunità montana, nonché consorzi o società di cui la comunità montana fa parte svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della comunità stessa;
 - o) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al consiglio;
 - p) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;
 - q) nomina il Segretario Generale, sentita la Giunta, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Art. 20**Vice presidente ed assessore anziano**

1. Il vice presidente sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal presidente stesso a norma del successivo art. 21.
2. In caso di assenza o impedimento del vice presidente, le relative funzioni sono svolte dall'assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 21**Deleghe del presidente**

1. Il presidente può delegare singoli componenti della giunta a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

CAPO II – Organi burocratici**Art. 22****Organizzazione e struttura**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della comunità montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti ai programmi di azione approvati dagli organi dell'ente, con modalità che ne consentano flessibilità di adeguamento al mutare delle competenze assunte e secondo principi di autonomia, efficienza e funzionalità.
2. L'attività dell'amministrazione si ispira al principio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dagli organi burocratici, con le forme e secondo le modalità prescritte dallo statuto e dal regolamento.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in servizi, uffici ed unità di progetto, con le modalità stabilite dal regolamento.
4. Gli uffici ed i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonchè all'economicità.

Art. 23**Personale**

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.
2. La comunità montana riconosce che, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, è importante garantire il miglioramento delle prestazioni lavorative del personale con la formazione e l'aggiornamento professionale in modo costante, con l'opportuno ammodernamento delle strutture e dei mezzi di lavoro, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo, con la verifica periodica della produttività e la responsabilizzazione dei soggetti.
3. E' assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.
4. E' garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

Art. 24**Segretario Generale**

1. Il Presidente, previa deliberazione della Giunta, nomina all'interno della dotazione organica dell'ente, il Segretario Generale della comunità montana.
2. In particolare il Segretario Generale:
 - a) partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione;
 - b) svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;

- c) ha la direzione complessiva dell'attività gestionale dell'ente e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e gli organi gestionali;
 - d) impartisce per l'esercizio delle funzioni di cui alla lettera precedente le necessarie direttive di impulso, coordinamento e controllo nei confronti del personale;
 - e) esercita ogni funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal presidente;
 - f) roga, se in possesso dei requisiti di legge, i contratti nei quali la comunità montana è parte e autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse della stessa comunità montana.
3. Qualora all'interno della dotazione organica dell'ente non siano presenti adeguate professionalità l'incarico di Segretario Generale può essere conferito con le modalità di cui all'art. 110 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267.
 4. Per motivi di contenimento della spesa la comunità montana può avvalersi a tempo parziale e tramite convenzione con l'Amministrazione di appartenenza, dell'attività di Segretario di altra Comunità Montana ovvero avvalersi, previa intesa con la Regione, di dipendenti regionali in possesso di adeguata qualifica.

TITOLO IV STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Capo I Programmazione

Art. 25 Obiettivi della programmazione e della cooperazione

1. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la comunità montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 2, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio ed in primo luogo con i comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.
2. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la comunità montana privilegia lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti e atti paritetici in genere.

Art. 26 Documenti programmatici

1. La comunità montana adotta, con le modalità stabilite dalla legge regionale, esaminati le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo e la pianificazione strategica della provincia, il piano di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti integrati, il piano delle gestioni associate. Può adottare altri strumenti pianificatori e programmatici comunque denominati nel rispetto della normativa statale e regionale.
2. Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici la comunità montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli enti locali e delle organizzazioni sociali significative all'elaborazione delle proprie scelte.
3. La pianificazione e la programmazione dell'attività della comunità montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

Capo II – Servizi pubblici e forme associative

Art. 27 Principi generali

1. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla comunità montana, con deliberazione del Consiglio generale.

2. La comunità montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

Art. 28 **Forme di gestione**

1. La comunità montana può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, aziende speciali, istituzioni e consorzi. Può altresì partecipare a società di capitale in relazione alla natura del servizio da erogare, subordinatamente all'osservanza delle disposizioni di legge in vigore.
2. La comunità montana organizza e gestisce i servizi pubblici privi di rilevanza economica nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio non è opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;
 - c) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;
 - d) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - e) in associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.
3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'ordinamento degli enti locali in merito alla stipulazione delle convenzioni, alla costituzione di consorzi, aziende speciali ed istituzioni.

