



**Piano di successione e subentro nei
rapporti attivi e passivi della Comunità
montana dall'Astico al Brenta**



COMUNITA' MONTANA DALL'ASTICO AL BRENTA

C.F. 84002910242 P.I. 02639570247

Piazza Mazzini, 18 – 36042 Breganze – tel. 0445 873607 – fax 0445 873200

info@cmasticobrenta.vi.it - cm.dallasticoalbrenta.vi@pecveneto.it - www.cmasticobrenta.vi.it

PIANO DI SUCCESSIONE E DI SUBENTRO DELLE UNIONI MONTANE NEI RAPPORTI GIURIDICI ATTIVI E PASSIVI E NELLE FUNZIONI, COMPITI E ATTIVITA' FACENTI CAPO ALLA COMUNITA' MONTANA DALL'ASTICO AL BRENTA

Premessa

La legge regionale 28.09.2012, n. 40, ha previsto la trasformazione delle Comunità montane in Unioni Montane al fine della gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali.

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 2651 del 18.12.2012 ha disciplinato tale trasformazione, fornendo indicazioni in merito all'avvio del procedimento di costituzione delle Unioni Montane.

Con successiva deliberazione n. 771 del 21 maggio 2013 ha approvato il primo stralcio del piano di riordino per la determinazione degli ambiti territoriali delle Unioni montane. Nello specifico, a seguito delle indicazioni dei comuni facenti parte della Comunità montana, tale piano ha previsto l'individuazione dei seguenti ambiti per il territorio della Comunità montana dall'Astico al Brenta:

- Ambito territoriale Dall'Astico al Brenta n. 1 comprendente i comuni di Marostica, Molvena, Pianezze e Mason Vicentino;
- Ambito territoriale Dall'Astico al Brenta n. 2 comprendente i comuni di Caltrano, Calvene, Lugo di Vicenza, Salcedo e Fara Vicentino.

Il Comune di Breganze, che aveva esercitato la facoltà di recesso dalla Comunità Montana con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 21.02.2013, e che, conseguentemente,

non figura incluso negli ambiti determinati con la delibera regionale 771/2013, con successiva propria deliberazione consigliere n. 24 del 12.06.2014 ne ha richiesto il reintegro. Tale determinazione, acquisito il parere degli originari Comuni, è stata recepita dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 2274 del 27.11.2014, ricomprendendo il detto Comune nell'ambito territoriale Dall'Astico al Brenta n. 2, costituito così da sei Comuni, e autorizzandolo alle procedure inerenti alla costituzione della corrispondente Unione.

Con deliberazione n. 2836 del 30.12.2013, la Giunta Regionale ha perfezionato il quadro normativo del procedimento inerente all'estinzione delle Comunità Montane, stabilendo in particolare, laddove sia prevista la costituzione di più unioni a seguito della rideterminazione degli ambiti territoriali della Comunità montana - punto 5 dell'allegato A al provvedimento - l'obbligo per il presidente della medesima o, nel caso, per il Commissario straordinario, di adottare un piano per la successione nei rapporti attivi e passivi e per il subentro delle Unioni nelle funzioni, compiti e attività facenti capo alla preesistente Comunità montana.

La proposta di piano di successione e subentro, a mente del citato provvedimento Regionale, viene trasmessa a tutti i sindaci dei comuni della Comunità montana.

I consigli delle Unioni montane sono tenuti ad approvarla contestualmente alle procedure di costituzione e a trasmetterla alla Giunta Regionale.

Il presente piano viene redatto secondo le specifiche indicazioni del paragrafo n. 5 dell'allegato A della deliberazione della Giunta Regionale n. 2836/2013 ai fini della successione nei rapporti attivi e passivi e per il subentro delle Unioni montane nelle funzioni, compiti e attività della Comunità montana dall'Astico al Brenta.

PARTE PRIMA: ANALISI DEI RAPPORTI GIURIDICI

INDICAZIONI GENERALI

Consistenza demografica e territoriale

La Comunità montana dall'Astico al Brenta è formata da n. 10 comuni che presentano le seguenti caratteristiche (dati riferiti al 31.12.2014):

COMUNE	TERRITORIO HA	Pop.Residente intero comune al 31.12.2014	Pop. Residente C.M. al 31-12-2014
BREGANZE	434	8.724	1.360
CALTRANO	2.267	2.570	2.570
CALVENE	1.154	1.317	1.317
FARA VICENTINO	1.405	3.888	3.471
LUGO DI VICENZA	1.415	3.716	2.816
MAROSTICA	2.361	13.941	5.990
MASON VICENTINO	245	3.532	1.024
MOLVENA	690	2.589	2.356
PIANEZZE	251	2.155	1.362
SALCEDO	411	1.028	1.028
TOTALE	10.633	43.460	23.294

Atti normativi

La Comunità Montana dall'Astico al Brenta, a sensi delle vigenti disposizioni di legge, è dotata di un proprio statuto di autonomia, che viene allegato al presente documento (all. 1), nonché di appositi regolamenti, sia per il suo funzionamento, sia per la disciplina di specifiche attività rivolte all'esterno.

FUNZIONI DI COMPETENZA DELLA COMUNITA' MONTANA

Le funzioni della Comunità montana risultano stabilite dalle seguenti disposizioni di legge:
D.lgs. n. 267/2000, art. 27 (Testo unico degli enti locali);
Legge n.97/94, art. (Nuove disposizioni per le zone montane);
Legge Regionale n. 19/92, art. (Legge costitutiva delle Comunità montane);
Legge Regionale n. 52/78 artt. 25, 26 e 34 (Legge forestale regionale);
Legge Regionale n. 6/1992 (Prevenzione incendi boschivi);
Legge Regionale n. 14/1992 (Disciplina viabilità silvo-pastorale);
Legge regionale n. 2/94, art. (Legge sull'agricoltura di montagna);
Legge regionale n. 23/1996 (Raccolta e commercializzazione funghi);
Legge Regionale n.11/2001 (Conferimento funzioni alle autonomie locali)
Legge Regionale n. 33/2002 (Bivacchi, sentieri alpini e vie ferrate);
Inoltre lo statuto della Comunità montana, agli articoli n. 6 e n. 7, stabilisce per l'ente delle specifiche funzioni.

ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI DEI COMUNI

La Comunità montana svolge le funzioni di Sportello Unico per le Attività Produttive a favore dei seguenti propri comuni di Breganze, Calvene, Caltrano, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza e Salcedo. E' stata concordata con detti Comuni una proroga del servizio di sei mesi, fino al 30.06.2015.

Ha gestito il suddetto servizio, in convenzione, anche per il comune di Sarcedo. Il rapporto, regolato sulla base di una convenzione, è cessato il 31.12.2014.

Fino al 30.06.2013 la Comunità montana ha svolto tale funzione anche per i comun di Marostica, Pianezze, Mason Vicentino e Molvena.

La Comunità montana, sulla base di una convenzione sottoscritta con l'Agenzia del Territorio, fornisce ai cittadini il servizio di visura catastale.

Inoltre la Comunità montana ha sottoscritto dei B.O.C. (Prestiti Obbligazionari Comunali) per conto di propri comuni, i quali provvedono al rimborso delle rate che la stessa Comunità montana anticipa per loro conto.

COMPITI E FUNZIONI ASSEGNATI DAI COMUNI

La Comunità montana gestisce direttamente il **servizio antigrandine** strutturato attraverso la collocazione di n. 7 cannoni Jet-Boom sul territorio come segue:

n. 1 cannone nei Comuni di Fara Vic.no e Salcedo;

n. 1 cannone nei Comuni di Mason Vic.no e Molvena;

n. 5 cannoni nel territorio dell'Unione dei Comuni del Marosticense

La proprietà dei cannoni Jet-Boom è dei Comuni e dell'Unione dei Comuni del Marosticense, in quanto le attrezzature sono state acquistate e installate con il contributo degli Enti medesimi.

Il coordinamento dei cannoni antigrandine è affidato attualmente al sig. Pozza Bortolo, responsabile della Stazione Meteo della Comunità Montana, gestita e regolata con una convenzione.

Al fine di non pregiudicare la continuità del servizio antigrandine, la Comunità montana ha provveduto ad assicurarne la gestione per tutto il 2014, con riparto delle spese di manutenzione e funzionamento non coperte dalla Comunità Montana ai Comuni interessati e all'Unione del Marosticense. Tali spese per l'anno 2014 sono state di € 16.863,94.

ALTRI COMPITI, FUNZIONI O ATTIVITA' A BENEFICIO DEL TERRITORIO

Progetto : Misura 313 “ Incentivazione delle attività turistiche “ Az. 1 “Itinerari e certificazioni“ – Turismo Pedemontano Veneto qualificazioni di itinerari e percorsi.

Progetto € 183.305,04

Contributo GAL : € 160.000,00 escluso IVA e spese varie
Quote a carico dei Comuni (IVA e spese varie) : € 23.305,04

Caltrano	€ 1.782,88
Calvene	€ 1.782,88
Lugo di Vi.	€ 1.782,88
Fara Vic.	€ 4.521,00
Salcedo	€ 4.521,00
Breganze	€ 1.782,88
Mason Vic.	€ 1.782,88
Molvena	€ 1.782,88
Pianezze	€ 1.782,88
Marostica	€ 1782,88

In considerazione del grandissimo potenziale che il territorio esprime, è nata l'idea di sviluppare, in stretta sinergia col Progetto di Eccellenza Turistica a regia della Regione

Veneto " Valorizzazione e promozione integrata della Pedemontana Veneta " (DGR 2428 del 14/10/ 2010), un progetto di qualificazione dell'offerta turistica dell'area pedemontana veneta, individuata come un'unica realtà turistica, estesa dal Veronese al Trevigiano.

Il progetto nello specifico della Comunità Montana, si propone di realizzare, delle piccole infrastrutture turistiche (piazzole di sosta) , collegando la rete di percorsi esistenti, qualificandola e rendendola maggiormente fruibile anche attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative di informazione. Oltre alle piazzole realizzate in tutti i Comuni, verranno riqualificati alcuni sentieri nei Comuni di Salcedo e Fara Vic.

Il progetto è stato affidato, con convenzione, all'Ufficio Tecnico del Comune di Lugo di Vicenza

Allo stato attuale sono stati definiti gli appalti per i lavori e le forniture e sono in fase di realizzazione tutte le piazzole.

Progetto : Incentivazione delle attività turistiche – Misura 313, Az.5 "Integrazione offerta turistica " – Promozione e valorizzazione del patrimonio rurale e dei prodotti tipici della Comunità Montana.

Importo totale del progetto: € 62.220,38

Contributo GAL : € 49.776,30

Compartecipazione spesa a carico della Comunità Montana : € 12.444,08

Il progetto si prefigge di valorizzare il territorio rurale della Comunità montana attraverso la promozione delle risorse storiche, culturali, naturalistiche ed in particolare dei prodotti tipici (Vini DOC Breganze, Ciliegia di Marostica IGP, Marroni, Olio, Asparago, Formaggi ecc.).

In particolare sono stati realizzati Educational tour, Partecipazione a fiere di settore, realizzazione di materiale promo-pubblicitario, organizzazione di eventi.

Allo stato attuale il progetto risulta attuato completamente; si sta procedendo alla rendicontazione da inviare all'AVEPA.

Progetto : In bici nei paesaggi della Grande Guerra

D.G.R. 1863/2013 Bando per la concessione di contributi per interventi di localizzazione e posa in opera di segnaletica per i percorsi ciclo-escursionistici di montagna.

Importo progetto : € 22.875,00

Finanziamento Regionale : € 22.875,00

I Comuni di Calvene, Caltrano, Lugo di Vi, Lusiana, proprietari di beni immobili (strade silvopastorali, terreni, malghe, rifugi, impianti scioviari) ricadenti in territorio classificato

montano e tra loro confinanti, promuovono un progetto di valorizzazione e promozione turistica del proprio territorio, mediante la posa in opera di idonea segnaletica tracciante un percorso ciclo escursionistico di montagna che porti alla riscoperta dei luoghi e dei paesaggi della Grande Guerra. E' un'area poco nota al turista, dove però da tempo si svolge attività di cicloturismo con diversi percorsi per mountain bike solo in minima parte tabellati e segnalati e comunque in modo non uniforme e con l'utilizzo di materiali di tipo diverso. Si tratta di zona di prima retrovia del fronte della Prima Guerra Mondiale, della quale ricorre il centenario a partire dal 2014. Per i fruitori vi è la possibilità di ammirare strade militari strutturate con manufatti in pietra costruiti con fine perizia ed ancora efficienti, mura ciclopiche in corrispondenza delle stazioni di partenza e di arrivo di teleferiche, camminamenti e postazioni, oltre a boschi, malghe, rifugi, strade forestali. L'intero percorso ha una lunghezza di circa 60 Km.

Allo stato attuale è stato incaricato il Comune di Lugo di Vicenza di provvedere alle procedure per l'affidamento dei lavori, ed è stata inoltrata richiesta di proroga alla Regione, in ordine ad attuazione e rendicontazione dei lavori, fino al 31.12.2015.

Progetto: “ Lavori di messa in sicurezza della strada comunale di Calvene Frazione Monte – località Cavalletto, nei Comuni di Calvene e Lugo di Vi. Esecuzione terzo intervento.

Importo del progetto : € 60.000,00 a carico della Comunità Montana

La strada Comunale Calvene – Monte – Cavalletto ricadente nei Comuni di Calvene e Lugo di Vi unisce diverse frazioni montane di questi Comuni e le loro proprietà silvo pastorali. Viene utilizzata anche per raggiungere le proprietà montane del Comune di Caltrano ed è particolarmente utilizzata da fruitori turistici. Inizia al centro abitato di Calvene ed arriva sino alla strada Piana ad una quota di 1200 mt. Negli anni '80 è stata sistemata ed asfaltata dalla Comunità Montana, successivamente sono stati eseguiti un ulteriore tratto di asfaltatura e due stralci per la messa in sicurezza. Il progetto prevede la posa in opera di guard-rails. Si tratta di un intervento di primaria importanza ai fini di migliorare la sicurezza del transito veicolare e la pubblica incolumità, considerando l'andamento sinuoso e la forte pendenza del tratto di strada comunale quasi totalmente privo di protezione. I guard-rails saranno realizzati in acciaio secondo la normativa vigente, nei tratti a tutela ambientale saranno realizzati a struttura mista acciaio-legno. Con deliberazione n. 25 del 04.09.2014 i lavori sono stati delegati al Comune di Calvene.

Progetto: Sistemazione di un tratto del Torrente Chiavon Nero, in Comune di Breganze – L.R. 20/2007 art.14

Importo del Progetto : € 72.600,00

Contributo Regionale: € 61.514,98 – partecipazione Comune di Breganze : € 11.085,02

Il progetto in esame si pone l'obiettivo di sistemare l'alveo del torrente Chiavon Nero, nel tratto subito a Nord del centro abitato di Breganze, al fine di garantire una sezione utile ad evitare tracimazioni ed allagamenti. Si prevede allo scopo, la pulizia dell'alveo, l'asportazione dei depositi fluviali, il rinforzo della sponda destra mediante la realizzazione di una scogliera di massi di pietra e il rialzo dell'argine con sistemazione in rilevato del materiale proveniente dallo scavo. La sponda sinistra viene protetta al piede mediante la posa di massi in pietra.

Allo stato attuale risultano acquisite tutte le autorizzazioni necessarie all'esecuzione dell'opera e sono avviate le procedure per l'affidamento dei lavori, a cura dell'Ufficio Tecnico del Comune di Breganze.

COMPITI E FUNZIONI PER LO SVILUPPO DELLA COMUNITA' LOCALE

Presso la sede della Comunità montana trovano ospitalità ed hanno la sede legale le seguenti associazioni di promozione e tutela dei prodotti locali:

- Associazione Strada del Torcolato
- Consorzio Tutela vini doc
- Associazione Apicoltori della Comunità Montana Dall'Astico al Brenta
- Associazione Produttori di marroni
- Consorzio ciliegia di Marostica IGP

L'Associazione Apicoltori utilizza per le proprie attività, a titolo gratuito, un laboratorio di smielatura ubicato nell'edificio garage della Comunità Montana, nonché, saltuariamente per gli incontri con gli associati, la sala gialla del fabbricato ristrutturato adiacente alla sede.

Il Consorzio Tutela vini doc e l'Associazione strada del Torcolato utilizzano come ufficio una stanza presso la sede della Comunità Montana, con rimborso forfettario delle spese per euro 2.400,00 annui.

Leggi Regionali di finanziamento di competenza della Comunità Montana

Legge Regionale n.2/94 artt. 5-6-7-9-15-16

La Legge concede contributi ad aziende agricole montane nei settori della meccanizzazione per la coltivazione dei terreni montani, benessere degli allevamenti, coltivazione di frutti minori, allevamenti minori, sistemazione di terreni. I contributi sono in genere pari al 50% della spesa sostenibile. I contributi vengono assegnati mediante bando pubblico. Allo stato attuale è stato appena chiuso un bando 2014 ed assegnati contributi per € 26.741,00. Rimane a disposizione un'economia di € 7.676,70.



Legge Regionale 2/94 artt. 20-21-22 e Legge Regionale 52/78 artt. 25- 26

La Legge 2/94 concede contributi ai Comuni per opere di sistemazione pendici in frana, consolidamenti, drenaggi, sistemazione strade interpoderali. La Legge Regionale 52/78 concede contributi ai Comuni per miglioramento malghe e pascoli e strade silvopastorali.

Allo stato attuale sono da rendicontare e/o eseguire opere per € 98.702,80 derivanti da assegnazioni regionali su più esercizi finanziari, come segue:

Caltrano : sistemazione strada interpodereale Scaligeri- Contributo € 15.000,00

Opera conclusa: contabilità finale approvata.

Lugo di Vi : sistemazione strada interpodereale Costa dei Pieri – Contributo € 5.500,00

Opera ancora da eseguire

Marostica : regimazione acque superficiali Via Sedea – Contributo € 10.000,00

Opera conclusa: contabilità finale approvata.

