

# COMUNITA' MONTANA "VAL DI VARA"

## STATUTO

### TITOLO I

#### NORME GENERALI E PRINCIPI

##### **ARTICOLO 1**

###### Sede e denominazione della Comunità Montana

1. La comunità montana è costituita tra i comuni appartenenti agli ambiti territoriali omogenei "ex Alta Valle del Vara", Carro, Carrodano, Maissana, Rocchetta Vara, Sesta Godano, Varese Ligure, Zignago, ed "ex Media e Bassa Val di Vara ",Beverino, Bolano, Borghetto di Vara, Brugnato, Calice al Cornoviglio, Follo, Pignone, Riccò del Golfo".
2. La Comunità Montana assume la denominazione "Val di Vara" ed ha sede legale in Sesta Godano, Piazza Marconi, 1, presso i locali resi disponibili gratuitamente dal Comune ed ha uno sportello operativo, data la vastità del territorio, in Padivarma Via Aurelia Nord, 1, presso i locali resi disponibili gratuitamente dal Comune di Beverino.
3. Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi anche in luogo diverso dalla sede legale.
4. Per motivate esigenze strutturali e funzionali, potranno essere istituiti sportelli operativi presso gli altri comuni del comprensorio.

##### **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. 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.

#### **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 valorizzazione e promozione dello sviluppo e del riequilibrio socio economico del territorio montano ed è 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, eventualmente raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, anche con altri soggetti pubblici e privati.
3. Al fine di garantire il razionale svolgimento delle funzioni e dei servizi conferiti dai Comuni membri, il territorio della Comunità Montana "Val di Vara" 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. 24/2008.
  - 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.
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 spettante 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, e 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 successiva alla sua elezione a Sindaco.
2. Il Sindaco ha facoltà di revocare la nomina in qualunque momento
3. In caso di 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 trenta 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, ovvero mediante consegna da parte del personale dell'Ente, ovvero previa autorizzazione dell'interessato via fax e/o per posta elettronica
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 tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

5. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso pervenga ventiquattro ore prima di quello fissato per l'adunanza e può essere disposto anche con comunicazione telegrafica o telefonica.
6. Il Presidente, 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 del Presidente della Giunta e dei 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 e degli altri componenti della Giunta Esecutiva 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.

## **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 tre 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.
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, 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) determinare la dotazione organica del personale dipendente e il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - e) a definire, possibilmente prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione ed Piano Dettagliato degli Obiettivi fissando i medesimi 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 modificata 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 territoriale, la comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri comuni a partecipare ai 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 può essere delegata dai comuni a 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.

### **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 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.

### **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.

## **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.
2. Lo Statuto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Liguria.