Art. 29 **Aziende speciali**

1. L'azienda speciale è ente strumentale della comunità montana dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio della comunità con la deliberazione costitutiva.
2. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal consiglio della comunità montana fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi cui l'azienda è preposta.
3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo del consiglio che ha disposto la nomina e restano in carica fino alla nomina dei successori.
4. Il presidente e i componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati dall'organo rappresentativo solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'amministrazione della comunità montana, a seguito di una mozione motivata, presentata da almeno un terzo ed approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il rendiconto delle aziende speciali sono approvati dall'organo rappresentativo, previa valutazione della loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del rendiconto della comunità montana.
6. L'approvazione dello statuto dell'azienda speciale da parte del Consiglio Generale è subordinata alla previsione, nello statuto stesso, di congrue forme di indirizzo e controllo della comunità montana sull'attività dell'azienda speciale.

Art. 30 **Istituzioni**

1. L'istituzione è organismo strumentale della comunità montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai comuni.
2. Essa è costituita con deliberazione del consiglio della comunità montana con la quale viene approvato il piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'or-

ganizzazione e l'attività dell'istituzione.

3. Il consiglio di amministrazione delle istituzioni è composto dal presidente e da un numero di consiglieri determinato dal regolamento, nominati dal consiglio della comunità montana fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni od organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.
4. Le modalità di nomina e revoca dei componenti del consiglio di amministrazione sono disciplinate dall'art. 32, commi 2 e 3.
5. Il Consiglio Generale della comunità montana adotta il regolamento dell'istituzione, ne determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività, approva i bilanci annuale e pluriennale, i programmi, il rendiconto in sede di approvazione dei propri bilanci.
6. Il presidente della comunità montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione e ne tiene informato il consiglio.
7. Il presidente dell'istituzione la rappresenta, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quelli stabiliti dall'organo rappresentativo, sovrintende al funzionamento dell'istituzione ed all'esecuzione degli atti.

Capo II

Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

Art. 31

Finalità, principi e strumenti

1. La comunità montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.
2. La comunità montana identifica, nel piano di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.
3. La collaborazione con gli enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla comunità montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.
4. In particolare, la comunità montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla gestione associata, alla società di diritto privato e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalendosi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 32

Rapporti con i comuni e altri enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi delegate dallo stato, dalla regione e dalla provincia, e la gestione associata di servizi comunali nei settori di competenza è organizzato a livello di comunità montana
2. L'esercizio da parte della comunità montana di altre funzioni delegate dai comuni, dalla regione e dalla provincia presuppone un accordo tra la comunità montana stessa e l'ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'ente delegante a trasferire le risorse finanziarie ed organizzative per l'esercizio della delega.
3. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che ne superino l'ambito territoriale, la comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri comuni a far parte di consorzi di enti locali, costituiti ai sensi dell'ordinamento, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli comuni aderenti. In tal caso il presidente della comunità montana, o suo delegato, fa

parte dell'assemblea del consorzio in rappresentanza dei comuni deleganti.

4. La comunità montana non può partecipare a consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i comuni che la costituiscono.
5. I comuni possono delegare alla comunità montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la cassa depositi e prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano di sviluppo socio-economico.
6. La comunità montana riconosce la conferenza dei sindaci quale organismo permanente di impulso, consultazione e di raccordo tra l'attività dei comuni e quella della comunità montana, con particolare riferimento alla gestione dei servizi associati.
7. La comunità montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre comunità montane, anche attraverso la conferenza dei presidenti delle comunità montane insistenti nella stessa provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 33

Adesioni ad enti ed associazioni

1. La comunità montana può deliberare l'adesione ad enti, organismi ed associazioni i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

TITOLO V

TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 34

Strumenti

1. La comunità montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:
 - a) cura l'informazione della collettività;
 - b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
 - d) valorizza le libere forme associative;
 - e) promuove organismi di partecipazione;
 - f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
 - g) provvede alla consultazione della popolazione;
 - h) prevede il referendum consultivo;
 - i) può istituire il difensore civico .