Lugo di Vi : sistemazione strada interpodereale Longa-San Pietro – Contributo € 8.000,00

Opera ancora da eseguire

Marostica : sistemazione movimento franoso Via Adami – Contributo € 22.579,07

Opera conclusa: contabilità finale approvata.

Caltrano : sistemazione strada Cima Fonte – Contributo € 12.000,00

Opera conclusa: da approvare contabilità finale.

Calvene : Sistemazione ex porcilaia malga Busa Fonte – Contributo € 6.743,17

Da concludere i lavori.

Lugo di Vi : Miglioramento pascoli malghe comunali – Contributo € 5.000,00

Opera ancora da eseguire.

Caltrano : Miglioramento igienico sanitario malghe comunali – Contributo € 7.310,27

Opera conclusa: da approvare contabilità finale.

Calvene : Sistemazione ex porcilaia malga Busa Fonte – Contributo € 6.000,00

Da concludere i lavori.

Molvena : Sistemazione frana Fogliati – Economia di € 570,29

Legge Regionale 33/ 2002 artt. 115-116 “ Sentieri alpini “

La Comunità Montana gestisce il catasto dei sentieri alpini del proprio territorio.

La Legge affida la manutenzione dei sentieri alpini alle Comunità Montane di concerto con il Club Alpino Italiano (CAI) e le sue Sezioni utilizzando allo scopo il personale disponibile presso le stesse Sezioni CAI. Le Comunità Montane nell'esercizio delle loro funzioni amministrative concedono alle Sezioni CAI contributi per la gestione e realizzazione di sentieri alpini fino all'80% del costo degli interventi. Nel territorio della Comunità Montana operano le Sezioni CAI di Marostica e Dueville.

I contributi derivano dalla Legge Regionale 33/2002. La Comunità Montana cura l'istruttoria e la rendicontazione delle richieste pervenute e concede i contributi. Mediamente tali contributi, di entità modesta, sono di circa € 400,00 all'anno.

Legge Regionale n. 7/2012 “ Raccolta funghi “

La Comunità Montana è competente, per il proprio territorio, in materia di raccolta funghi. Stabilisce il regolamento, il costo dei permessi, il periodo e le giornate di raccolta e quant'altro previsto dalla Legge. Mediamente vengono rilasciati circa 250 permessi all'anno.

L'anno 2014 ha portato ad un introito di € 8.473,00

Legge Regionale n.14/1992 – n. 13/2012 “Viabilità silvo-pastorale- motoslitte- cicloturismo “

La comunità Montana gestisce la viabilità silvo-pastorale del proprio territorio. Classifica le strade silvo pastorali sia pubbliche che private, tiene il catasto e lo aggiorna annualmente. Ha redatto il Piano della Viabilità silvo-pastorale al quale i Comuni devono attenersi nel rilascio delle autorizzazioni alla loro realizzazione. Attualmente sono censite n. 100 strade silvopastorali.

Utilizzazioni del patrimonio boschivo di proprietà di Enti L.R. 52/78

I Comuni proprietari di boschi soggetti al Piano di Riassetto Forestale si avvalgono della Comunità Montana per la gestione del proprio patrimonio forestale. Le operazioni consistono nella redazione dei progetti di taglio e/o nelle autorizzazioni di taglio, la direzione dei lavori, le operazioni di misurazioni, i verbali dei rilievi danni e collaudi. Attualmente si avvalgono della Comunità Montana i Comuni di Calvene e Lugo di Vi.

Protezione civile – monitoraggio zone montane

I territori prettamente montani della Comunità Montana sono ubicati in zona prossima alla pianura e sono ben accessibili e serviti da comode strade asfaltate. Ciò comporta, soprattutto nel periodo estivo, un afflusso notevole di turisti. Il turismo è di tipo giornaliero e difficilmente controllabile. Si è reso pertanto necessario affidare alla Protezione Civile il compito di monitorare e sorvegliare nelle domeniche e nei periodi di massimo afflusso questa notevole presenza turistica. Il compito non è di tipo repressivo ma educativo e ha dato buoni risultati. La spesa sostenuta dalla Comunità Montana è di € 2750,00 annui.

Nell'anno 2014 hanno assicurato il servizio solo le squadre di protezione civile dei Comuni di Caltrano e Marostica con un riconoscimento contributivo da parte della Comunità Montana di euro 1.615,00.

Legge Regionale n. 11/2001 art.11 e L.R. n.2/2002 art.6 “ funzioni attribuite e delegate alla Comunità Montana dalla Regione“

La Comunità Montana gestisce i contributi relativi agli artt. 25-26 della L.R. 52/78, in particolare le seguenti fasi :

Istruttoria Tecnico Economica dei Progetti, emissione dei Decreti di contributo, sorveglianza dei lavori, controllo delle spese e della contabilità finale, Certificato di Regolare Esecuzione, invio rendicontazione , relazione finale e contabilità ai competenti Uffici Regionali.

Tra le funzioni delegate attribuite alla Comunità Montana rientrano le operazioni tecniche e amministrative relative alla gestione dei pascoli e delle malghe di proprietà di Enti. Nella Comunità Montana sono presenti 11 malghe comunali : n.3 Lugo di Vi. n. 1 Calvene, n. 7 Caltrano. Le malghe vengono gestite secondo un Disciplinare redatto dalla Comunità Montana e approvato dai singoli Comuni. Le operazioni tecniche si articolano nelle seguenti fasi :

1. - Consegna annuale: sopralluogo agli stabili per accertarne, in contraddittorio con il conduttore, le condizioni sia delle abitazioni che dei locali di lavorazione del latte, stalle, ricoveri, ecc. Sopralluogo ai pascoli, accertamento di eventuali danni , recinzioni pozze di abbeveraggio, stato del cotico, particolari problemi, carico, ecc. Consegna ed

individuazione del legnatico ad uso combustibile per la stagione monticatoria. Individuazione dei lavori di miglioria da eseguirsi da parte del conduttore come da disciplinare. Stesura dei verbali.

2. - Controllo e verifica di quanto riportato nei verbali .

3. - Riconsegna autunnale : sopralluogo agli stabili, individuazione di eventuali danni, controllo dell'utilizzo del pascolo, pozze e chiudende, controllo dei lavori di miglioria eseguiti dal conduttore, stesura dei verbali di fine stagione.

Per tali funzioni delegate la Comunità Montana usufruisce mediante di contributi Regionali pari a circa € 5.000,00 all'anno.

SITUAZIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA

Fondo di cassa

Dalla verifica al 31.12.2014 il fondo cassa ammonta ad euro **417.929,74**

Fondo di cassa al 01.01.2014	542.001,53
Riscossioni	861.284,98
Pagamenti	985.331,77
Saldo	417.929,74

In fase di assestamento 2014 è stato applicato parte dell'avanzo di amministrazione 2013 pari ad euro 178.861,52 per l'importo di € 100.000,00 destinato alle spese correnti sostenute e da sostenere fino al 31.12.2014.

L'avanzo non impiegato attualmente è € 78.861,52

Debiti fuori bilancio

Non sono presenti debiti fuori bilancio

Conto del patrimonio

Al presente atto ricognitivo viene allegato il conto del patrimonio dell'Ente che presenta un patrimonio netto di euro 1.051.077,84 (allegato 2) fatti salvi gli aggiornamenti in sede di consuntivo 2014.

Beni mobili

Al presente atto ricognitivo viene allegato l'inventario dei beni mobili (allegato 3) fatti salvi gli aggiornamenti in sede di consuntivo 2014.

Beni immobili

La Comunità montana possiede i seguenti beni immobili situati nel comune di Breganze:

- Sede "Villa Laverda" Immobile destinato ad uffici dell'ente situato in Piazza Mazzini; valore euro 1.550.000,00;
- Immobile retrostante la sede, completamente ristrutturato, valore euro 380.000,00;
- Garage e laboratorio di smielatura valore euro 68.500,00;
- Immobile retrostante la sede da ristrutturare: casetta del guardiano della Villa; valore euro 128.000,00, magazzino valore 75.000,00;
- Antica ghiacciaia ristrutturata sita nel giardino della sede; valore euro 106.500,00.

Gli immobili suddetti sono stati oggetto di stima da parte dell'Agenzia del Territorio in data 22.06.2009. I valori sopra riportati sono ricavati da detta stima. Si tratta di una stima datata, che, considerato il tempo trascorso e, soprattutto, le attuali condizioni del mercato immobiliare, necessita di rivisitazione nel momento in cui verrà stabilita la destinazione del patrimonio immobiliare.

RAPPORTI IN CORSO DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DELLA COMUNITA' MONTANA

Contratti per fornitura di servizi

La Comunità montana ha attualmente in corso i seguenti contratti per la fornitura di servizi.

Gli importi evidenziati si riferiscono al consuntivo 2013:

- Incarico ANCISA per costituzione delle Unioni montane. Euro 10.980,00;
- Incarico pulizia della sede dell'ente (scadenza annuale) Coop Primavera € 4.765,98;
- servizio di telefonia fissa e ADSL per la sede (4 linee) Telecom Italia € 3.163,00;;
- Servizio telefonia mobile Wind Telecom € 512,99;

- servizio fornitura di energia elettrica Enel Servizio Elettrico € 3.977,87;
- servizio fornitura di gas metano Ascotrade € 7.948,27;
- servizio di manutenzione dell'ascensore della sede e servo scala della ghiacciaia Ditta Detto € 1.632,10;
- servizio della gestione economica del personale (servizio affidato al comune di Breganze) € 1.268,37;
- servizio di supporto per attività dello sportello unico - commercio assicurato dal Comune di Breganze euro 6.000,00;
- servizio di attivazione dei cannoni antigrandine (servizio annuale affidato al signor Pozza Bortolo con un rimborso spese annue di euro 500,00);
- servizio di manutenzione del giardino(scadenza annua)ditta Pollice Verde € 830,0
- servizio di assistenza e manutenzione programmi ASCOT-WEB di contabilità finanziaria e protocollo Ditta INSIEL € 1.704,12;
- servizio di assistenza e manutenzione fotocopiatrice ditta STL € 895,00
- servizio di assistenza informatica per server caselle di posta Studio Visentin € 968,00
- servizio di assistenza e manutenzione estintori antincendio ditta Sacep International € 217,80
- fornitura materiale di cancelleria ditta Berto Pasquale € 645,15;
- assistenza informatica ditta IBS € 840,88;
- manutenzione ordinaria panda ditta Armellin € 1.198,08;
- Servizio Idrico Integrato ditta Alto Vicentino Servizi € 135,95;
- Manutenzione impianto termico ditta Maroso € 380,00;
- Economato (posta, benzina, sp.sede, sp.ufficio) € 5.004,30;

Contratti di locazione attiva e passiva

Non risultano sottoscritti contratti di locazione attiva o passiva

Contratti di assicurazione

La Comunità montana ha in corso i seguenti contratti di assicurazione con mediazione del Broker Intermedia I.B.

I contratti di assicurazione, rinnovati per l'anno 2015; risultano i seguenti:

rischio	compagnia	polizza	scadenza	premio 2014	premio 2015
kasko amministratori dipendenti - KM -	sost	polizza n.	31-dic-15	240,00	240,00
kasko mezzi amministrazione (n. 2)	sost	polizza n.	31-dic-15	953,00	953,00
infortuni cumulativa amministratori, dipendenti	ITAS ASS.NI	polizza n. M09833483	31-dic-15	730,00	730,00
RCA patrimoniale colpa lieve - ENTE	AIG	polizza n. IFL0002848	31-dic-15	3.500,00	3.500,00
R.C.T. generale attività statutaria (stipendi)	UNIPOL	polizza n. 73394161	31-dic-15	2.300,00	1.993,00
tutela giudiziaria - legale	ITAS ASS.NI	polizza n. 195217	31-dic-15	3.200,00	3.000,00
RCA panda CV694GN - autoveature	ITAS ASS.NI	polizza n. 8345475	31-dic-15	282,00	279,00
RCA terratracc AW296N	ITAS ASS.NI	polizza n. 8363614	31-dic-15	110,00	110,00
ALL RISK incendio/furto, garanzia patrimonio, rischi ordinari (valore immobiliare)	AXA ASSICURAZ	polizza n.	31-dic-15	1.921,50	1.918,50
RC patrim colpa GRAVE - RESPONSABILI (a carico responsabili)		polizza n.	31-dic-15	710,10	
				13.946,60	12.723,50

Contratti di fidejussione

La Comunità Montana ha in atto un contratto di fidejussione n. 46032111487 con Unicredit Banca spa, al costo di euro 55,00 annui, rilasciata nel mese di ottobre 2012 per l'Agenzia del Territorio di Vicenza a garanzia del servizio di visure catastali.

Contratti di comodato

La Comunità montana non ha in corso alcun contratto di comodato.

Protocollo d'Intesa

E' attivo il protocollo d'Intesa con l'Agenzia del Territorio di Vicenza stipulato nell'ottobre 2012 per la prosecuzione dello Sportello Catastale decentrato presso la Comunità Montana

Altri contratti

La Comunità montana ha in corso il contratto per il servizio di tesoreria con UNICREDIT Banca spa con scadenza il 31.12.2016

L'incarico di revisore del conto è stato affidato alla dr.ssa Rosanna Bettio con deliberazione del Consiglio n. 4 del 19.03.2013. La scadenza risulta fissata al 13.03.2016.

Accordi di programma

Non risulta sottoscritto alcun accordo di programma.

Adesione ad associazioni

La Comunità montana ha aderito alle seguenti associazioni:

Associazione Pedemontana VI . Quota annuale euro 500,00;

Associazione Strada del Torcolato. quota annuale euro 50,00;

Partecipazioni societarie

La Comunità montana è socia del G.A.L. Montagna Vicentina, s.c.a.r.l. con sede in Asiago. La quota associativa che viene corrisposta annualmente ammonta ad euro 1.220,00

Liti pendenti e contenzioso stragiudiziale

La Comunità montana, unitamente al comune di Fara Vicentino, è stata citata nel ricorso straordinario davanti al capo dello Stato (ora trasposto davanti al T.A.R. Veneto) dalla ditta Perin S.a.s. di Perin Sergio & C di Mason Vicentino e Petrol Duemila S.r.l. di Vicenza contro il silenzio rigetto per il rilascio del provvedimento di sanatoria delle difformità dalla concessione edilizia in merito alla costruzione di una stazione di servizio carburanti in comune di Fara Vicentino.

Risulta inoltre in fase di definizione a seguito di probabile abbandono della causa un ricorso presso il T.A.R. Veneto presentato dalla società Ericsson Telecomunicazioni spa relativamente al diniego di installazione di una antenna di telefonia cellulare nel comune di Mason Vicentino.

In tutti e due i casi la spesa del difensore per euro 6.344,00 risulta già impegnata.

Non sono presenti altre liti giudiziali né procedimenti di contenzioso stragiudiziale.

BENI E RISORSE STRUMENTALI ACQUISITI PER L'ATTIVITA' DELL'ENTE

La Comunità montana ha acquisito con il contributo della Regione (DGR 2955 del 14.12.2010) i seguenti beni strumentali destinati alla gestione del servizio di sportello unico - autorizzazioni paesaggistiche:

- fotocopiatore, scanner, fax SHARP MX311U.
- PC notebook K53SU.
- N. 2 PC HP 2210
- N. 2 maxi monitor LG 30LCD
- Server DELL T310, NAS, UPS, SWICH
- Questo materiale è vincolato allo svolgimento del servizio associato per il periodo di un quinquennio (scadenza 14.12.2015)

PERSONALE DIPENDENTE DELLA COMUNITA' MONTANA

Dotazione organica

La dotazione organica dell'ente risulta dal prospetto sotto riportato:

profilo professionale	categoria di accesso	categoria attuale	orario	posti	in servizio	Note
Segretario	dirigente	D4	5/36	1		in convenzione per 5 ore settimanali scadenza 31.12.2014 e proroga al 30.06.2015
Capo Ufficio Piani	dirigente	dirigente	36	1	1	SOPPRESSO a seguito di procedura di esubero ex dl 101/2013
capo Ufficio Urbanistica	dirigente	dirigente	Part-time 5/36	1	1	contratto a tempo determinato con scadenza 29.12.2014 nuovo contratto fino al 28.02.2015
Istruttore contabile	D1	D4	36	1	1	
Istruttore tecnico-geometra	C1	C5	36	1	1	Convenzione con il Comune di Marostica per Sportello Unico per n. 16 ore settimanali Con scadenza al 31.12.2014 prorogato al 28.02.2015
Istruttore Tecnico-Amministrativo	C1	C2	Part-time 18/36	1	1	18/36 ore
Istruttore Amministrativo	C1	C1	36	1		NON COPERTO

PERSONALE CON ALTRI CONTRATTI DI LAVORO

La Comunità montana, a seguito del collocamento a riposo del proprio segretario avvenuta il 31.03.2006, ne ha affidato le funzioni al segretario della Comunità Montana del Brenta mediante una convenzione sottoscritta con il medesimo ente.

Attualmente le funzioni di segretario sono svolte per 5 ore settimanali e la durata della convenzione, stabilita al 31.12.2014, è stata prorogata al 30.06.2015 su assenso della costituitasi Unione Montana Valbrenta. Il costo relativo è di euro 9.250,00 annui.

Per lo svolgimento del servizio associato di Sportello Unico per le Attività Produttive la Comunità montana aveva conferito la responsabilità del servizio all'arch. Marco Farro, dipendente del comune di Thiene, per n. 5 ore settimanali con contratto scaduto il 31.12.2014, al costo di euro 18.700,00 annui.

Con il detto professionista è stato stipulato, alla scadenza, un nuovo contratto fino al 28.02.2015 per il costo di € 2.359,70.

Per lo Sportello Unico – commercio – è prorogato fino al 30.06.2015 l'accordo con il Comune di Breganze mediante il quale viene assicurata la collaborazione di un dipendente con una spesa a carico della Comunità Montana di euro 6.000,00 su base annua.

Dal 01.03.2015 e fino alla data di costituzione delle Unioni l'incarico di responsabile dello Sportello Unico viene assunto da un dipendente in distacco parziale dal Comune di Breganze con onere a carico della Comunità Montana (introiti da diritti di segreteria e trasferimenti dai comuni).