Capo I – Trasparenza

Art. 35

Informazione

1. La comunità montana, tramite la stampa e con altri mezzi ritenuti idonei, anche informatici, informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
2. La comunità montana, nel rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy, mette a disposizione 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. 36
Accesso

1. Tutti gli atti della comunità montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni legislative o di regolamento vietino l'accesso o comunque differiscano la loro conoscenza e divulgazione.
2. E' garantita ai cittadini singoli o associati la libertà di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, tranne che a quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'accesso, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

Capo II – Attività di partecipazione

Art. 37
Istanze, Petizioni, Proposte

1. I cittadini residenti nel territorio della comunità montana possono presentare istanze, petizioni o proposte scritte per argomenti di interesse sovracomunale agli organi della comunità montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. Le istanze, petizioni o proposte devono essere sottoscritte, corredate della fotocopia di un documento di identità dei sottoscrittori ed indicare un referente al quale inoltrare le comunicazioni.
2. L'organo a cui l'istanza, petizione o proposta è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 38
Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta della comunità montana possono, in relazione alle rispettive competenze, 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 o comunque su problemi di interesse comunitario.
2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi, che devono comunque garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità.
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.

TITOLO VI
Finanza e contabilità

Art. 39
Ordinamento finanziario e contabile

1. La comunità montana adotta un regolamento di contabilità il quale contiene le norme per la disciplina dell'attività patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente da porsi in essere attraverso procedure amministrative contabili conformi alle norme dettate dalla legge dello Stato.
2. Il predetto regolamento stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

Art. 40**Partecipazione finanziaria dei Comuni della Comunità Montana**

1. I comuni membri della Comunità Montana partecipano al finanziamento delle spese generali di funzionamento della Comunità Montana mediante l'erogazione di un contributo annuo per ogni cittadino residente.
2. L'entità del contributo è stabilita dal Consiglio Generale in sede di approvazione del bilancio di previsione, previo parere della Conferenza dei Sindaci.

TITOLO VI**NORME FINALI E TRANSITORIE****Art. 41****Regolamenti di attuazione**

1. L'adozione dei regolamenti necessari per dare completa attuazione dello statuto verrà effettuata entro quattro mesi dall'entrata in vigore dello statuto medesimo.

Art. 42**Entrata in vigore dello statuto**

1. Lo statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Liguria.

Testo approvato con deliberazione del Consiglio Generale della Comunità Montana n. 2 in data 18/12/2008, esecutiva ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Bruno Piombo

**COMUNITÀ MONTANA
VALLI STURA, ORBA E LEIRA****STATUTO****TITOLO I****Principi****CAPO I****Comunità Montana****Art. 1****Denominazione, natura giuridica e ruolo**

1. La Comunità Montana dell'Ambito Genova 3, comprensiva dei Comuni di Campo Ligure, Masone, Mele, Rossiglione e Tiglieto, costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 69 del 28/11/2008, ai sensi della L.R. n. 24 del 04/07/2008, assume la denominazione di "Comunità Montana Valli Stura, Orba e Leira".
2. La Comunità Montana promuove, programma e attua le politiche a favore del proprio territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i Comuni membri.

Art.2**Assetto istituzionale, metodi e strumenti di azione**

1. La Comunità Montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e degli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali.
2. Costituisce la sede naturale della localizzazione delle funzioni delegate ed attribuite dai Comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione.
3. È titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.
4. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.
5. La Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:
 - a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;
 - b) la programmazione socio-economica e territoriale e il concorso alla programmazione degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio;
 - c) la partecipazione della collettività degli enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle proprie scelte politiche e amministrative;
 - d) la trasparenza della propria organizzazione e attività;
 - e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;
 - f) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;
 - g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali;
 - h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi politici dal ruolo di attuazione e gestione degli organi burocratici.

Art. 3**Programmazione e cooperazione interistituzionale**

1. La Comunità Montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio, sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.
2. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione e del coordinamento per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

CAPO II**Segni distintivi****Art. 4****Sede e stemma**

1. La Comunità Montana ha sede legale nel Comune di Campo Ligure, Via Convento 8.
2. Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luogo diverso da tale sede per esigenze strutturali e funzionali.
3. La Comunità Montana è dotata di un proprio stemma.
4. Lo stemma è adottato con deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 5**Albo pretorio**

1. Nell'edificio adibito a sede della Comunità Montana, l'organo esecutivo destina un apposito spazio ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione avviene in modo da garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. La Comunità Montana è dotata di un proprio sito web nel quale sono inseriti, oltre alle notizie di interesse generale, gli avvisi di cui sia obbligatoriamente prevista per legge la pubblicazione a mezzo internet.

TITOLO II
Autonomia normativa

CAPO I
Statuto

Art. 6
Carattere e contenuto

1. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana.
2. I contenuti dello Statuto e le sue modalità di approvazione sono stabiliti dalla Legge Regionale.

CAPO II
Regolamenti

Art. 7
Caratteri e materie

1. Nel rispetto della legge e dello statuto, la Comunità Montana adotta, in particolare, uno o più regolamenti relativi all'organizzazione ed al funzionamento degli organi, degli uffici e per l'esercizio delle funzioni nonché un apposito regolamento a tutela dei diritti di partecipazione e di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi.

Art.8
Formazione e approvazione

1. L'esercizio della potestà regolamentare, per le materie di competenza, ed a rilevanza esterna, spetta al Consiglio Generale che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un terzo dei consiglieri assegnati.
2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

TITOLO III
Ordinamento strutturale

CAPO I
Organi politici

Art. 9
Definizione degli organi

1. Sono organi della Comunità Montana il Consiglio Generale, la Giunta Esecutiva e il Presidente.

Art. 10
Il Consiglio Generale
Composizione, durata, elezione e competenze

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo della Comunità Montana.
2. La composizione, durata ed elezione del Consiglio Generale, così come le sue competenze, sono stabilite dalla Legge Regionale.
3. Il Consiglio della Comunità Montana è convocato e presieduto dal Presidente, che ne formula l'ordine del giorno; le sedute sono, di norma, pubbliche.
4. Il funzionamento del Consiglio Generale è disciplinato da apposito regolamento.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, nominato dal Sindaco di un Comune facente parte della Comunità Montana, devono essere presentate al Sindaco medesimo, che provvede alla surroga ai sensi della Legge Regionale.

Art. 11 Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, in forma palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente, del Vice Presidente, della Giunta e di singoli Assessori. Sono svolte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o, comunque, su un fatto personale.
2. Il Consiglio Generale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo nei casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza dalla legge.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.
5. Le modalità delle votazioni sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 12 Verbalizzazione

1. La redazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio è curata dal Segretario Generale della Comunità Montana con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
2. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

Art. 13 Status degli Amministratori

1. Lo status degli Amministratori, le aspettative, le indennità di funzione, i permessi, i rimborsi delle spese, le indennità di missione sono disciplinate dalla legge e da apposito regolamento.

Art. 14 Gruppi Consiliari

1. In ambito al Consiglio sono costituiti Gruppi Consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento e nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) tutti i Consiglieri devono dichiarare per iscritto l'appartenenza ad un gruppo, che è rappresentato da un Capogruppo;
 - b) i Gruppi Consiliari devono essere costituiti da almeno due Consiglieri.

Art. 15 Strumenti di indirizzo e di controllo

1. Il Consiglio si può rivolgere alla Giunta con proposte e indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.
2. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali i Consiglieri possono presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze.

Art. 16 La Giunta Esecutiva Composizione, elezione, decadenza e surroga

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente, dal Vice Presidente e da uno o tre Assessori, in pre-

senza di almeno tredici funzioni o servizi associati, gestiti dalla Comunità Montana e ricompresi tra quelli dell'allegato B della L.R. 24/2008.