Dalla stessa data, in ambito di Sportello Unico, le funzioni di responsabile del servizio gestione autorizzazione paesaggistiche viene assunto da un dipendente in distacco parziale dal Comune di Lugo di Vicenza.

Il servizio di Segreteria e Protocollo è svolto da un Lavoratore Socialmente Utile assegnato dal Centro per l'Impiego per non più di 20 ore settimanali.

SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

La spesa totale annua del personale ammonta ad € 92.338,08

	Giacomo Xausa	Nadia Moresco	Paolo Andolfatto
ANZIANITA' CONTRIBUTIVA CATEGORIA ECONOMICA contratto	24 anni C/5 INDETERMINATO TEMPO PIENO	29 anni D/4 INDETERMINATO TEMPO PIENO	29 anni C/2 INDETERMINATO TEMPO PARZIALE 18/36
RETRIBUZIONE BASE	21.901,32	25.377,76	9.958,93
INDENNITA' DI COMPARTO	549,60	622,80	274,80
MATURATO ECONOMICO	-	262,80	77,52
ASSEGNO PERS. NON RIASSORB.	-	-	-
13^ MENSILITA'	1.838,80	2.152,57	842,60
RETRIB. POSIZIONE DIRIGENTI	-	-	-
INDENN. VACANZA CONTRATT.	164,28	190,32	74,76
ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	-	-	-
produttività	1.576,09	1246,74	935,82
LORDO DIPENDENTE	26.030,09	29.852,99	12.164,43
	-	-	-
CPDEL 23,80%	6.195,16	7.105,01	2.895,13
CONTRIBUTO TFS INADEL (3,6% SU 80% RETRIB. BASE + 13a)	688,45	805,92	315,47
IRAP 8,50%	2.212,56	2.537,50	1.033,98
INAIL 1,10%	289,19	150,76	61,43
TOT. CONTRIBUTI C/ENTE	9.385,36	10.599,20	4.306,01
TOTALE COSTO	35.415,45	40.452,19	16.470,44

costo totale 92.338,08	
Quota rimborsata da Marostica 2014	12.954,97
costo netto euro 79.383,11	

MUTUI IN CORSO DI AMMORTAMENTO

La Comunità montana ha in corso di ammortamento i seguenti mutui:

Posizione	Data concessione	Importo mutuo	Dal	Saggio	Scadenza	Debito residuo all'1.7.14
4323220/00 Sistemazione area verde e sede comunità	27-ott-98	46.248,72	01-gen-99	5,250	31.12.2018	14.908,06
4324191/00 recupero antica ghiacciaia giardino comunità	22-set-98	44.931,75	01-gen-99	5,250	31.12.2018	14.483,51
4324301/00 adeguamento sicurezza elimin.barriere sede comunità	27-ott-98	56.810,26	01-gen-99	5,250	31.12.2018	18.312,52
4329948/00 ristrutturazione ex caseificio San Valentino Salcedo	27-ott-98	232.405,60	01-gen-99	5,250	31.12.2018	74.915,02
4346759/00 Condotta pozzo Molan Lugo	21-lug-99	126.015,48	01-gen-00	4,600	31.12.2019	46.689,13
4349734/00 asfaltatura strade Caltrano-Calvene-Fara-Lugo-Salcedo-Breganze-Mason-Molvena-Pianezze-Marostica	25-gen-00	45.964,66	01-gen-01	5,350	31.12.2020	20.474,69
4440763/00 acquisto ex portineria-Laverda + cortile e accesso via Castelletto e Piazza Donatore	25-nov-03	50.084,00	01-gen-04	4,600	31.12.2023	29.416,44

I predetti mutui sono assistiti dal contributo statale di euro 48.175,78 annui fino alla naturale scadenza.

B.O.C. IN CORSO DI AMMORTAMENTO

Codice ISIN	Intermediario per il collocamento	CAPITALE NOMINALE	Data di emissione (gg/mm/aaaa)	Data di scadenza (gg/mm/aaaa)	tipo tasso	valore tasso fisso (%)	spread (%)	Amministrazione partecipante
IT0003160790	DEXIA CREDIOP SPA	1.156.000,00	27/08/2001	27/08/2016	EURIBOR6M		0,325	EMISSIONE RIPARTITA ENTI COMPARTICIPANTI: BREGANZE - 387.000,00 ; CALVENE - 59.000,00; FARA VICENTINO - 516.000,00; LUGO DI VICENZA - 194.000,00;
IT0003308688	DEXIA CREDIOP SPA	1.204.000,00	27/05/2002	27/05/2017	EURIBOR6M		0,278	EMISSIONE RIPARTITA ENTI COMPARTICIPANTI: BREGANZE - 723.000,00; LUGO DI VICENZA - 300.000,00; SALCEDO - 181.000,00;
IT0003503478	DEXIA CREDIOP SPA	844.000,00	11/07/2003	11/07/2018	EURIBOR6M		0,29	EMISSIONE RIPARTITA ENTI COMPARTICIPANTI: BREGANZE - 250.000,00; CALVENE - 110.000,00; LUGO DI VICENZA - 349.000,00; SALCEDO - 135.000,00;
IT0003750145	DEXIA CREDIOP SPA	895.000,00	05/11/2004	05/11/2019	EURIBOR6M		0,165	EMISSIONE RIPARTITA ENTI COMPARTICIPANTI: BREGANZE - 600.000,00; FARA VICENTINO - 295.000,00;
IT0004145287	BANCA INTESA	1.018.000,00	08/11/2006	31/12/2021	Fisso	4,0880		EMISSIONE RIPARTITA ENTI COMPARTICIPATI: BREGANZE - 700.000,00; MASON VICENTINO - 138.000,00; CALVENE - 180.000
IT0004160591	BANCA INTESA	800.000,00	20/12/2006	31/12/2021	Fisso	4,1280		EMISSIONE RIPARTITA ENTI COMPARTICIPATI: BREGANZE - 800.000,00

I prestiti obbligazionari sono stati emessi dalla Comunità Montana per conto dei Comuni.

La Comunità Montana gestisce l'ammortamento delle quote capitali e delle cedole semestrali chiedendo successivamente il rimborso ai Comuni.

PARTE SECONDA:

PROPOSTA DI SUCCESSIONE PER IL SUBENTRO DELLE UNIONI

Premessa

La proposta di successione nei rapporti della preesistente Comunità montana tiene conto della situazione amministrativa che si è venuta a determinare con la costituzione di due Unioni Montane.

Essa riguarda i beni immobili e mobili della Comunità Montana, il personale assegnato, le procedure e le attività tecnico-amministrative in essere, ivi comprese le cosiddette funzioni di "politica montana", attribuzione propria della Comunità Montana stessa.

Come principio di carattere generale si ritiene di confermare, aggiornandoli per quanto necessario, i criteri di attribuzione a suo tempo ipotizzati dal commissario liquidatore della Comunità Montana nel 2009, nominato a seguito della soppressione della stessa, criteri allora condivisi da tutte le amministrazioni comunali.

Detti criteri prevedevano l'attribuzione di quote del patrimonio immobiliare e mobiliare in relazione alla percentuale calcolata in base alla popolazione montana (50%) e in base al territorio montano (50%) di ciascun Comune. Il ricalcolo con tali parametri, con riferimento alla consistenza della popolazione alla data del 31.12.2014, porta ad individuare le seguenti percentuali.

COMUNE	TERRITORIO HA	Pop. Residente C.M. al 31.12.2014	quota territorio 50%	quota popolazione 50%	quota totale %	unioni %
MAROSTICA	2.361	5.990	11,101	12,857	23,958	39,715
PIANEZZE	251	1.362	1,180	2,924	4,104	
MOLVENA	690	2.356	3,245	5,057	8,302	
MASON VIC.NO	245	1.024	1,152	2,199	3,351	
BREGANZE	434	1.360	2,041	2,919	4,960	60,285
SALCEDO	411	1.028	1,933	2,207	4,140	
FARA VIC.NO	1.405	3.471	6,607	7,450	14,057	
LUGO DI VIC.	1.415	2.816	6,654	6,044	12,698	
CALVENE	1.154	1.317	5,427	2,827	8,254	
CALTRANO	2.267	2.570	10,660	5,516	16,176	
TOTALE	10.633	23.294	50,000	50,000	100,000	100%

SUBENTRO NEI BENI IMMOBILI

Tutti i beni immobili della Comunità montana sono trasferiti in proprietà indivisa alle due unioni montane, con le quote di proprietà di cui al precedente prospetto.:

- | | |
|---------------|----------|
| - Unione n. 1 | 39,715 % |
| - Unione n. 2 | 60,285 % |

L'Unione n. 1 concede in comodato gratuito per sei anni, decorrenti dalla formale attivazione delle Unioni, all'Unione n. 2 la propria quota parte di beni immobili attualmente intestati alla Comunità Montana.

Sussiste l'impegno di una verifica, da promuoversi anche da una delle parti, di eventuali condizioni favorevoli di mercato per una vendita anche parziale dei singoli fabbricati, a suo tempo oggetto di stima da parte dell'Agenzia del Territorio, dopo il terzo anno.

Viene in ogni caso fatta salva la possibilità di vendita anche parziale e senza vincoli di tempo in ipotesi di subentro di condizioni di mercato economicamente vantaggiose.

L'Unione n. 2 si impegna per la durata del comodato gratuito alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili. Le spese di manutenzione straordinaria si intendono anticipate dall'Unione n. 2. L'Unione n. 1 si impegna al loro rimborso pro quota o in fase di alienazione o in fase di subentro di diversa destinazione degli immobili.

La Comunità Montana continua a svolgere le attività di ordinaria amministrazione connesse alla sua estinzione presso i detti immobili.

SUBENTRO NEI BENI MOBILI

L'allegato inventario dei beni mobili in dotazione alla Comunità Montana, aggiornato al 31.12.2013, (all. n. 3) evidenzia per ciascun bene il relativo valore di acquisto.

In relazione alle vigenti norme contabili (acquisti effettuati da più di cinque anni) il valore all'attualità viene riportato solo per il terratracc e per l'autovettura panda 4x4, rispettivamente per euro 15.000,00 su 55.618,80 e euro 2.000,00 su 13.750,00.

Il terratracc, di proprietà della Comunità Montana, è attualmente in deposito presso la ditta Moreno Frigo di Treschè Conca, che ha finora eseguito i lavori di miglioramento fondiario. Rimane in carico con i relativi oneri all'Unione n. 2, fatta salva ogni eventuale esigenza di intervento che potesse essere richiesto dall'Unione n. 1, ovviamente con oneri e responsabilità di sicurezza a carico.

L'autovettura panda 4x4 rimane in dotazione all'Unione n. 2 per le esigenze di spostamento del personale, anche per servizi tecnico-amministrativi a favore dell'Unione n. 1.

I rimanenti beni mobili restano in uso gratuito, per la durata del comodato, all'Unione n. 2, con l'accordo che, in caso di necessità e fatte salve le esigenze di funzionamento dell'Unione n. 2, parte dei beni possano essere messi a disposizione dell'Unione n. 1.

SUBENTRO DEL PERSONALE

A sensi della legge regionale n. 40 del 2012 il personale viene trasferito integralmente nella dotazione organica delle nuove Unioni.

Nello specifico, la situazione del personale in forza alla Comunità Montana al 01.03.2015 è la seguente:

- personale a tempo indeterminato nella dotazione organica dell'ente:
 - 1) rag. Nadia Moresco, istruttore contabile cat. D/4, in servizio a tempo pieno (36 ore settimanali);
 - 2) dr. Giacomo Xausa, Istruttore tecnico geometra cat. C/5, in servizio a tempo pieno (36 ore settimanali)
 - 3) perito agrario Paolo Andolfatto, istruttore tecnico amministrativo cat. C/2, in servizio a tempo parziale (18 ore settimanali).
- personale con altri contratti di lavoro, assunto per sopperire (parzialmente) alla mancanza dei corrispondenti profili professionali nella dotazione organica:
 - 1) dr. Gianni Ceccon, segretario della Comunità Montana, in convenzione dall'Unione Montana Valbrenta per n. 5 ore settimanali; è stata autorizzata dalla predetta Unione Montana la proroga della convenzione al 30.06.2015;
 - 2) geom. Valentino Battistello con funzioni di responsabile del SUAP, in distacco parziale dal Comune di Breganze per n. 5 ore settimanali fino al 30.06.2015 con onere a carico della Comunità Montana;
 - 3) geom. Mino Polga con funzioni di responsabile del servizio gestione autorizzazione paesaggistiche in distacco parziale da l Comune di Lugo di Vicenza per n. 5 ore settimanali fino al 30.06.2015, con onere a carico della Comunità Montana.
 - 4) sig. Luigino Trevisan, lavoratore socialmente utile, assegnato dal centro per l'impiego per non più di 20 ore settimanali, incaricato del servizio di segreteria e protocollo della Comunità Montana.

E' inoltre operativa la proroga dell'accordo di collaborazione con il Comune di Breganze per lo Sportello Unico-commercio- fino al 30.06.2015 (dipendente distaccato sig. Luca Lain).

Alla data di costituzione delle due Unioni, a termine delle intese al riguardo definite, il personale viene assegnato come segue:

1. il personale a tempo indeterminato transita dalla dotazione organica della Comunità Montana alla dotazione organica dell'Unione Montana n. 2,
2. L'Unione Montana n. 1 si convenziona con l'Unione Montana n. 2 per la gestione gratuita delle funzioni dell'ex Comunità Montana riferite alla L.R. 2/94 e L.R. 52/78 e per il servizio antigrandine, secondo lo schema allegato.

Vengono fatte salve, ai fini della temporalità effettiva del passaggio alle Unioni dei singoli dipendenti, le esigenze di "chiusura" delle procedure di competenza della Comunità Montana.

Si fa seguire una tabella riportante, per i tre dipendenti a tempo indeterminato, i dati relativi all'anzianità contributiva, al costo annuo e ad una proiezione, sulla base delle ipotesi attuali, del costo totale fino alla data del pensionamento.

	Giacomo Xausa	Nadia Moresco	Paolo Andolfatto
ANZIANITA' CONTRIBUTIVA	24 anni	29 anni	29 anni
CATEGORIA ECONOMICA	C/5	D/4	C/2
contratto	indeterminato	indeterminato	indeterminato
	tempo pieno	tempo pieno	Tempo parziale 18/36
TOTALE COSTO annuo	35.415,45	40.452,59	16.470,44
anni per il pensionamento	17,00	12,00	12,00
costo fino al pensionamento	602.062,65	485.431,08	197.645,28
COSTO TOTALE FINO AL PENSIONAMENTO	1.285.139,01		

Detto costo viene posto a carico dell'Unione Montana n. 2.

L'esercizio delle funzioni montane beneficia dei seguenti contributi per le spese di funzionamento:

- L.R. 19/92 art.16–L.R. 40/2012 art.5 contributo spese di funzionamento (€ 61.787,80 anno 2014)
- L.R. 11/2001 art. 11 comma 9 funzioni delegate per la tutela del territorio montano (€ 4.060,00 anno 2013)

SUBENTRO TITOLARITA' SPESE DI FUNZIONAMENTO SU CONTRIBUTO REGIONALE

Per le necessità connesse all'utilizzo della sede, agli interventi di manutenzione relativi, alla circostanza del mantenimento in capo all'Unione n. 2 del personale a tempo indeterminato della Comunità Montana, il contributo Regionale per il funzionamento di cui all'art. 16 della L.R. 19/92 va in toto a beneficio dell'Unione n. 2. Nell'ipotesi di riparto del contributo da parte della Regione alle due Unioni, l'Unione n. 1 si impegna a versarlo all'Unione n. 2 per la durata del comodato.

SUBENTRO DEBITI E CREDITI

Debiti e crediti risultanti alla chiusura a consuntivo della Comunità Montana sono ripartiti tra le due Unioni in ragione delle quote di proprietà di cui al seguente prospetto:

Unione n. 1 39,715%

Unione n. 2 60,285%

SUBENTRO NEL SERVIZIO SPORTELLO UNICO

Come già più sopra indicato i comuni di Marostica, Pianezze, Mason Vicentino e Molvena dall'1.07.2013 provvedono direttamente alla gestione dello sportello Unico per le attività produttive. La convenzione in essere, che è relativa ai restanti comuni e la cui scadenza è prorogata al 30.06.2015, viene trasferita all'Unione n. 2, che ne subentra nei rapporti. e provvede quindi ad assumere le conseguenti determinazioni.

Le pratiche già concluse, giacenti in archivio, sono assunte in carico da parte della suddetta Unione.

SUBENTRO NELLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI IN ESSERE

I progetti attualmente in corso di realizzazione, descritti precedentemente, sono trasferiti alle singole Unioni in rapporto alla competenza territoriale e alla tipologia dell'intervento nello stato di attuazione in cui si trovano al momento dell'estinzione della Comunità Montana.

Si riporta il Piano di Subentro relativo ai singoli progetti:

SUBENTRO NELL'INTERVENTO DI SISTEMAZIONE DEL CHIAVONE NERO

La Comunità montana risulta beneficiaria di un contributo regionale destinato alla sistemazione del torrente denominato Chiavone Nero in Comune di Breganze. Per tale intervento è stato predisposto il relativo progetto già approvato dalla Comunità Montana e dal Comune di Breganze. Il detto Comune subentra nell'iter procedurale al fine della conclusione dell'intervento.

SUBENTRO NELL'INTERVENTO DI REALIZZAZIONE DI PIAZZOLE

Il progetto predisposto dalla Comunità montana riguarda tutti i comuni della medesima. Si tratta di un progetto unitario che deve essere realizzato da un solo soggetto. Ciò premesso, anche tenuto conto del coinvolgimento del Comune di Lugo di Vicenza, viene stabilito che il suo completamento, al momento dell'estinzione della Comunità Montana, spetti all'Unione n. 2 che provvederà quindi a subentrare anche nelle convenzioni con i Comuni a suo tempo stipulate dalla Comunità montana.

SUBENTRO NELL'INTERVENTO "IN BICI NEI PAESAGGI DELLA GRANDE GUERRA".

Il progetto predisposto dalla Comunità Montana è relativo ai Comuni di Caltrano, Calvene, Lugo di Vicenza e Lusiana e pertanto, stante la competenza territoriale, l'Unione montana n. 2 subentra nel procedimento al fine della realizzazione dell'intervento.

SUBENTRO NELL'INTERVENTO DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO

La Comunità montana ha realizzando il progetto di promozione e valorizzazione del patrimonio rurale e dei prodotti tipici, finanziato da AVEPA, che prevede una spesa complessiva di euro 62.220,38. Stante la spiccata propensione del progetto verso l'area dell'Unione Montana "Astico", la rendicontazione del progetto rimane di competenza della detta Unione.

SUBENTRO NELL'INTERVENTO " MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA DEL CAVALLETTO"

L'intervento riguarda la parte Ovest della Comunità montana ed in particolare l'accesso a varie contrade montane e alle proprietà silvo-pastorali dei Comuni di Caltrano, Calvene e Lugo di Vi. Territorialmente la strada del Cavalletto ricade nei Comuni di Calvene e Lugo di Vi. Pertanto stante la competenza territoriale, L'Unione montana n.2 subentra nel procedimento al fine della realizzazione dell'intervento.

SUBENTRO NELLA GESTIONE DEI CANNONI ANTIGRANDINE

E'per evidenti motivi opportuno che venga assicurata anche per il futuro una gestione unitaria. Ciò per evitare disguidi e problematiche di malfunzionamento delle attrezzature. Data la dislocazione dei cannoni si assegna la loro gestione all'Unione n. 1, fermo restando che tra la suddetta Unione ed i Comuni di Fara Vic. e Salcedo dovrà essere stipulata una convenzione per la gestione del cannone antigrandine di loro proprietà.

SUBENTRO NEL CONTRATTO ANCISA

I contratti sottoscritti con ANCISA riguardano le due Unioni montane. La successione nel rapporto è demandata alle medesime.

SUBENTRO NELLA POLITICA MONTANA

La politica per la montagna è una competenza specifica di ambedue le Unioni montane in quanto funzione propria della preesistente Comunità montana e discendente da specifiche norme Regionali e Statali. A tal proposito le due Unioni subentrano in tale competenza in relazione al territorio dei comuni interessati dagli interventi, gestendo sia i nuovi interventi, sia gli interventi in corso al momento della costituzione dell'Unione Montana anche con la possibilità di stipulare tra loro delle convenzioni.

SUBENTRO NELLE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Si propone che le associazioni attualmente ospitate presso gli immobili della Comunità montana, attraverso un accordo tra le due Unioni, possano continuare la loro attività in tali strutture.

**SUBENTRO NELLA CONVENZIONE CON LA COMUNITA' MONTANA SPETTABILE REGGENZA
DEI SETTE COMUNI**

La convenzione in oggetto, interessando unicamente i Comuni di Caltrano, Calvene e Lugo di Vic. subentra a carico dell'Unione n. 2, concludendo le operazioni relative ad interventi precedentemente avviati.

SUBENTRO NELLE LITI PENDENTI

Le liti pendenti richiamate nella prima parte del presente documento sono relative ad attività dello sportello Unico.

In particolare al ricorso presentato al Presidente della Repubblica da Perin S.a.s. di Perin Sergio & C di Mason Vicentino e Petrol Duemila S.r.l. di Vicenza contro il silenzio rigetto per il rilascio del provvedimento di sanatoria delle difformità dalla concessione edilizia in merito alla costruzione di una stazione di servizio carburanti in comune di Fara Vicentino subentra l'Unione montana n. 2.

Al ricorso proposto da Wind Telecomunicazioni in merito al diniego di realizzare un impianto di telefonia cellulare in comune di Marostica, subentra l'Unione montana n. 1.

SUBENTRO NEI CONTRATTI ASSICURATIVI

I contratti assicurativi sottoscritti dalla Comunità montana proseguono fino al subentro delle due Unioni montane. Le stesse alla costituzione provvedono a sottoscrivere nuovi contratti di assicurazione.

SUBENTRO NELL'AMMORTAMENTO DEI MUTUI

L'ammortamento dei mutui sarà gestito fino alla naturale scadenza del 2023 dall'Unione n. 2. Alla stessa vengono assegnati anche i contributi per lo sviluppo investimenti dello Stato a copertura delle rate.

SUBENTRO NELLA GESTIONE DEI BOC

La gestione dei BOC viene effettuata dall'Unione n. 2 dato che riguarda prevalentemente Comuni appartenenti a detta Unione.

SUBENTRO NELLA TENUTA DELL'ARCHIVIO

L'archivio rimane in deposito presso la sede della Comunità Montana in attesa di future decisioni da parte delle due Unioni.

Breganze 11 marzo 2015

UNIONE MONTANA ASTICO

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

CONVENZIONE PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI SUBENTRO DEI BENI E DEL PERSONALE DELLA COMUNITA' MONTANA DALL'ASTICO AL BRENTA

Il giorno 31 agosto duemilaquindici (31.8.2015) presso la sede della Comunità Montana dall'Astico al Brenta, in Piazza Mazzini, 18, a Breganze

Tra l'Unione Montana Astico che agisce nella persona del Presidente Marco Sandonà

E l'Unione Montana Marosticense che agisce nella persona del Presidente del Presidente Marica Dalla Valle

PREMESSO

- che la Comunità Montana dall'Astico al Brenta, con sede in Breganze, Piazza Mazzini n. 18 è stata trasformata in due Unioni Montane a sensi della Legge Regionale n. 40/2012, e precisamente nell'Unione Montana Astico costituita in data 26.05.2015 con deliberazione del Consiglio n. 4 di nomina del Presidente, e nell'Unione Montana Marosticense costituita in data 30.6.2015 con deliberazione del Consiglio n. 5 di nomina del Presidente;
- che in sede di costituzione delle predette Unioni Montane con deliberazione del Consiglio dell'Unione Montana Astico n. 6 del 15.06.2015 e del Consiglio dell'Unione Montana Marosticense n. 6 del 30.6.2015 è stato approvato il piano di subentro predisposto dal Commissario Straordinario della Comunità Montana che disciplina i rapporti giuridici in capo alle predette Unioni Montane come stabilito dalla Legge Regionale n. 40/2012;
- che al predetto piano di subentro è stato allegato lo schema di convenzione da sottoscrivere tra le due Unioni Montane, disciplinante le modalità di subentro nei beni mobili e immobili e nel personale nonché le modalità di gestione di alcuni servizi;

si conviene quanto segue:

Articolo 1

1. L'unione Montana Astico accetta il trasferimento di tutto il personale della Comunità Montana assunto a tempo indeterminato.

Articolo 2

1. L'Unione Montana Marosticense, a fronte di quanto stabilito nel precedente articolo, concede in uso gratuito (comodato d'uso) per 6 (sei) anni decorrenti dal 01.09.2015 la propria quota parte dei beni immobili all'Unione Montana Astico secondo quanto indicato nel piano di subentro predisposto dal Commissario straordinario.

Articolo 3

1. L'Unione Montana Astico si impegna a gestire per conto dell'Unione Montana Marosticense, per sei anni decorrenti dal 01.09.2015 le funzioni di politica montana relative alle leggi regionali n. 52/78 e n. 2/1994.
2. L'attività relativa alle predette funzioni viene indicata a titolo esemplificativo come segue:
 - a) Predisposizione programmi di finanziamento sulla base delle indicazioni dell'Unione Montana Marosticense;
 - b) Predisposizione di provvedimenti di utilizzo di fondi concessi dalla Regione;
 - c) Erogazione dei finanziamenti concessi;
 - d) Predisposizione di attività di rendicontazione dei finanziamenti concessi;
 - e) Gestione dei rapporti con la Regione.
3. Nell'ambito delle attività di cui al comma precedente l'Unione Montana Astico agisce quale ente capofila della presente convenzione mediante il proprio personale appositamente individuato.
4. Il valore di tali attività viene quantificato a puro titolo indicativo in euro 16.700,00 di cui euro 13.700,00 per spese di personale ed euro 3.000,00 per spese generali.

Articolo 4

1. L'Unione Montana Astico si impegna a collaborare con l'Unione Montana Marosticense per la gestione del servizio antigrandine per sei anni decorrenti dal 01.09.2015
2. L'attività relativa alla predetta funzione viene indicata a titolo esemplificativo come segue:
 - a) Collaborazione nella analisi delle problematiche di gestione delle postazioni antigrandine nei limiti della competenza del personale appositamente incaricato dall'Unione Montana Astico;
 - b) Proposta di eventuali soluzioni ai problemi emersi;
 - c) Indicazioni di interventi di manutenzione delle postazioni realizzate;
 - d) Sopralluoghi sulle postazioni per verifiche del corretto funzionamento delle postazioni.
3. L'attività viene svolta con il personale individuato dall'Unione Montana Astico sotto comunque la direzione del personale dell'Unione Montana Marosticense che se ne assume la responsabilità sotto ogni profilo (civile, penale e amministrativa).

4. Viene in ogni caso esclusa qualsiasi tipo di attività manuale da parte del personale dell'Unione Montana Astico
5. Il valore di tale attività viene quantificato a puro titolo indicativo in euro 8.000,00 per spese di personale.

Articolo 5

1. A fronte della collaborazione offerta dall'Unione Montana Astico all'Unione Montana Marosticense, quest'ultima trasferisce la propria quota di spese di funzionamento che la Regione concederà a sensi della L.R. n. 19/92 per sei anni (valore attuale del trasferimento circa euro 60.000,00).
2. In caso di riduzione del trasferimento regionale per le spese di funzionamento, l'Unione Montana Astico si impegna comunque ad assicurare la gestione delle funzioni previste agli articoli n. 3 e n. 4, salvo quanto previsto ai successivi commi.
3. Qualora il valore della quota di trasferimento del contributo ordinario scenda sotto il valore indicato all'articolo 4, viene ridotta proporzionalmente l'attività di cui all'articolo 4, mentre resta inalterata quella prevista dall'articolo 3 anche nel caso di azzeramento del trasferimento.
4. Nel caso di assenza o impedimento del personale addetto all'attività di cui all'articolo 4 l'Unione Montana Marosticense trattiene la corrispondente quota di trasferimento di contributo.

per **UNIONE MONTANA ASTICO**

Il Presidente

Marco SANDONA'

per **UNIONE MONTANA MAROSTICENSE**

Il Presidente

Marica DALLA VALLE



COMUNITA' MONTANA DALL'ASTICO AL BRENTA

C.F. 84002910242 P.I. 02639570247

Piazza Mazzini, 18 – 36042 Breganze – tel. 0445 873607 – fax 0445 873200

info@cmasticobrenta.vi.it - cm.dallasticoalbrenta.vi@pecveneto.it - www.cmaticobrenta.vi.it

Appendice al Piano di successione e di subentro.

1) Subentro nelle competenze in materia di rilascio dei permessi per la raccolta dei funghi epigei.
La Comunità Montana provvede direttamente o, ai sensi della propria deliberazione di giunta n° 40 del 2.4.1997, attraverso convenzioni con soggetti privati (attualmente n° 4) al rilascio dei permessi per la raccolta dei funghi epigei. I relativi permessi (giornalieri, mensili e annuali) hanno validità su tutto l'ambito territoriale della Comunità Montana. La Comunità Montana sta provvedendo al rilascio diretto dei permessi e alla definizione delle specifiche convenzioni con i privati per la stagione 2015.
Alla liquidazione della Comunità, tenuto conto che il rilascio riguarda in percentuale quasi esclusiva l'ambito territoriale dell'Unione n° 2, subentra negli adempimenti amministrativi ancora aperti la detta Unione.

2) Protocollo d' intesa per il catasto
Alla liquidazione della Comunità Montana, subentra, fino alla scadenza del protocollo d'intesa in essere con l'Agenzia del Territorio di Vicenza (dicembre 2015) l'Unione Montana n° 2.

3) Gal
E' allo studio la trasformazione della Società in un' Associazione riconosciuta, onde evitare dubbi interpretativi relativi all'ultima legge di stabilità che potrebbero causare ostacoli alla partecipazione nella base sociale degli enti pubblici.
La Comunità Montana provvede per il 2015 al pagamento della quota sociale che rimane invariata rispetto al 2014. Per il 2016, in relazione alle modificazioni che interverranno, ciascuna Unione valuterà autonomamente in ordine all'eventuale adesione.

4) Subentri. Criterio generale.
Per quanto non esplicitamente definito nel Piano di Successione e di Subentro in relazione a procedure tecnico-amministrative e di gestione finanziaria di specifici interventi, in linea di principio generale, alla liquidazione della Comunità Montana subentra l'Unione Montana competente per territorio.
(L'introduzione della norma, a valenza generale, si reputa opportuna al fine di ovviare a dubbi interpretativi eventualmente insorgenti in sede di trasferimento pratico delle funzioni. Nell'immediato serve a precisare quanto indicato nel piano riguardo al "Subentro nell'intervento di sistemazione del Chiavone Nero" – Piano di successione e di subentro pag. 27-. L'ultimo capoverso del paragrafo "Il detto Comune subentra nell'iter procedurale al fine della conclusione dell'intervento", per negligente disattenzione della quale lo scrivente, cui è imputabile, con la presente fa ammenda, nelle ultime riformulazioni del Piano è rimasto interrotto e quindi non chiaro nelle sue indicazioni. La sua formulazione completa e coerente con le procedure deve intendersi nei termini seguenti: " Il detto Comune subentra nell'iter procedurale al fine della conclusione dell'intervento limitatamente alla nomina, sulla base di specifico provvedimento di incarico della Comunità Montana, del RUP".)

Breganze, li 06.05.2015

aggiornamento 31.12.2009						
INVENTARIO DEI BENI MOBILI						
Numero d'ordine	Descrizione dei beni mobili	Numero per ogni specie	Stato di conservazione di ciascuno	VALORE €		Ufficio magazzino o stabilimento presso il quale trovasi ciascun oggetto
				d'acquisto	attuale	
1	bancone in legno noce		B	€ 2.354,53		segreteria
2	dattilo con cassettera		B	€ 359,45		segreteria
3	dattilo con cassettera		B	€ 359,45		segreteria
4	scrivania in laminato ad angolo		B	€ 599,61		segreteria
5	mobile a tre ante		B	€ 568,10		segreteria
6	mobile a cinque ante		B	€ 859,38		segreteria
7	dattilo		B	€ 134,28		segreteria
8	poltrona girevole in tessuto		B	€ 93,69		segreteria
9	poltrona girevole in tessuto c/brar		B	€ 119,51		segreteria
10	poltrona girevole in tessuto c/brar		B	€ 119,51		segreteria
11	mac. da scriv. elet. Olivetti ET115		M	103,29		segreteria
18	lampada da tavolo con base		B	€ 79,02		eliminato
19	lampada da tavolo con base		B	€ 79,02		segreteria
20	telefono VT telematica 824		B	€ 180,76		segreteria
21	telefono VT telematica 824		B	€ 180,76		eliminato
22	schermo protettivo I - Protect		M	56,81		eliminato
23	schermo protettivo I - Protect		M	56,81		eliminato
33	attaccapanni ad asta		B	€ 77,47		segreteria
35	cassettera grigia		B	€ 232,41		segreteria
36	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		segreteria
37	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		segreteria
38	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		segreteria
39	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		segreteria

40	tenda verticale in tessuto		B	€ 116,20		segreteria
41	tenda verticale in tessuto		B	€ 116,20		segreteria
42	tenda verticale in tessuto		B	€ 116,20		segreteria
43	tavolo scrivania in noce		B	€ 884,17		ufficio segretario
44	cassettera con ruote		B	€ 271,14		ufficio segretario
45	mobile ante in vetro		B	€ 1.308,70		ufficio segretario
46	armadio con cassettera		B	€ 1.626,84		ufficio segretario
47	poltrona girevole in pelle nera		B	€ 217,07		ufficio segretario
48	poltroncina nera in tessuto		B	€ 63,91		ufficio segretario
49	poltroncina nera in tessuto		B	€ 63,91		ufficio segretario
51	telefono VT 824 telematica		B	€ 180,76		ufficio segretario
52	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		ufficio segretario
53	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		ufficio segretario
54	attaccapanni in legno ad asta		B	€ 103,29		ufficio segretario
55	tenda verticale in tessuto		B	€ 232,41		ufficio segretario
56	tenda verticale in tess. normale		B	€ 116,20		ufficio segretario
57	scrivania in legno noce		B	€ 701,35		ufficio tecnico
58	tavolo in legno		B	€ 1.311,80		ufficio tecnico
59	mobile ante in vetro		B	€ 1.618,58		ufficio tecnico
60	cassettera con ruote		B	€ 271,14		ufficio tecnico
61	mobile a tre ante basso		B	€ 489,08		ufficio tecnico
62	mensola in legno		B	€ 99,16		ufficio tecnico
63	mensola in legno		B	€ 99,16		ufficio tecnico
64	poltrona in pelle nera		B	€ 217,07		ufficio tecnico
65	poltroncina nera in tessuto		B	€ 63,91		ufficio tecnico
66	poltroncina nera in tessuto		B	€ 63,91		ufficio tecnico
67	poltroncina nera in tessuto		B	€ 63,91		ufficio tecnico
68	poltroncina nera in tessuto		B	€ 63,91		ufficio tecnico
69	poltroncina nera in tessuto		B	€ 63,91		ufficio tecnico
70	poltroncina nera in tessuto		B	€ 63,91		ufficio tecnico
71	telefono VT 824 telematica		B	€ 180,76		ufficio tecnico
72	lampada con base da tavolo		B	€ 79,02		eliminato
74	attaccapanni nero ad asta		B	€ 77,47		ufficio tecnico
75	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		ufficio tecnico
76	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		ufficio tecnico
77	luce a sospensione lineare		B	€ 103,29		ufficio tecnico