2. L'elezione, la durata e la decadenza della Giunta Esecutiva sono stabiliti dalla Legge Regionale.
3. Le dimissioni del Vice Presidente e degli Assessori devono essere presentate in forma scritta al Presidente. Esse sono efficaci dalla presentazione. La surroga di uno o più componenti la Giunta avviene in forma palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

Art. 17 **Competenze**

1. La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria che non siano riservati ad altri organi;
 - b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
 - c) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
 - d) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza del Segretario Generale;
 - e) ad adottare la dotazione organica del personale dipendente e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Generale;
 - f) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 18 **Funzionamento**

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Le adunanze non sono pubbliche.
3. Alle sedute di Giunta assiste e partecipa il Segretario Generale, il quale provvede a verbalizzare le deliberazioni assunte.

Art. 19 **Il Presidente** **Attribuzioni**

1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico - amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, emana gli atti ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente, in particolare:
 - a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali;
 - b) ha la legale rappresentanza della Comunità Montana;
 - c) firma gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Segretario Generale;
 - d) convoca e presiede il Consiglio Generale e ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento;
 - e) conferisce le deleghe ai componenti la Giunta Esecutiva;
 - f) convoca e presiede la Giunta Esecutiva, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari di competenza tra i componenti della medesima, in armonia con le deleghe attribuite;
 - g) sottoscrive le deliberazioni della Giunta e del Consiglio congiuntamente al Segretario Generale;
 - h) impartisce ai componenti della Giunta le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché all'attuazione.

- zione delle leggi e delle direttive dell'Unione Europea;
- i) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti della Giunta; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico - amministrativo dell'Ente; può in ogni momento revocare, con atto motivato, le deleghe conferite ai componenti della Giunta;
 - j) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni della Giunta;
 - k) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;
 - l) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano le rispettive attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;
 - m) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;
 - n) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;
 - o) nomina il Segretario Generale, sentita la Giunta, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 20 Vice Presidente

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, e può essere delegato dal Presidente stesso a norma del successivo art. 21.

Art. 21 Deleghe del Presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

CAPO II Organi burocratici

Art. 22 Organizzazione e struttura

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana si articola sulla base delle esigenze operative conseguenti ai programmi di azione approvati dagli organi dell'Ente, con modalità che ne consentano flessibilità di adeguamento al mutare delle competenze assunte e secondo principi di autonomia, efficienza e funzionalità.
2. L'attività dell'amministrazione si ispira al principio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta dagli organi burocratici, con le forme e secondo le modalità prescritte dallo statuto e dal regolamento.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata in servizi, uffici ed unità di progetto, con le modalità stabilite dal regolamento.
4. Gli uffici ed i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni nonché all'economicità.

Art. 23 Personale

1. Il personale è inserito in un'unica dotazione organica.
2. La Comunità Montana riconosce che, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, è

importante garantire il miglioramento delle prestazioni lavorative del personale con la formazione e l'aggiornamento professionale in modo costante, con l'opportuno ammodernamento delle strutture e dei mezzi di lavoro, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo, con la verifica periodica della produttività e la responsabilizzazione dei soggetti.

3. È assicurato ai dipendenti l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.
4. È garantita a uomini e donne l'effettiva parità di condizioni nell'instaurazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro.

Art. 24 **Segretario Generale**

1. Il Presidente, previa deliberazione della Giunta, nomina all'interno della dotazione organica dell'Ente, il Segretario Generale della Comunità Montana.
2. Il Segretario Generale, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è l'organo burocratico cui compete la direzione generale dell'attività gestionale dell'Ente, cui provvede avvalendosi degli uffici e sulla base degli atti di indirizzo, di competenza degli organi politici.
3. In particolare il Segretario Generale:
 - a) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e ne cura la verbalizzazione;
 - b) svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente;
 - c) ha la direzione complessiva dell'attività gestionale dell'Ente e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e gli organi gestionali;
 - d) impartisce, per l'esercizio delle funzioni di cui alla lettera precedente, le necessarie direttive di impulso, coordinamento e controllo nei confronti del personale;
 - e) esercita ogni funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti o conferitagli dal Presidente;
 - f) roga, se in possesso dei requisiti di legge, i contratti nei quali la Comunità Montana è parte e autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse della stessa Comunità Montana.
4. Qualora all'interno della dotazione organica dell'Ente non siano presenti adeguate professionalità, l'incarico di Segretario Generale può essere conferito con le modalità di cui all'art. 110 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.
5. Per motivi di contenimento della spesa, la Comunità Montana può avvalersi, a tempo parziale e tramite convenzione con l'Amministrazione di appartenenza, dell'attività del Segretario di altra Comunità Montana ovvero avvalersi, previa intesa con la Regione, di dipendenti regionali in possesso di adeguata qualifica.

TITOLO IV **Strumenti e risorse per la realizzazione dei fini istituzionali**

CAPO I **Programmazione**

Art. 25 **Obiettivi della programmazione e della cooperazione**

1. Per la realizzazione dei propri fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 2, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio ed in primo luogo con i Comuni membri, con i quali opera in stretto raccordo.
2. Allo scopo di consentire la massima collaborazione di enti e privati al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante protocolli, accordi, convenzioni, contratti e atti paritetici in genere.

Art. 26**Documenti programmatici**

1. La Comunità Montana adotta, con le modalità stabilite dalla Legge Regionale, esaminati le previsioni e gli obiettivi del programma regionale di sviluppo e la pianificazione strategica della Provincia, il piano di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i progetti integrati, il piano delle gestioni associate. Può adottare altri strumenti pianificatori e programmatici comunque denominati, nel rispetto della normativa statale e regionale.
2. Nella formazione e nell'attuazione dei propri atti pianificatori e programmatici, la Comunità Montana persegue, compatibilmente con la pertinente legislazione regionale, la massima valorizzazione della partecipazione degli Enti locali e delle organizzazioni sociali significative per l'elaborazione delle proprie scelte.
3. La pianificazione e la programmazione dell'attività della Comunità Montana sono correlate alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

CAPO II**Servizi pubblici e forme associative****Art. 27****Principi generali**

1. I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità Montana, con deliberazione del Consiglio Generale.
2. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali, nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

Art. 28**Forme di gestione**

1. La Comunità Montana può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, aziende speciali, istituzioni e consorzi. Può altresì partecipare a società di capitale, in relazione alla natura del servizio da erogare, subordinatamente all'osservanza delle disposizioni di legge in vigore.
2. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, ai sensi della vigente normativa, nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio, non è opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;
 - c) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;
 - d) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - e) in associazione con altri enti, in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.
3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'ordinamento degli Enti locali in merito alla stipulazione delle convenzioni, alla costituzione di consorzi, aziende speciali ed istituzioni.

Art. 29**Aziende speciali**

1. L'azienda speciale è ente strumentale della Comunità Montana dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio della Comunità con la deliberazione costitutiva.
2. Il presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio della Comunità Montana fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti

ti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi cui l'azienda è preposta.

3. Il presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente a quello del mandato amministrativo del Consiglio che ha disposto la nomina e restano in carica fino alla nomina dei successori.
4. Il presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dall'organo rappresentativo solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'amministrazione della Comunità Montana, a seguito di una mozione motivata, presentata da almeno un terzo ed approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il rendiconto delle aziende speciali sono approvati dall'organo rappresentativo, previa valutazione della loro conformità agli indirizzi da esso determinati, nelle sedute rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del rendiconto della Comunità Montana.
6. L'approvazione dello statuto dell'azienda speciale da parte del Consiglio Generale è subordinata alla previsione, nello statuto stesso, di congrue forme di indirizzo e controllo della Comunità Montana sull'attività dell'azienda speciale.

Art. 30 Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.
2. Essa è costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana con la quale viene approvato il piano tecnico-finanziario, unitamente al fondo di dotazione ed al regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.
3. Il Consiglio di Amministrazione delle istituzioni è composto dal presidente e da un numero di consiglieri determinato dal regolamento, nominati dal Consiglio della Comunità Montana fuori del proprio ambito, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni od organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.
4. Le modalità di nomina e revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate dall'articolo 29, commi 3 e 4.
5. Il Consiglio Generale della Comunità Montana adotta il regolamento dell'istituzione, ne determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività, approva i bilanci annuale e pluriennale, i programmi, il rendiconto in sede di approvazione dei propri bilanci.
6. Il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza sull'attività dell'istituzione e ne tiene informato il Consiglio.
7. Il presidente dell'istituzione la rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, propone ad esso gli indirizzi generali, ne coordina l'attività con quelli stabiliti dall'organo rappresentativo, sovrintende al funzionamento dell'istituzione ed all'esecuzione degli atti.