78	luce a sospensione lineare	B	€ 103,29	ufficio tecnico	
79	tenda verticale in tessuto	B	€ 116,20	ufficio tecnico	
80	macchina fotografica FUJICA	B	€ 374,43	ufficio tecnico	
81	tenda verticale in tessuto	B	€ 116,20	ufficio tecnico	
82	citofono a parete	B	€ 180,76	segreteria	
83	citofono a parete	B	€ 180,76	ufficio tecnico	
85	proiettore	B	€ 180,76	ufficio tecnico	
86	bilancia	B	€ 56,81	segreteria	
87	divanetto in tessuto liberty	B	€ 420,65	atrio - attesa	
88	divanetto in tessuto liberty	B	€ 420,65	atrio - attesa	
89	tavolino in marmo	B	€ 97,61	atrio - attesa	
90	tavolino in marmo	B	€ 97,61	atrio - attesa	
91	attaccapanni nero ad asta	B	€ 77,47	atrio - attesa	
95	estintore SACEP	B	€ 51,65	atrio - attesa	
96	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	atrio - attesa	
97	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	atrio - attesa	
98	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	atrio - attesa	
99	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	atrio - attesa	
100	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	atrio - attesa	
101	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	atrio - attesa	
102	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	atrio - attesa	
103	attaccapanni in legno ad asta	B	€ 103,29	atrio - attesa	
104	macchina scriv. Olivetti 98 man.	S	€ 51,65	atrio - attesa	eliminato
107	tecnigrafo	M	€ 413,17	atrio - attesa	
108	scrivania in ferro	M	€ 51,65	atrio - attesa	
109	armadio in ferro a 2 ante scorr.	M	€ 103,29	atrio - attesa	
113	cassettiera rotonda per disegni	M	€ 51,65	atrio - attesa	
115	macchina da scrivere Ol. Lex.	S	€ 77,47	atrio - attesa	eliminato
119	luce a sospensione lineare	B	€ 103,29	atrio - attesa	
120	tenda verticale in tessuto	B	€ 116,20	atrio - attesa	
121	specchiera	B	€ 170,43	servizi pianoterra	
122	specchiera	B	€ 170,43	servizi pianoterra	
126	apliqué per specchiera	B	€ 113,62	servizi pianoterra	
130	tenda verticale in tess. piccola	B	€ 58,10	servizi pianoterra	
131	tenda verticale in tess. piccola	B	€ 58,10	servizi pianoterra	
132	freezer INDESIT	S	€ 77,47	seminterrato	eliminato

143	telefono d'emergenza	B	€ 51,65	seminterrato	
145	estintore SACEP	B	€ 51,65	seminterrato	
146	estintore SACEP	B	€ 51,65	seminterrato	
148	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	scale	
149	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	scale	
150	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	scale	
151	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	scale	
152	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	scale	
153	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	scale	
154	tenda verticale in tessuto	B	€ 232,41	scale	
155	estintore SACEP	B	€ 51,65	scale	
156	poltroncina in tessuto	B	€ 210,09	piano 1° - atrio	
157	poltroncina in tessuto	B	€ 210,09	piano 1° - atrio	
158	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	piano 1° - atrio	
159	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	piano 1° - atrio	
160	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	piano 1° - atrio	
161	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	piano 1° - atrio	
162	attaccapanni in ferro	M	€ 51,65	piano 1° - atrio	
163	scrivania in legno	B	€ 630,59	ufficio programmazione	
164	mobile porta'elabor. con cass. legn.	B	€ 320,20	ufficio programmazione	
165	base porta libri	B	€ 206,07	ufficio programmazione	
166	poltroncina girevole in tessuto	B	€ 155,82	ufficio programmazione	
169	telefono VT 824 telematica	B	€ 180,76	ufficio programmazione	eliminato
172	luce a sospensione lineare	B	€ 206,58	ufficio programmazione	
173	tenda verticale in tessuto	B	€ 116,20	ufficio programmazione	
174	specchiera	B	€ 170,43	servizi 2° piano	
175	apliqué per specchiera	B	€ 64,56	servizi 2° piano	
176	apliqué per specchiera	B	€ 64,56	servizi 2° piano	
178	tenda verticale in tessuto	B	€ 116,20	servizi 2° piano	
181	tavolo ovale in legno noce	B	€ 1.515,13	sala giunta	
182	armadio completo di cassettiera	B	€ 1.446,08	sala giunta	
183	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta	
184	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta	
185	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta	
186	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta	
187	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta	

188	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
189	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
190	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
191	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
192	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
193	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
194	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
195	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
196	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
197	poltroncina c/brac. tess. verde	B	€ 155,97	sala giunta
198	telefono VT 824 telematica	B	€ 180,76	sala giunta
199	sospensione piatta nera DISKOS	B	€ 167,85	sala giunta
200	sospensione piatta nera DISKOS	B	€ 167,85	sala giunta
201	sospensione piatta nera DISKOS	B	€ 167,85	sala giunta
202	sospensione piatta nera DISKOS	B	€ 167,85	sala giunta
203	tenda verticale in tess. b/rosa	B	€ 116,20	sala giunta
204	tenda verticale in tess. b/rosa	B	€ 116,20	sala giunta
205	tenda verticale in tess. b/rosa	B	€ 116,20	sala giunta
206	scrivania in legno noce	B	€ 735,69	ufficio presidente
207	mobile basso in noce	B	€ 489,60	ufficio presidente
208	poltrona in pelle girevole	B	€ 216,91	ufficio presidente
209	poltroncina con brac. in tess. verde	B	€ 108,46	ufficio presidente
210	poltroncina con brac. in tess. verde	B	€ 108,46	ufficio presidente
211	lampada alogena nera	B	€ 180,76	ufficio presidente
212	telefono VT 824 telematica	B	€ 180,76	ufficio presidente
214	sospensione piatta nera DISKOS	B	€ 167,85	ufficio presidente
215	sospensione piatta nera DISKOS	B	€ 167,85	ufficio presidente
216	tenda verticale in tessuto	B	€ 116,20	ufficio presidente
217	cassettiera in legno	B	€ 202,45	ufficio presidente
218	cassettiera grigia	B	€ 236,02	segreteria
219	bancone in legno a ferro di cavallo	M	€ 516,46	sala consiglio
220	tavolo in legno laterale	M	€ 154,94	sala consiglio
221	tavolo in legno laterale	M	€ 154,94	sala consiglio
252	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
253	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
254	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio

eliminato

eliminato

255	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
256	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
257	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
258	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
259	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
260	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
261	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
262	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
263	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
264	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
265	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
266	poltroncina in tessuto con poggiatolo	B	€ 173,01	sala consiglio
267	stemma Comunità Montana	B	€ 258,23	sala consiglio
268	stemma Comune Breganze	B	€ 258,23	sala consiglio
269	stemma Comune Caltrano	B	€ 258,23	sala consiglio
270	stemma Comune Calvene	B	€ 258,23	sala consiglio
271	stemma Comune Fara Vic.	B	€ 258,23	sala consiglio
272	stemma Comune Lugo Vic.	B	€ 258,23	sala consiglio
273	stemma Comune Marostica	B	€ 258,23	sala consiglio
274	stemma Comune Mason Vic.	B	€ 258,23	sala consiglio
275	stemma Comune Molvena	B	€ 258,23	sala consiglio
276	stemma Comune Pianezze	B	€ 258,23	sala consiglio
277	stemma Comune Salcedo	B	€ 258,23	sala consiglio
278	luce a sfera rosa	B	€ 206,58	sala consiglio
279	luce a sfera rosa	B	€ 206,58	sala consiglio
280	luce a sfera rosa	B	€ 206,58	sala consiglio
281	luce a sfera rosa	B	€ 206,58	sala consiglio
282	luce a sfera rosa	B	€ 206,58	sala consiglio
283	luce a sfera rosa	B	€ 206,58	sala consiglio
284	tenda verticale in tessuto bianco/rosa	B	€ 116,20	sala consiglio
285	tenda verticale in tessuto bianco/rosa	B	€ 116,20	sala consiglio
286	tenda verticale in tessuto bianco/rosa	B	€ 116,20	sala consiglio
287	tenda verticale in tessuto bianco/rosa	B	€ 116,20	sala consiglio
288	tenda verticale in tessuto bianco/rosa	B	€ 116,20	sala consiglio
289	estintore SACEP	B	€ 51,65	piano 2°
290	estintore SACEP	B	€ 51,65	piano 2°

291	telefono VT 824 telematica	B	€ 180,76	piano 2°	eliminato
292	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	piano 2°	
293	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	piano 2°	
294	plafoniera mod. CICLOS	B	€ 129,11	piano 2°	
299	lampada da tavolo con base	B	€ 79,02	piano 2°	
300	lampada da tavolo con base	B	€ 79,02	piano 2°	
301	lampada da tavolo con base	B	€ 79,02	piano 2°	
302	lampada da tavolo con base	B	€ 79,02	piano 2°	
303	lampada da tavolo con base	B	€ 79,02	piano 2°	
307	bancone bianco in formica	M	€ 103,29	piano 2°	
308	scrivania in ferro	M	€ 103,29	piano 2°	
311	estintore SACEP	B	€ 51,65	piano 2°	
315	scaffale in ferro per archivio	M	€ 103,29	piano 2°	
316	scaffale in ferro per archivio	M	€ 103,29	piano 2°	
317	scaffale in ferro grande	M	€ 154,94	piano 2°	
320	scrivania in formica bianca	M	€ 103,29	piano 2°	
323	armadio in formica a due ante	M	€ 103,29	piano 2°	
327	scrivania formica bianca	M	€ 103,29	piano 2°	
329	armadio in ferro a 2 ante scorr.	M	€ 103,29	piano 2°	
332	lampada CICLOS	B	€ 129,11	piano 2°	
333	lampada CICLOS	B	€ 129,11	piano 2°	
334	tenda verticale in tessuto	B	€ 116,20	piano 2°	
335	tenda verticale in tessuto	B	€ 116,20	piano 2°	
338	apliquè per specchiera	B	€ 64,56	servizi 2° piano	
339	frigorifero piccolo INDESIT	M	€ 51,65	piano 2°	
341	lavello con mobile in formica	B	€ 232,41	piano 2°	
342	apliquè	B	€ 64,56	piano 2°	
345	fornello	B	€ 154,94	piano 2°	
346	scrivania in ferro con cassettera	M	€ 103,29	piano 2°	
350	armadio in ferro a 2 ante scorr.	M	€ 103,29	piano 2°	
351	albo pretorio	B	€ 154,94	esterno alla sede	
352	lampada esterna d'entrata	B	€ 253,06	esterno alla sede	
353	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede	
354	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede	
355	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede	
356	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede	

357	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
358	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
359	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
360	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
361	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
362	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
363	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
364	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
365	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
366	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
367	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
368	lampioncino a fiammifero	B	€ 82,63	esterno alla sede		
369	lampada esterna	B	€ 253,06	esterno alla sede		
370	lampada esterna	B	€ 253,06	esterno alla sede		
372	tenda da sole	B	€ 490,63	esterno alla sede		
375	plafoniera lunga a 2 neon	B	€ 103,29	centrale tecnica		
377	tosaerba	B	€ 553,13	ufficio staccato		
382	estintore SACEP	B	€ 51,65	atrio - attesa		
383	quadro comandi telefonici	B	€ 516,46	seminterrato		
*	384	stabilizzatore	B	€ 51,65	stazione meteo	
*	385	antenna parabolica	B	€ 103,29	stazione meteo	
*	386	ricevitore	B	€ 51,65	stazione meteo	
*	387	convertitore	B	€ 51,65	stazione meteo	
*	388	monitor - televisore	B	€ 258,23	stazione meteo	
*	389	fax modello Lanier	B	€ 516,46	stazione meteo	
*	390	segreteria telefonica	B	€ 232,41	stazione meteo	
*	391	segreteria telefonica	B	€ 232,41	stazione meteo	
*	392	radio fissa modello MIALAND	B	€ 309,87	stazione meteo	
*	393	radio fissa modello MIALAND	B	€ 309,87	stazione meteo	
*	394	radio fissa modello MIALAND	B	€ 309,87	stazione meteo	
*	395	radio fissa modello MIALAND	B	€ 309,87	stazione meteo	
*	396	radio ricetrasmittente portatile	B	€ 103,29	stazione meteo	
*	397	radio ricetrasmittente portatile	B	€ 103,29	stazione meteo	
*	398	radio ricetrasmittente portatile	B	€ 103,29	stazione meteo	
*	399	radio ricetrasmittente portatile	B	€ 103,29	stazione meteo	
*	400	radio ricetrasmittente portatile	B	€ 103,29	stazione meteo	

484	sacco trepiede in ferro da 6		B	€ 51,65		ufficio progettazione	
485	videoregistratore		B	€ 242,73		stazione meteo	
486	computer olidata Alicom 2		B	€ 836,66		stazione meteo	
487	monitor Olidata 17"		B	€ 315,04		stazione meteo	
488	stampante deskjet 710		B	€ 175,60		stazione meteo	
489	modem		B	€ 175,60		stazione meteo	
490	Office 2000 - programma		B	€ 392,51		stazione meteo	
491	computer olidata Alicom 2		B	€ 1.022,58		ufficio addetto SIMO	eliminato
492	monitor Olidata 17"		B	€ 315,04		ufficio addetto SIMO	eliminato
493	Laserjet 1100		B	€ 366,68		ufficio segreteria	
494	Office 2000 - programma		B	€ 392,51		ufficio addetto SIMO	
495	Office 2000 - programma		B	€ 599,09		ufficio ragioneria	
496	programma Office 2000		B	€ 340,86		ufficio segreteria	
497	programma Office 2000		B	€ 340,86		ufficio geometra	
498	armadio grigio serie 2 lim		B	€ 723,04		ufficio tecnico	
499	cassettera serie 2 lim		B	€ 204,00		ufficio tecnico	
500	poltroncina operativa blu		B	€ 111,55		ufficio segreteria	
501	poltroncina operativa blu		B	€ 111,55		ufficio segreteria	
502	poltroncina operativa blu		B	€ 111,55		ufficio segreteria	
503	poltroncina direz. Viscount		B	€ 198,84		ufficio tecnico	
505	teratracc		B	€ 55.618,80	15.000,00		
506	decespugliatore		B	€ 6.283,20			
507-514	apparecchi telefonici sirio plus	8	B	€ 425,56		uffici sede	
515-518	cassette in legno 2 picc.2 grandi	4	S	€ 10.412,00		giardino- Mortisa - magazzino	eliminato
519-522	espositori bifacciali	4	M	€ 8.432,40		ghiacciaia	
523-526	tavoli in acciaio piani in cristallo	4	M	€ 2.478,00		ghiacciaia	
527-542	sedie polipropilene	16	M	€ 1.488,00		ghiacciaia	
543	tavolo circolare per pozzo	1	M	€ 2.478,00		ghiacciaia	
544	attrezzatura zona secchiaio (forno microonde-frigo pensile e ripianoin acciaio)	1	M	€ 2.864,50		ghiacciaia	
545	aspirapolvere Hover	1	M	€ 152,73		sede	
546	licenza d'uso software Office Protocollo	1	B	€ 1.176,00		ufficio ragioneria	
547	fax laser	1	B	€ 320,33		segreteria	
548	gruppo elettrogeno	1	B	€ 912,00		stazione meteo	

549	stampante lexmark	1	B	€ 428,77		segreteria	
550	orologio marcatempo	1	B	€ 990,00		corridoio ascensore	
551	server	1	B	€ 3.600,00		2° piano	
552	server	1	B	€ 3.600,00		Ufficio informatico Regione veneto	
553	Base informativa territoriale SIT	1	B	€ 54.360,00		archivio -sito istituzionale	
554	videoproiettore Benq	1	B	€ 14.654,00		segreteria	
555	fiat panda 4 x 4 CV 694GN	1	B	€ 13.750,00	2.000,00	garage	
556	fotocamera digitale	1	B	€ 250,00		ufficio tecnico	
556-557	stazioni ripetitrici	2	B	€ 6.388,80		area staz. Pompaggio san Giorgio	
558	ricetrasmittitore Motorola kit base	1	B	€ 1.002,00		Gruppi Protezione civile	
559-565	ricetrasmittente motorola veicolare	7	B	€ 4.704,00		Gruppi Protezione civile	
266-580	Ricetrasmittente ICOM portatile con microfono	16	B	€ 6.201,60		Gruppi Protezione civile	
581	martello forestale	1	B	€ 108,00		ufficio tecnico	
582	fotocopiatrice sharo arm351	1	B	€ 3.600,00		corridoio entrata retro	
583	stazione meteo prof. Wireless	1	B	€ 207,40		ufficio dirigente	
584	licenza d'uso software contabilità suite e prospetti	1	B	€ 492,00		ufficio ragioneria	
585-592	p.c. Acer GB 512/80GB HD/xp Pro	8	B	€ 6.000,00		vari uffici sede	
593-600	video 17 LCD Multimediale	8	B	€ 2.016,00		vari uffici sede	
601-604	espositori mod. Roll completo di borsa e poster sogg. diversi	4	B	€ 696,00		magazzino piano terra	
605	licenza d'uso window 2003 server OEM	1	B	€ 1.752,00		segreteria	
606	licenza d'uso software contabilità suite e prospetti	1	B	€ 408,00		ufficio ragioneria	
607	pc Sistem pro	1	B	€ 997,20		stazione meteo	
608	monitor samsung 17 pollici LCD	1	B	€ 235,20		stazione meteo	
609	antenna parabolica FUBA	1	B	€ 264,00		stazione meteo	
610	cavo in fibra ottica per sistemi informatici	da municipio a B.go S.ta Maria	B	€ 81.356,42		comune di Breganze	
611	fotocopiatrice/MFC SHARP MX3111U	1	B	€ 3.980,00		ufficio segreteria	
612	workstation HP Z210	2	B	€ 3.900,00		ufficio Sportello Unico	
613	monitor LG30 LCD	2	B	€ 1.900,00		ufficio Sportello Unico	
614	notebook ASUS K53SV	1	B	€ 739,00		ufficio Sportello Unico	

Conto del Patrimonio Attivo

CONTO DEL PATRIMONIO ATTIVO		Comunità montana DALL'ASTICO AL BRENTA				
2012		IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA FINANZIARIO	VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE	CONSISTENZA FINALE
A) IMMOBILIZZAZIONI						
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI						
1	Costi pluriennali capitalizzati (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI						
1	Beni demaniali (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	216.317,95	0,00	0,00	216.317,95
2	Terreni (patrimonio indisponibile)	0,00	17.022,00	0,00	0,00	17.022,00
3	Terreni (patrimonio disponibile)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Fabbricati (patrimonio indisponibile) (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	1.001.926,00	0,00	0,00	1.001.926,00
5	Fabbricati (patrimonio disponibile) (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Macchinari, attrezzature ed impianti (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Attrezzature e sistemi informatici (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Automezzi e motomezzi (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
9	Mobili e macchine d'ufficio (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	12.690,00	6.110,50	0,00	18.790,50
10	Universalità di beni (patrimonio indisponibile) (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Universalità di beni (patrimonio disponibile) (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti reali su beni di terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Immobilizzazioni in corso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	0,00	1.282.945,95	6.110,50	0,00	1.289.056,45
	(Totale di Rifer. da Prosp. Con.)			0,00		

Pagina 1

Conto del Patrimonio Attivo

2012		IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA FINANZIARIO	VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE	CONSISTENZA FINALE
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE						
1	Partecipazioni in:					
	a) Imprese controllate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	b) Imprese collegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	c) Altre imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Crediti verso:					
	a) Imprese controllate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	b) Imprese collegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	c) Altre imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(Totale Crediti da Prosp. Concl.)			0		
3	Titoli (investimenti a medio e lungo termine)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Crediti di doppia esigibilità (detratto il fondo svalutazione crediti)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Crediti per depositi cauzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	0,00	1.282.945,95	6.110,50	0,00	1.289.056,45
	(Totale di Rifer. da Prosp. Con.)			332.770	0	
B) ATTIVO CIRCOLANTE						
I	RIMANENZE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II) CREDITI						
1	Verso contribuenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Verso enti del sett. pubblico allargato:					
	a) Stato - correnti	0,00	0,00	2.124,56	0,00	2.124,56
	- capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	b) Regione - correnti	0,00	70.075,32	0,00	2.773,12	67.302,20
	- capitale	0,00	108.514,32	0,00	16.503,50	92.010,82
	c) Altri - correnti	0,00	31.865,46	0,00	1.415,46	30.450,00
	- capitale	0,00	166.250,00	0,00	41.501,93	124.748,07

Pagina 2

Conto del Patrimonio Attivo

2012		IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
3	Verso debitori diversi							
	a) verso utenti di servizi pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	b) verso utenti di beni patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	c) verso altri - correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- capitale	0,00	3.915,00	0,00	3.915,00	0,00	0,00	0,00
	d) da alienazioni patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	e) per somme corrisposte clienti	0,00	87.085,78	0,00	88.939,15	0,00	0,00	146,63
4	Crediti per IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Per depositi							
	a) banche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	b) Cassa Depositi e Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	0,00	467.705,88	2.124,56	153.048,16	0,00	0,00	316.782,28
	(Totale da Prosp. Concl.)			0,00				
III	ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI							
1	Titoli	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	DISPONIBILITA' LIQUIDE							
1	Fondo di cassa	0,00	875.994,05	0,00	186.835,44	0,00	0,00	689.158,61
2	Depositi Bancari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale	0,00	875.994,05	0,00	186.835,44	0,00	0,00	689.158,61
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	0,00	1.343.699,93	2.124,56	339.883,60	0,00	0,00	1.005.840,89
C)	RATEI E RISCONTI							
I	RATEI ATTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	RISCONTI ATTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RATEI E RISCONTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C)		2.626.645,88	8.239,06	339.883,60	0,00	0,00	2.294.967,34

Conto del Patrimonio Attivo

2012		IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
CONTI D'ORDINE								
D)	OPERE DA REALIZZARE	0,00	0,00	55.164,38	260.544,75	0,00	0,00	-205.380,39
E)	BENI CONFERITI IN AZIENDE SPECIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F)	BENI DI TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CONTI D'ORDINE	0,00	0,00	55.164,38	-260.544,75	0,00	0,00	-205.380,39

Conto del Patrimonio Passivo

CONTO DEL PATRIMONIO PASSIVO			Comunità montana DALL'ASTICO AL BRENTA				
2012	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA C/FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
A) PATRIMONIO NETTO							
I	NETTO PATRIMONIALE	0,00	980.195,11	90.882,73	0,00	0,00	1.051.077,84
II	NETTO DEI BENI DEMANIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE PATRIMONIO NETTO	0,00	980.195,11	90.882,73	0,00	0,00	1.051.077,84
B) CONFERIMENTI							
I	CONFERIMENTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	CONFERIMENTI DA CONCESSIONI DI EDIFICARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CONFERIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C) DEBITI							
I) DEBITI DI FINANZIAMENTO							
1	Per finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Per mutui e prestiti	0,00	499.420,86	0,00	33.273,28	0,00	466.147,68
3	Per prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Per debiti pluriennali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	DEBITI DI FUNZIONAMENTO	0,00	157.188,46	0,00	49.215,63	0,00	107.972,66
III	DEBITI PER IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	DEBITI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
V	DEBITI PER SOMME ANTICIPATE DA TERZI	0,00	0,00	194,00	0,00	0,00	194,00
VI	DEBITI VERSO						
1	Imprese controllate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Imprese collegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Altri (estendo specifici, consorzi, istituzioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VII	ALTRI DEBITI	0,00	1.009.841,32	0,00	340.236,16	0,00	669.605,16
	TOTALE DEBITI	0,00	1.666.450,77	194,00	422.725,27	0,00	1.243.919,50

Pagina 1

Conto del Patrimonio Passivo

2012	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA C/FINANZIARIO		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
D) RATEI E RISCONTI							
I	RATEI PASSIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	RISCONTI PASSIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RATEI E RISCONTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D)	0,00	2.626.645,88	91.078,73	422.725,27	0,00	2.284.597,34
CONTI D'ORDINE							
E)	IMPEGNI OPERE DA REALIZZARE	0,00	0,00	55.164,36	260.544,75	0,00	-205.380,39
F)	CONFERIMENTI IN AZIENDE SPECIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G)	BENI DI TERZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE CONTI D'ORDINE	0,00	0,00	55.164,36	260.544,75	0,00	-205.380,39

Breganze

06/03/2013

Il Segretario

dr. Gianni Cecon



Il legale rappresentante dell'ente

Giovanni Antonio Gasparini

Il responsabile del servizio finanziario

dr. Gianni Cecon

Pagina 2

COMUNITÀ MONTANA «DALL'ASTICO AL BRENTA», BREGANZE (VI)

Statuto approvato con deliberazione del Consiglio della comunità montana 28 febbraio 1994, n. 4.

INDICE

Titolo I

LA COMUNITÀ MONTANA

Capo I

Elementi costitutivi

Art. 1 - Costituzione, denominazione e natura giuridica	pag. 4818
Art. 2 - Sede	» 4818
Art. 3 - Segni distintivi	» 4818
Art. 4 - Albo della Comunità	» 4818
Art. 5 - Finalità e obiettivi	» 4818

Titolo II

FUNZIONI

Capo I

Attribuzioni

Art. 6 - Funzioni di competenza	» 4818
Art. 7 - Attribuzioni di delega	» 4819

Capo II

Organismi consultivi

Art. 8 - Conferenza dei Sindaci	» 4819
---------------------------------	--------

Titolo III

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 9 - Organi elettivi della Comunità Montana	» 4819
---	--------

Capo I

Il Consiglio

Art. 10 - Definizione	» 4819
Art. 11 - Elezione, composizione e durata in carica	» 4819
Art. 12 - Attribuzioni	» 4820

Art. 13 - Revoca di rappresentanti	pag. 4820
Art. 14 - Prima adunanza - Consigliere Anziano	» 4820
Art. 15 - Funzionamento	» 4820
Art. 16 - Ordine del giorno e consegna	» 4820
Art. 17 - Numero legale e verbalizzazione delle sedute	» 4821
Art. 18 - Commissioni Consiliari	» 4821

Capo II

La Giunta

Art. 19 - Definizione	» 4821
Art. 20 - Elezione, composizione	» 4821
Art. 21 - Mozione di sfiducia	» 4821
Art. 22 - Vice Presidente	» 4822
Art. 23 - Revoca degli Assessori	» 4822
Art. 24 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità	» 4822
Art. 25 - Durata in carica e surrogazione	» 4822
Art. 26 - Competenze	» 4822
Art. 27 - Funzionamento	» 4822
Art. 28 - Decadenza	» 4822
Art. 29 - Dimissioni	» 4823

Capo III

Il Presidente

Art. 30 - Definizione	» 4823
Art. 31 - Elezione e durata in carica	» 4823
Art. 32 - Attribuzioni	» 4823
Art. 33 - Sostituzione	» 4823
Art. 34 - Decadenza	» 4823
Art. 35 - Dimissioni	» 4823

Capo IV

I Consiglieri

Art. 36 - Funzioni	» 4824
Art. 37 - Gruppi Consiliari	» 4824
Art. 38 - Dimissioni	» 4824
Art. 39 - Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza dei Consiglieri	» 4824

Titolo IV

GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I

Segretario generale

Art. 40 - Definizione	» 4825
Art. 41 - Attribuzioni	» 4825
Art. 42 - Responsabilità	» 4826
Art. 43 - Vice Segretario	» 4826

<i>Capo II</i>		Art. 58 bis - Difensore Civico	pag. 4829
<i>Dirigenti</i>		Art. 59 - Valorizzazione delle forme associative	» 4829
Art. 44 - Dirigente dell'ufficio di piano e dei servizi tecnici	pag. 4826	Art. 60 - Forme di consultazione della popolazione	» 4829
Art. 45 - Responsabilità	» 4827	Art. 61 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte	» 4829
Titolo V		Art. 62 - La pubblicità degli atti	» 4830
<i>UFFICI E SERVIZI</i>			
<i>Capo I</i>		Titolo IX	
<i>Uffici</i>		<i>FINANZA E CONTABILITÀ</i>	
Art. 46 - Organizzazione strutturale	» 4827	<i>Capo I</i>	
Art. 47 - Personale della Comunità Montana	» 4827	<i>La Gestione economica</i>	
<i>Capo II</i>		Art. 63 - Finanziamenti	» 4830
<i>Incarichi e professionalità specifiche</i>		Art. 64 - Bilancio e programmazione finanziaria	» 4830
Art. 48 - Contratti a tempo determinato di diritto pubblico	» 4827	Art. 65 - Conto Consuntivo	» 4830
Art. 49 - Contratti a tempo determinato di diritto privato	» 4827	Art. 66 - Servizio di tesoreria	» 4830
Art. 50 - Specifiche professionalità	» 4827	<i>Capo II</i>	
<i>Capo III</i>		<i>Controllo finanziario e contabile</i>	
<i>Servizi</i>		Art. 67 - Revisione economico finanziaria	» 4830
Art. 51 - Rapporti con i Comuni associati	» 4828	Art. 68 - Funzioni e responsabilità del revisore	» 4831
Art. 52 - Modalità di assunzione e svolgimento	» 4828	Art. 69 - Forme di controllo economico interno della gestione	» 4831
Titolo VI		Art. 70 - Metodologia del controllo interno di gestione	» 4831
<i>ATTIVITÀ PROGRAMMATORIA</i>		<i>Capo III</i>	
<i>Capo I</i>		<i>Proprietà immobiliari</i>	
<i>Attività programmatore</i>		Art. 71 - Demanio e patrimonio della Comunità Montana	» 4831
Art. 53 - Piano pluriennale	» 4828	Art. 72 - Inventario	» 4831
Art. 54 - Formazione ed approvazione	» 4828		
Art. 55 - Variazioni ed aggiornamento	» 4828	Titolo X	
Art. 56 - Programma annuale operativo	» 4828	<i>ATTIVITÀ REGOLAMENTARI</i>	
Titolo VII		Art. 73 - Regolamenti	» 4831
<i>COOPERAZIONE</i>			
<i>Capo I</i>		Titolo XI	
<i>Forme associative</i>		<i>NORME TRANSITORIE</i>	
Art. 57 - Convenzioni	» 4828	Art. 74 - Norme transitorie	» 4832
		Art. 75 - Entrata in vigore dello Statuto	» 4832
Titolo VIII		Titolo XII	
<i>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</i>		<i>NORME DI RINVIO</i>	
<i>Capo I</i>		Art. 76 - Norma di rinvio	» 4829
<i>La partecipazione popolare</i>			
Art. 58 - Collaborazione dei cittadini	» 4829		

Titolo I
LA COMUNITÀ MONTANA

Capo I
Elementi costitutivi

Art. 1

Costituzione, denominazione e natura giuridica

1. Tra i Comuni montani di Caltrano, Calvene, Sulcedo e parzialmente montani Lugo di Vicenza, Fara Vicentino, Breganze, Mason Vicentino, Molvena, Pianezze, Marostica, ricadenti nella zona omogenea n. 14, così come definita dalla vigente normativa regionale in materia, è costituita la Comunità Montana «Dall'Astico al Brenta», Ente locale dotato di autonomia statutaria nell'ambito delle leggi statali e regionali.

Art. 2

Sede

1. La Comunità Montana ha la propria sede legale in Breganze (VI) Piazza Mazzini n. 18.

Art. 3

Segni distintivi

1. La Comunità Montana ha un proprio stemma, (allegato A al presente Statuto).

Art. 4

Albo della Comunità Montana

1. La Giunta della Comunità Montana individua nella sede un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad «Albo per la pubblicazione degli atti e degli avvisi» che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario della Comunità Montana, avvalendosi di un dipendente, cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1 e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. La Comunità Montana per le notifiche di atti propri, che hanno validità nell'ambito del proprio territorio, si avvale dei messi notificatori dei Comuni che ne fanno parte.

Art. 5

Finalità ed obiettivi

1. La Comunità Montana si propone la valorizzazione umana, sociale, culturale ambientale ed economica della propria zona attraverso una politica generale di riequilibrio e di sviluppo delle risorse attuali e potenziali della medesima e perseguendo i seguenti obiettivi:

- a) la salvaguardia e il razionale assetto del territorio montano nonché la tutela dell'ambiente;
- b) la gestione ottimale dei servizi e degli interventi riferiti al territorio di competenza, da realizzarsi anche attraverso convenzioni tra Comunità Montane e Comuni con carattere di reciprocità in ragione delle strutture di cui sono dotati;

- c) la promozione della unione dei Comuni nonché della fusione di tutti o parte dei Comuni associati;
- d) la programmazione, nell'ambito della programmazione regionale e provinciale, delle infrastrutture e dei servizi civili idonei a consentire la base di un adeguato sviluppo economico, finalizzata anche a favorire la residenzialità;
- e) la gestione associata dei servizi comunali;
- f) il sostegno alle iniziative di natura economica e produttiva rivolte alla incentivazione e valorizzazione di tutte le risorse presenti sul territorio montano, nel quadro di una programmazione mirata degli obiettivi e degli interventi;
- g) la partecipazione delle popolazioni montane al generale processo di sviluppo socio-economico della montagna, favorendone, in particolare, le condizioni di residenza, di sviluppo demografico e la crescita culturale, professionale ed economica.

2. La Comunità Montana si propone altresì di promuovere ed attuare ogni altra iniziativa per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi di cui al comma precedente.

Titolo II
FUNZIONI

Capo I
Attribuzioni

Art. 6

Funzioni di competenza

1. Oltre alle funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché agli interventi stabiliti dalle normative comunitarie, spetta alla Comunità Montana:

- a) esercitare ogni funzione strettamente connessa alla montagna attribuita con provvedimento regionale;
- b) adottare il piano pluriennale di sviluppo socio-economico per la realizzazione di opere e interventi e i suoi aggiornamenti in armonia con la programmazione regionale e provinciale;
- c) adottare i programmi annuali operativi in esecuzione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- d) individuare gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico, quali la promozione e la costituzione di aziende speciali, enti strumentali, società di capitali anche con partecipazione privata, consorzi, che possano concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del piano di sviluppo;
- e) concorrere, anche attraverso le indicazioni del piano pluriennale di sviluppo, alla formazione del piano territoriale provinciale;
- f) favorire il concorso dei Comuni associati e delle popolazioni alla predisposizione ed attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico della Comunità Montana nel quadro degli obiettivi stabiliti dalla Comunità economica europea, dallo Stato e dalla programmazione regionale;
- g) attuare, con l'affidamento delle relative funzioni amministrative, gli interventi speciali per la montagna finaliz-

zati ad ovviare agli svantaggi naturali e permanenti insiti nei territori montani, in modo da assicurare la permanenza e pari opportunità alle popolazioni residenti, dal punto di vista ambientale, civile, economico e sociale.

2. È altresì affidato alla Comunità Montana, con le procedure individuate dall'art. 51, l'esercizio associato di funzioni proprie e di servizi nei settori di competenza, da parte dei Comuni compresi nella propria zona omogenea individuata all'Art. 2 della L.R. 19/1992.

3. I Comuni di cui al comma 2 organizzano inoltre, a livello di Comunità Montana, l'esercizio associato di funzioni a essi delegate.

4. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 2 e 3, i Consigli comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità Montana d'intesa con i Comuni interessati, che individua le funzioni, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità Montana.

5. I Comuni di cui all'art. 2 della L.R. n. 19/92, classificati parzialmente montani possono disporre che la delega alla Comunità Montana di funzioni proprie o delegate, anche quando le stesse vengono svolte in forma associata, si estenda, ai sensi dell'art. 4 della L. n. 93/1981, anche alla parte del proprio territorio non classificata montana. I relativi rapporti di natura finanziaria, nel rispetto delle disposizioni di cui al citato art. 4 della L. n. 93/81, sono regolati da apposita convenzione.

6. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di area intercomunale che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità Montana può essere delegata, da tutti o parte dei propri Comuni, a far parte di Consorzi fra gli Enti locali costituiti ai sensi dell'art. 25 della L. 142/1990, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità Montana, o suo delegato, farà parte dell'assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti.

Art. 7

Attribuzioni di delega

1. La Comunità Montana può essere destinataria di funzioni amministrative delegate dalla Regione con leggi regionali di settore e con particolare riferimento ai settori primario, economico-sociale, culturale, all'ambiente ed al territorio.