CAPO III Collaborazione con altri Enti e organismi pubblici

Art. 31 Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli Enti pubblici che hanno poteri di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.
2. La Comunità Montana identifica, nel piano di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Essa promuove le opportu-

ne iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

3. La collaborazione con gli Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata.
4. In particolare, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizi, al consorzio, alla gestione associata, alla società di diritto privato, e con tali mezzi può svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, gestire in modo associato servizi, definire e attuare opere, interventi e programmi di interventi, avvalendosi di uffici di altri enti e consentire a questi di avvalersi dei propri, istituire strutture per attività di comune interesse.

Art. 32

Rapporti con i Comuni e altri Enti pubblici

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, e la gestione associata di servizi comunali nei settori di competenza, è organizzato a livello di Comunità Montana.
2. L'esercizio da parte della Comunità Montana di funzioni delegate dai Comuni, dalla Regione e dalla Provincia presuppone un accordo tra la Comunità Montana stessa e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire le risorse finanziarie ed organizzative per l'esercizio della delega.
3. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che ne superino l'ambito territoriale, la Comunità Montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di consorzi di Enti locali, costituiti ai sensi dell'ordinamento, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti.
4. La Comunità Montana non può partecipare a consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.
5. I Comuni possono delegare alla Comunità Montana la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano di sviluppo socio - economico.
6. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la Conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella stessa provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 33

Adesioni ad enti ed associazioni

1. La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad enti, organismi ed associazioni i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

TITOLO V

Trasparenza, partecipazione e tutela dei cittadini

Art. 34

Strumenti

1. La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:
 - a) cura l'informazione della collettività;
 - b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
 - d) valorizza le libere forme associative;

- e) promuove organismi di partecipazione;
- f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) può istituire il difensore civico.

CAPO I Trasparenza

Art. 35 Informazione

1. La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi ritenuti idonei, anche informatici, informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
2. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy, mette a disposizione 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. 36 Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni legislative o di regolamento vietino l'accesso o comunque differiscano la loro conoscenza e divulgazione.
2. È garantita ai cittadini singoli o associati la libertà di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti e provvedimenti, tranne che a quelli per i quali siano stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio dell'accesso, in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

CAPO II Attività di partecipazione

Art. 37 Istanze, Petizioni, Proposte

1. I cittadini residenti nel territorio della Comunità Montana possono presentare istanze, petizioni o proposte scritte per argomenti di interesse sovracomunale agli organi della Comunità Montana, in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. Le istanze, petizioni o proposte devono essere sottoscritte, corredate della fotocopia di un documento di identità dei sottoscrittori ed indicare un referente al quale inoltrare le comunicazioni.
2. L'organo a cui l'istanza, petizione o proposta è rivolta, deve prenderla in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 38
Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta della Comunità Montana possono, in relazione alle rispettive competenze, 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 o comunque su problemi di interesse comunitario.
2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi, che devono comunque garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità.
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.

TITOLO VI
Finanza e contabilità

Art. 39
Ordinamento finanziario e contabile

1. La Comunità Montana adotta un Regolamento di contabilità il quale contiene le norme per la disciplina dell'attività patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ente, da porsi in essere attraverso procedure amministrativo - contabili conformi alle norme dettate dalla legge dello Stato.
2. Il predetto regolamento stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

Art. 40
Partecipazione finanziaria dei Comuni della Comunità Montana

1. I Comuni membri della Comunità Montana partecipano al finanziamento delle spese generali di funzionamento della Comunità Montana medesima, mediante l'erogazione di un contributo annuo per ogni cittadino residente.
2. L'entità del contributo è stabilita dal Consiglio Generale in sede di approvazione del bilancio di previsione.

TITOLO VII
Norme finali e transitorie

Art. 41
Regolamenti di attuazione

1. L'adozione dei Regolamenti necessari per dare completa attuazione dello Statuto, verrà effettuata entro quattro mesi dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

Art. 42
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.
-
-