2. Può altresì risultare destinataria di funzioni proprie e/o delegate dei Comuni associati e della Provincia per delega attribuita dai medesimi, sulla base di un disciplinare approvato con deliberazione apposita dai rispettivi Consigli contenente modi, termini, oggetto, procedure e copertura finanziaria nonché le garanzie specifiche relative allo svolgimento della delega previo protocollo d'intesa con la Comunità Montana.

3. Lo svolgimento delle funzioni delegate si estende alla parte del territorio comunale non classificato montano, anche quando le medesime vengano svolte in forma associata.

Capo II

Organismi consultivi

Art. 8

Conferenza dei Sindaci

1. È istituita, presso la Comunità Montana, la «Conferenza dei Sindaci», organismo consultivo, composto dal Presidente della Comunità Montana e dai Sindaci dei Comuni associati.

2. La «Conferenza» è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana.

3. La Conferenza dei Sindaci esprime pareri obbligatori sulle seguenti funzioni:

- a) esercizio di servizi a carattere sovracomunale qualora la spesa sia a totale o parziale carico dei Comuni interessati;
- b) piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
- c) definizione dei protocolli d'intesa.

4. La Conferenza può esprimere pareri anche su altre materie sottoposte al suo esame.

Titolo III

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 9

Organi elettivi della Comunità Montana

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

Capo I

Il Consiglio

Art. 10

Definizione

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana.

2. Il Consiglio si riunisce di norma nella Sala Consiliare della Comunità Montana.

3. Qualora la Giunta lo ritenga opportuno, il Consiglio si può riunire in una delle sedi comunali dei Comuni che lo costituiscono.

Art. 11

Elezione, composizione e durata in carica

1. Il Consiglio della Comunità Montana è composto da Consiglieri Comunali eletti con le modalità previste dalla normativa in materia.

2. La durata in carica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

3. Il Consiglio dura in carica sino alla costituzione del nuovo, limitandosi, dopo la scadenza della maggioranza dei Consigli comunali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 12
Attribuzioni

1. Oltre alle specifiche competenze previste da leggi Nazionali e Regionali al Consiglio competono i provvedimenti di carattere generale che rientrano negli scopi comunitari, e precisamente:

- adotta ed approva lo Statuto e le sue integrazioni e modificazioni, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 3-7-1992, n. 19;
- approva i regolamenti e l'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;
- elegge il Presidente, la Giunta ed il revisore dei conti e i componenti le commissioni consiliari;
- adotta il piano pluriennale di sviluppo ed i programmi annuali, nonché le eventuali modifiche e/o integrazioni;
- approva le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
- approva i protocolli d'intesa;
- approva la pianta organica e le relative variazioni;
- approva la definizione e la disciplina degli istituti di cooperazione e partecipazione;
- approva la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei propri rappresentanti presso Enti, nel caso in cui è d'obbligo la rappresentanza della minoranza;
- approva i piani urbanistici, generali ed attuativi, su delega dei Comuni;
- approva la partecipazione a Consorzi su delega dei Comuni;
- approva la costituzione e la partecipazione a società di capitali.

Art. 13

Revoca di rappresentanti

1. Il Consiglio può revocare i propri rappresentanti nominati presso Enti, aziende ed Istituzioni qualora essi non partecipino, senza giustificato motivo, a tra riunioni consecutive dell'organismo presso cui sono eletti, ove ciò non contrasti con quanto previsto dai rispettivi statuti.

Art. 14

Prima adunanza - Consigliere Anziano

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio avviene su convocazione e sotto la presidenza del Consigliere anziano, intendendosi per tale il Consigliere maggiore di età.

2. Detta adunanza va convocata nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento dell'ultima delibera esecutiva di nomina, pervenuta al protocollo della Comunità, con avvisi da notificarsi almeno 5 giorni prima della seduta con raccomandata con ricevuta di ritorno.

3. Essa è riservata alla convalida degli stessi, nonché all'elezione del Presidente e degli Assessori.

4. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare anche i Consiglieri per i quali si discutono le cause ostative alla convalida.

5. Tanto per la convalida degli eletti, quanto per l'elezione del Presidente e degli Assessori, si procede con votazione palese.

Art. 15

Funzionamento

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria dal Presidente, cui compete fissare il giorno l'ora e il luogo della seduta, a mezzo raccomandata A.R. da spedirsi almeno 5 giorni prima dell'adunanza o con inviti consegnati ai Consiglieri negli stessi termini di tempo.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione scritta rilasciata al dipendente o dalla ricevuta di ritorno della raccomandata.

3. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

4. In tali casi l'adunanza deve aver luogo entro 15 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. Nei casi d'urgenza è necessario che l'avviso di convocazione col relativo ordine del giorno sia consegnato o comunicato telegraficamente almeno 24 ore prima ma in questo caso, se la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiede, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente.

6. Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati; nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri. Restano esclusi i casi in cui sia prevista una maggioranza qualificata.

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

9. Alle sedute del Consiglio può partecipare l'eventuale Assessore esterno componente della Giunta che però non concorre a determinare la validità dell'adunanza. Egli può intervenire nelle sedute del Consiglio, svolgere la relazione introduttiva sulle proposte di deliberazione di sua competenza, partecipare alla discussione, ma non ha diritto di voto.

10. Le deliberazioni consiliari vengono assunte di norma con votazione in forma palese, salvo le specifiche diverse disposizioni di legge, del presente statuto e regolamentari.

Art. 16

Ordine del giorno e consegna

1. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente salvo nel caso di convocazione straordinaria, nel quale la determinazione degli argomenti da discutere avviene su indicazione dei Consiglieri che hanno promosso la seduta.

2. L'avviso di convocazione con l'allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo della Comunità Montana e inviato ai Comuni che ne fanno parte e trasmesso al domicilio dei Consiglieri nei termini di cui al precedente articolo.

Art. 17

Numero legale e verbalizzazione delle sedute

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, debbono essere esclusi i Consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto.

3. Non concorrono invece a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza i Consiglieri tenuti ad astenersi ai sensi di legge e ad allontanarsi dall'aula.

4. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi risultano eletti i Consiglieri che ottengono maggior numero di voti, esclusi i casi in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza che provvede alla preventiva proposta nominativa o l'elezione sia prevista con voto limitato. In caso di parità, è eletto il più anziano di età.

5. Di ogni seduta del Consiglio sono redatti a cura del Segretario della Comunità Montana i verbali delle deliberazioni assunte.

Art. 18

Commissioni Consiliari

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito Regolamento.

Capo II

La Giunta

Art. 19

Definizione

1. La Giunta è l'organo di governo della Comunità Montana ed i componenti vengono chiamati assessori.

Art. 20

Elezione, composizione

1. La Giunta, assieme al Presidente, è eletta dal Consiglio alla prima seduta e subito dopo la convalida degli eletti.

2. Tale elezione deve avvenire entro i seguenti termini:

a) nel caso di rinnovo dei rappresentanti di tutti i Comuni, entro 60 giorni dalla data in cui è pervenuta l'ultima deliberazione esecutiva di nomina dei rappresentanti stessi. Qualora, trascorsi i 60 giorni, non siano pervenute le delibere esecutive da parte della totalità dei Comuni, l'elezione dovrà comunque avvenire entro i successivi 60 giorni purché nel frattempo siano pervenute le designazioni dei 3/4 dei Comuni della Comunità;

b) nel caso di rinnovo parziale, comunque entro 60 giorni dall'esecutività dell'ultima deliberazione di designazione quando tale rinnovo riguarda la maggioranza dei Comuni.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente e di Assessore ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute entro il termine di cui al precedente comma 2 e, qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta ne viene informato il Prefetto per quanto di competenza.

5. La Giunta entra in carica non appena la deliberazione di nomina sia divenuta esecutiva a norma di legge.

6. La Giunta è composta dal Presidente e da 6 (sei) Assessori; questi ultimi possono essere eletti anche tra i cittadini residenti, in ciascun Comune e non facenti parte del Consiglio o dei Consigli Comunali, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa da evidenziare all'atto della presentazione del documento programmatico.

Art. 21

Mozione di sfiducia

1. La Giunta risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio. Il Presidente e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

4. Detta mozione deve essere consegnata ai singoli componenti la Giunta entro cinque giorni dalla sua presentazione.

5. Se il Presidente non procede alla convocazione del Consiglio nei termini di cui sopra, vi provvede il Consigliere più anziano d'età, cui spetta in tal caso presiedere la seduta.

6. Il Presidente e gli Assessori intervengono ai lavori della seduta, che si svolge in forma pubblica, partecipando alla discussione e, per gli Assessori aventi diritto, alla votazione.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

8. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.

Art. 22

Vice Presidente

1. Il Vice Presidente è colui che nella lista unica proposta per l'elezione della Giunta segue immediatamente il Presidente.

Art. 23

Revoca degli Assessori

1. Ogni Assessore può essere revocato con deliberazione del Consiglio, su proposta motivata e scritta del Presidente.

2. La deliberazione di revoca può riguardare anche più Assessori, ma non più della metà dei componenti la Giunta.

3. La seduta del Consiglio, da tenersi in forma pubblica, non può aver luogo prima che siano state esaminate le giustificazioni addotte dall'interessato, purché pervenute entro dieci giorni dalla consegna della proposta, ovvero prima che sia inutilmente decorso detto termine.

4. La deliberazione di revoca, per essere validamente adottata deve essere votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati previa conoscenza dell'eventuale giustificazione prodotta.

5. Per la surrogazione degli Assessori revocati si applicano le disposizioni dell'art. 25 del presente Statuto.

Art. 24

Cause di ineleggibilità e incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Presidente e di Assessore sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta ascendenti e discendenti, fratelli e sorelle, coniugi, affini di primo e secondo grado.

Art. 25

Durata in carica e surrogazione

1. Il Presidente e la Giunta rimangono in carica fino al momento della sostituzione da parte dei nuovi eletti.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Presidente, le funzioni vengono provvisoriamente assunte dal Vice Presidente, mentre il Consigliere anziano provvede a convocare il Consiglio, per il rinnovo integrale della Giunta ai sensi del precedente art. 20, entro trenta giorni dall'evento o, nel caso di perdita della carica di Consigliere, entro trenta giorni dalla comunicazione della deliberazione esecutiva della sostituzione dell'interessato con altro componente del Consiglio Comunale di provenienza.

3. Nel caso di impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente, ovvero, essendo anche questi eventualmente impedito dall'assessore più anziano d'età non impedito.

4. Nel caso di impedimento di tutti i componenti della Giunta, le funzioni saranno assunte da un Consigliere all'uopo delegato.

Art. 26

Competenze

1. Alla Giunta spetta una generale competenza amministrativa, su ogni atto che, dalla legge e dal presente statuto, non sia riservato al Consiglio, al Presidente, al Segretario Generale o ai dirigenti.

2. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni di competenza del Consiglio limitatamente alle sole variazioni del Bilancio, che devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Spettano altresì alla Giunta le deliberazioni di storno di fondi, dai capitoli destinati a fondi di riserva sia di competenza che di cassa.

Art. 27

Funzionamento

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta si renda necessario o il Presidente lo giudichi opportuno.

2. La Giunta è presieduta al Presidente e in sua assenza dal Vice Presidente ed è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

3. La Giunta delibera a maggioranza semplice dei componenti presenti alla riunione.

4. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e possono partecipare alle sedute senza diritto di voto esperti e tecnici invitati dal Presidente a riferire su particolari problemi.

Art. 28

Decadenza

1. La Giunta decade:

- a) nel caso di approvazione da parte del Consiglio della mozione di sfiducia;
- b) nel caso di dimissioni del Presidente o di oltre la metà dei propri Assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

2. I singoli componenti possono altresì decadere:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto;
- b) per il mancato intervento a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo.

3. La decadenza dei singoli è pronunciata dal Consiglio.

Art. 29

Dimissioni

1. L'assessore cessa dalla carica in caso di dimissioni. Esse sono presentate al Presidente che ne informa il Consiglio affinché ne prenda atto e provveda contestualmente alla elezione di un nuovo assessore, entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

2. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili fin dal momento della loro presentazione.

3. Nel caso di dimissioni di oltre la metà degli assessori l'intera Giunta decade e il Consiglio procede alla loro presa d'atto ed alla contestuale elezione di un nuovo Presidente e della nuova Giunta, entro sessanta giorni dalla presentazione di dette dimissioni.

Capo III

Il Presidente

Art. 1

Definizione

1. Il Presidente è il rappresentante legale della Comunità Montana.

2. Sovrintende alla direzione unitaria, politica ed amministrativa dell'Ente e ne coordina l'attività.

Art. 31

Elezione e durata in carica

1. L'elezione e la durata in carica del Presidente osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 20 per l'elezione della Giunta.

Art. 32

Attribuzioni

1. Il Presidente rappresenta legalmente la Comunità Montana, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e dispone sui seguenti aspetti relativi all'amministrazione dell'Ente:

- sovrintende all'attività amministrativa e politica;
- ha la rappresentanza generale dell'Ente ed, in assenza del Segretario generale e dei dirigenti, può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto e stipulare i contratti;
- impartisce direttive generali al Segretario generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite;
- periodicamente e comunque ogni anno entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio, anche sulla base delle proposte del Segretario generale:

- a) definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa, per la gestione;

b) assegna al Segretario generale, previa delibera di Giunta, una quota parte del bilancio dell'amministrazione, commisurata alle risorse finanziarie, riferibili ai procedimenti o subprocedimenti attribuiti alla responsabilità dell'ufficio e agli oneri per il personale e per le risorse strumentali allo stesso assegnati;

- coordina e stimola l'attività della Giunta;
- nomina rappresentanti della Comunità Montana, presso aziende e istituzioni, quando il Consiglio non provvede entro il termine di quarantacinque giorni dalla scadenza del precedente incarico, sentiti i capigruppo consiliari;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti alla Comunità, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- promuove, tramite il Segretario generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività della Comunità;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- vieta con atto motivato e per il tempo strettamente necessario l'esibizione di atti dell'Amministrazione secondo le vigenti norme regolamentari;
- propone le materie da trattare nelle sedute del Consiglio;
- convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, potendo intervenire alle sedute delle commissioni consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale da adottare al termine di un procedimento amministrativo svoltosi in contraddittorio con soggetti privati;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale e non collegiale che lo Statuto non abbia espressamente demandato alla competenza del segretario o dei dirigenti.

Art. 33

Sostituzione

1. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le funzioni spettanti a quest'ultimo vengono svolte dal Vice Presidente.

Art. 34

Decadenza

1. Il Presidente decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la perdita della qualità di Consigliere;
- c) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;

- d) per dimissione di oltre la metà degli Assessori componenti la Giunta;
- e) per approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 21.

Art. 35
Dimissioni

1. Le dimissioni sono consegnate al Segretario Generale che, previa loro protocollazione, provvede a informarne immediatamente il consigliere anziano e non oltre 8 (otto) giorni gli altri Consiglieri della Comunità Montana. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione.

2. Esse comportano la decadenza della rispettiva Giunta.

3. Entro sessanta giorni dalla loro presentazione, il Consigliere Anziano convoca il Consiglio che ne prende atto e procede contestualmente alla elezione di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta.

4. Trascorsi sessanta giorni dalla presentazione delle dimissioni senza che il Consiglio provveda a sensi del precedente comma 3, il Segretario informa il Prefetto per quanto di competenza.

Capo IV
I Consiglieri

Art. 36
Funzioni

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge. In particolare, nell'ambito delle funzioni di controllo assegnate al Consiglio, un terzo dei Consiglieri può chiedere che le deliberazioni adottate dalla Giunta siano sottoposte a controllo di legittimità da parte dell'Organo di Controllo nei limiti delle illegittimità denunciate per le sottoindicate materie, presentando istanza presso la Segreteria nel termine di 10 giorni previsto dalla Legge con l'indicazione delle norme violate:

- a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
- b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

3. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Presidente sulle nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito della Comunità Montana, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

4. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri

con le modalità previste dal regolamento hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dalla medesima, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

5. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno.

Art. 37
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

2. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Presidente sui documenti programmatici e finanziari, preventivamente dell'esame del Consiglio, nel corso di un'apposita riunione. I Capigruppo esprimono inoltre il proprio parere sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e istituzioni operanti nell'ambito della Comunità, effettuata dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

3. I singoli Consiglieri che non si riconoscono nei gruppi consiliari coincidenti con le formazioni partitiche, possono costituirsi in gruppo misto.

Art. 38
Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Presidente e, nel caso del Presidente, al Segretario.

2. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili fin dal momento della loro presentazione.

L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio che ne prende atto nella prima seduta utile, comunque entro 60 giorni dalla loro presentazione.

3. La seduta nella quale si provvede in merito è pubblica, il voto palese.

Art. 39

Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza dei Consiglieri

1. Non possono essere eletti Consiglieri della Comunità Montana e se eletti vengono dichiarati decaduti:

- a) color che hanno liti pendenti con la Comunità;
- b) coloro che hanno in appalto lavori e forniture per la Comunità.

2. I Consiglieri decadono inoltre, quando successivamente alla nomina, sopravvenga una delle cause previste dal comma precedente o non partecipino a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo.

3. La decadenza è pronunciata con effetto immediato dal Consiglio della Comunità previa comunicazione dei motivi all'interessato.

4. La cessazione del mandato di Consigliere Comunale comporta la decadenza della carica di Consigliere della Comunità.

5. La cessazione della carica di Consigliere della Comunità comporta la perdita delle altre cariche in seno alla Comunità.

Titolo IV
GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I
Segretario generale

Art. 40
Definizione

1. Il Segretario generale è il più elevato organo burocratico della Comunità Montana.

Art. 41
Attribuzioni

1. Il Segretario generale, nel rispetto delle linee programmatiche ed economiche, delle scelte e degli indirizzi amministrativi, seguendo le indicazioni del Presidente e degli Organi Collegiali, nonché esercitando le propria autonomia gestionale sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti e degli uffici, cura l'istruttoria e l'assunzione dei provvedimenti deliberativi, partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

2. Esercita la propria responsabilità funzionale sia a livello generale che di specifico programma e/o progetto con autonomia capacità di scelta metodologica e procedurale. Adotta atti interni di carattere istituzionale ed organizzativo-gestionale o anche generali e a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, così come di seguito indicati:

- a) partecipazione alla definizione degli strumenti di programmazione socio-economica e finanziari dell'Ente;
- b) elaborazione di proposte procedurali e dei relativi aspetti procedurali e finanziari;
- c) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- d) formula proposte al Presidente della Comunità Montana;
- e) adotta progetti per l'attuazione dei programmi dell'Ente attribuendone la gestione ai dirigenti con l'indicazione delle risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- f) esercita pareri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate definendo i limiti di valore delle spese che i dirigenti possono impegnare;
- g) determina, informando le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente, definendo in particolare l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, previo eventuale esame con le oo.ss. secondo le modalità in vigore per legge;

h) adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti

al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi;

- i) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere;
- l) coordina le attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7-8-1990, n. 241;
- m) verifica e controlla le attività dei dirigenti anche con poteri sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- n) richiede direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e fornisce risposta ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- o) propone l'adozione delle misure conseguenti alla responsabilità penale, civile, amministrativa contabile e disciplinare dei dirigenti;
- p) formazione, istruttoria ed attuazione delle proposte deliberative e dei provvedimenti di competenza degli organi collegiali anche con la collaborazione del dirigente e/o dei responsabili delle aree o servizi interessati;
- q) svolgimento di autonoma e richiesta funzione consultiva a favore degli organi elettivi, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio o di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta esterne allo stesso;
- r) partecipazione diretta alle sedute degli organi collegiali e direttamente o tramite proprio delegato alle sedute delle Commissioni, (dei Collegi) e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione;
- s) ricezione delle dimissioni del Presidente, delle designazioni dei capigruppo consiliari e delle richieste di trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni della Giunta;
- t) rilascio di documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e consiglieri nell'ambito del principio del diritto di accesso di informazione e di trasparenza secondo le modalità previste dal regolamento;
- u) svolgimento di funzioni di iniziativa, coordinamento, direttiva e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- v) autorizzazione delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi del personale e adozione dei provvedimenti di mobilità aziendale, sentiti i dirigenti e i responsabili di area;
- z) contestazione degli addebiti ed adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura e proposta dei provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi con le modalità previste dal Regolamento;
- j) sostituzione, nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia, della specifica attività gestionale dei livelli subordinati, sentiti i dirigenti ed i responsabili di area e la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunitario, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione;
- k) predisposizione, in collaborazione con responsabili di area interessati, dei progetti preordinati all'incentivazione

ne del personale e concorso alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati;

- w) adozione di atti nell'interesse dell'Ente;
- x) adozione di atti relativi all'ordinazione e liquidazione dei beni, servizi, compensi ed indennità al personale, secondo le norme regolamentari, nonché sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;
- y) rogito di contratti e atti nell'esclusivo interesse della Comunità.

Art. 42

Responsabilità

1. Il Segretario generale esprime, il parere obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo della legittimità.

2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, in caso di assenza o impedimento del dirigente o del responsabile del servizio interessato o della ragioneria.

3. Il Segretario Generale è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dei dirigenti e dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative e i compiti affidategli, e unitamente ai dirigenti ed ai responsabili di servizio, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

4. È responsabile del risultato dell'attività svolta dagli uffici, al quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidategli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli. All'inizio di ogni anno presenta al Presidente una relazione dell'attività propria e dei dirigenti svolta nell'anno precedente.

5. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa contabile e disciplinare prevista per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

Art. 43

Vice Segretario

1. La Comunità Montana può istituire l'Ufficio di Vice-segretario.

2. Il Vicesegretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario Generale, affiancandolo nello svolgimento della attività amministrativa affidategli, sostituendolo nei casi di assenza o impedimento e subentrando nei periodi di sede vacante.

3. Lo status giuridico ed economico del Vicesegretario è disciplinato dall'apposito regolamento organico dell'Ente nonché dal regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

Capo II

Dirigenti

Art. 44

Dirigente dell'ufficio di piano e dei servizi tecnici

1. È preposto alla direzione degli uffici e dei servizi di competenza, con tutti i compiti connessi e relativi che comprendono anche l'adozione di atti impegnativi verso l'esterno per l'Amministrazione, purché non riservati agli Organi elettivi o al Segretario.

2. In particolare gli spetta:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, la responsabilità sulle procedure di appalto e di concorso, nonché la stipulazione dei contratti;
- b) la direzione e il coordinamento dei sistemi informatici statistici e del relativo personale;
- c) l'esercizio dei poteri di spesa, per quanto di competenza nonché dei poteri di gestione inerenti alla realizzazione dei progetti adottati dal Segretario generale;
- d) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dei propri uffici, previo eventuale esame con le Organizzazioni Sindacali, secondo le vigenti modalità in materia, la verifica sulla stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi compreso in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o il collocamento in mobilità;
- e) l'attribuzione di trattamenti economici accessori per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
- f) l'individuazione in base alla legge 7-8-1990, n. 241, dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche richiesta da terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- g) le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza;
- h) partecipazione alla definizione degli strumenti di programmazione socio-economica e finanziari dell'Ente;
- i) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- l) formula proposte al Presidente della Comunità Montana;
- m) adotta progetti per l'attuazione dei programmi dell'Ente attribuendone la gestione ai propri uffici con l'indicazione delle risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- n) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere;
- o) richiede direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e fornisce risposta ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- p) svolgimento di autonoma e richiesta funzione consultiva a favore degli organi elettivi, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio o di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta esterne allo stesso;

- q) partecipazione diretta alle sedute, o tramite proprio delegato, delle Commissioni, (dei Collegi) e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione;
- r) autorizzazione delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi del personale e adozioni dei provvedimenti di mobilità aziendale, sentiti i responsabili di area;
- s) adozione di atti nell'interesse dell'Ente.

Art. 45
Responsabilità

1. Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni ad esso attribuite, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'intera organizzazione operativa a cui è preposto.

2. In relazione alle sue competenze esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte deliberative che la richiedono.

3. È responsabile del risultato dell'attività svolta dagli uffici al quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidategli, della gestione del personale e delle generali risorse finanziarie e strumentali assegnategli dal Segretario generale.

4. All'inizio di ogni anno presenta al Segretario generale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

5. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa contabile e disciplinare prevista per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

Titolo V
UFFICI E SERVIZI

Capo I
Uffici

Art. 46
Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché in relazione alle proprie dimensioni.

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 47
Personale della Comunità Montana

1. Il personale della Comunità Montana è disciplinato, secondo la legislazione e la normativa in materia, da apposito regolamento comprendente la pianta organica e le norme sul trattamento giuridico ed economico.

2. Nell'espletamento delle proprie funzioni la Comunità Montana può utilizzare personale comandato o trasferito da Comuni, Province e Regione, nonché avvalersi degli uffici degli Enti pubblici operanti nel territorio.

Capo II
Incarichi e professionalità specifiche

Art. 48
Contratti a tempo determinato di diritto pubblico

1. Per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale, di responsabile dei servizi o degli uffici, temporaneamente vacanti in pianta organica, si potrà procedere mediante contratto di diritto pubblico.

2. Gli incaricati dovranno comunque possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

3. Con deliberazione di Giunta si provvederà alla determinazione dei tempi, modi e costi del disciplinare d'incarico.

Art. 49
Contratti a tempo determinato di diritto privato

1. Qualora per motivi eccezionali non fosse opportuno o possibile il ricorso ai contratti a tempo determinato di diritto pubblico per lo svolgimento delle mansioni attribuibili alle qualifiche funzionali temporaneamente vacanti nella pianta organica dell'Ente, con deliberazione motivata della Giunta si potrà procedere alla definizione di contratti a tempo determinato di diritto privato, fissando tempi, modi e costi del disciplinare d'incarico.

2. L'incaricato dovrà comunque risultare in possesso dei requisiti della qualifica da ricoprire.

Art. 50
Specifiche professionalità

1. Per la definizione e la realizzazione di particolari e specifici obiettivi ad alto contenuto di professionalità e per i quali non risulti possibile provvedere attraverso le proprie strutture, relativamente alla direzione ed assistenza tecnica dei servizi relativi alla gestione del territorio, alle azioni in campo economico alle attività sociali e culturali, alla statistica ed alla informatizzazione, l'Amministrazione potrà rivolgersi a collaboratori esterni.

2. Nella programmazione degli interventi e delle iniziative si dovranno preventivamente individuare, ove possibile, gli obiettivi da affidare alle collaborazioni esterne, predeterminandone tempi, costi, soggetti e procedure.

3. La Giunta procederà quindi con proprio atto deliberativo al perfezionamento di apposite convenzioni con i collaboratori incaricati.

Capo III

Servizi

Art. 51

Rapporti con i Comuni associati

1. La Comunità Montana assume l'organizzazione e la gestione di servizi ad essa attribuiti, per delega dai Comuni associati secondo le modalità di cui all'art. 52.

2. L'affidamento di ciascun servizio da parte delle amministrazioni comunali interessate deve avvenire con deliberazione del rispettivo Consiglio Comunale sulla base di apposito disciplinare, previo protocollo d'intesa con la Comunità Montana che preciserà tempi, modi, costi e copertura finanziaria della gestione delegata.

Art. 52

Modalità di assunzione e svolgimento

1. La Comunità Montana provvederà all'assunzione ed allo svolgimento dei servizi comunali delegati secondo i modi e le forme previsti dall'art. 22 della L. 142/90 ed eventuali successive disposizioni di legge.

Titolo VI

ATTIVITÀ PROGRAMMATORIA

Capo I

Attività programmatiche

Art. 53

Piano pluriennale

1. Il Piano pluriennale costituisce il documento programmatico di opere ed interventi nel territorio di competenza della Comunità Montana, attraverso il quale vengono individuati gli strumenti idonei al perseguimento degli obiettivi di sviluppo socio-economico, da elaborarsi in armonia con le linee di programmazione provinciale e regionale.

2. A tale scopo il Piano pluriennale di sviluppo deve contenere:

- a) gli obiettivi fondamentali che la Comunità Montana intende perseguire e i mezzi per l'attuazione;
- b) l'individuazione, per ogni settore, del tipo di interventi e del presumibile costo degli investimenti.

3. Il Piano pluriennale ha durata triennale e le sue indicazioni debbono trovare riscontro operativo nel bilancio pluriennale dell'Ente. Esso può sviluppare i propri effetti sull'intero territorio dei Comuni associati ancorché classificati parzialmente montani.

Art. 54

Formazione ed approvazione

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico è predisposto nella fase progettuale a cura della Giunta.

2. La Giunta, in sede di formazione del piano, attiva forme di consultazione con i Comuni, associazioni, enti e soggetti socio-economici presenti nel proprio territorio.

3. Il Piano Pluriennale viene adottato dal Consiglio con apposita deliberazione e quindi pubblicato al proprio Albo ed a quello di ciascuno dei Comuni associati. Entro 30 giorni dalla pubblicazione chiunque abbia interesse può presentare osservazioni ed opposizioni. Il Consiglio, esaminate le osservazioni ed opposizioni, trasmette il Piano con le proprie eventuali controdeduzioni alla Provincia che lo approva o lo restituisce entro 60 giorni dal ricevimento. Trascorso tale termine il Piano si intende approvato.

4. Il Piano pluriennale approvato è divenuto esecutivo viene trasmesso alla Giunta Regione e suo tramite, alla Conferenza Permanente per la Programmazione nelle aree montane.

Art. 55

Variazioni ed aggiornamento

1. Qualora il Consiglio stabilisca di apportare delle variazioni o procedere all'aggiornamento del Piano Pluriennale, per esigenze legate alla ridefinizione degli obiettivi programmatici, adotterà lo stesso procedimento di cui all'articolo precedente, ma con i termini ridotti alla metà.

Art. 56

Programma annuale operativo

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico è attuato a mezzo di programmi annuali operativi che devono contenere le opere e gli interventi da eseguirsi, gli oneri di spesa, nonché la relativa copertura, trovando riscontro operativo nei corrispondenti bilanci d'esercizio.

2. Il Programma annuale operativo viene approvato dal Consiglio della Comunità Montana e trasmesso alla Provincia ed ai Comuni membri della Comunità Montana stessa per l'approvazione entro il 30 marzo di ciascun anno.

3. Approvato e divenuto esecutivo il programma annuale è trasmesso altresì alla Giunta regionale e suo tramite, alla Conferenza Permanente per la programmazione nelle aree montane.

Titolo VII

COOPERAZIONE

Capo I

Forme associative

Art. 57

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, nonché per la realizzazione di specifici programmi, la Comunità Montana può stipulare con i Comuni associati, con le altre Comunità Montane, con la Provincia, la Regione e con altri soggetti pubblici, apposite convenzioni.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, redatto in forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure, finanziamenti, obblighi e garanzie per la propria realizzazione.

3. Preparata e definita mediante eventuali conferenze di servizio o d'intesa tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione della Giunta.

4. Mediante la convenzione, previa intesa programmatica, può essere previsto l'esercizio associato di funzioni proprie con le Comunità Montane contermini.

**Titolo VIII
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Capo I

La partecipazione popolare

Art. 58

Collaborazione dei cittadini

1. Al fine di favorire una maggiore collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali è consentito ai cittadini singoli od associati di partecipare alla formazione di un procedimento che possa incidere nelle loro situazioni giuridiche soggettive.

2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendogli di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3. Onde evitare controversie, senza tuttavia ledere interessi pubblici o di terzi, il procedimento potrà concludersi nei limiti del proprio potere discrezionale con appositi accordi, in forma scritta a pena di nullità, tra l'amministrazione e gli interessati. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni o contratti.

4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 58 bis

Difensore civico

1. Per garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa la Comunità Montana può prevedere l'istituzione del Difensore Civico ai sensi dell'art. 8 della Legge 142/90.

2. Il Difensore Civico svolge funzioni per la Comunità Montana e per i Comuni che si convenzionano allo scopo.

Art. 59

Valorizzazione delle forme associative

1. La Comunità Montana favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, sostiene e valorizza le libere forme asso-

ciative, la loro costituzione e potenziamento, con particolare riguardo a quelle che perseguono, senza scopo di lucro, finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero in quanto strumenti di formazione dei cittadini.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi. Possono essere attivate forme di consultazione per l'esame dei problemi specifici e in ogni caso per la formazione del piano pluriennale secondo le modalità dell'art. 60.

3. La Comunità Montana potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone criteri, modi e forme in un apposito Regolamento.

Art. 60

Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza della Comunità Montana ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative la Comunità può avviare forme diverse di consultazione della popolazione.

2. La partecipazione popolare può attuarsi mediante la consultazione dei cittadini residenti in uno o più comuni su problematiche che direttamente interessano.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte della Comunità Montana.

Art. 61

Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi locali.

2. Il Presidente affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi della Comunità competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di eventuali contributi esterni, dovranno esprimere un parere sulla questione entro 90 giorni.

3. Il Presidente, dopo aver comunicato ai cittadini interessati o al primo firmatario l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 30 giorni successivi al rilascio del parere dell'organo competente sull'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali, con l'indicazione degli uffici preposti e dei funzionari responsabili.

4. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli Uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

5. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal

Presidente motivata comunicazione ai soggetti o al primo firmatario entro i 30 giorni successivi, mentre, nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e dei funzionari responsabili.

6. Qualora per il numero dei destinatari o per altre motivazioni sia difficoltosa la comunicazione personale, l'Amministrazione provvede con altre forme di pubblicità ritenute idonee.

Art. 62

La pubblicità degli atti

1. Gli atti della Comunità Montana sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge, del presente statuto e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza, delle persone, dei gruppi, delle imprese, o il risultato dell'azione amministrativa.

2. La Giunta, al fine di assicurare trasparenza e pubblicità dell'attività dei propri organi può, anche in forma saltuaria, promuovere forme di comunicazione attraverso manifesti, opuscoli, notiziari nonché altri mezzi giornalistici e radio-televisivi.

3. Presso gli uffici della Comunità Montana dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, che potrà prevedere anche un rimborso spese, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Titolo IX

FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I

La gestione economica

Art. 63

Finanziamenti

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale e dalle leggi regionali, la Comunità Montana ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. La finanza della Comunità è costituita da:

- a) trasferimenti statali;
- b) trasferimenti regionali;
- c) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- d) risorse per investimenti.

Art. 64

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana si informa alle disposizioni di legge vigente in materia.

2. Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno salvo diverso termine stabilito dalla legge.

3. Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, il Bilancio e i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione e vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelleggibile per programmi, servizi ed interventi della pubblicità e del pareggio economico e finanziario. Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale, se richiesto dalla legge, elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4. Le bozze di Bilancio sono sottoposte, ai sensi del precedente art. 37, al preventivo esame dei capigruppo consiliari.

5. Il Bilancio è approvato dal Consiglio della Comunità Montana con la maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

Art. 63

Conto Consuntivo

1. I risultati di gestione attinenti alle entrate e ai costi sostenuti vengono rilevati nel conto consuntivo che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo salvo diverso termine previsto dalla legge.

Art. 66

Servizio di tesoreria

1. La Comunità Montana si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria.

2. La nomina del tesoriere è effettuata dal Consiglio su proposta della Giunta che acquisirà preventivamente le migliori condizioni da parte di idonei istituti bancari.

Capo II

Controllo finanziario e contabile

Art. 67

Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore del conto.

2. Il revisore viene scelto secondo le modalità indicate dalla legge.

3. Esso dura in carica cinque anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

4. Al revisore spetta il compenso stabilito dalle disposizioni vigenti.

Art. 68

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti della Comunità Montana.

2. Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Presidente ed al Segretario generale, di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, nei riguardi del revisore si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del C.C.

Art. 69

Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- a) per la rilevazione economica dei costi di singoli servizi;
- b) per la definizione normativa dei rapporti tra revisore ed organi elettivi di governo, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art. 68.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi, nonché la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

3. La Giunta della Comunità Montana autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione con controllo diretto di gestione secondo le modalità di cui al successivo art. 70.

Art. 70

Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione può essere realizzato mediante:

- a) la pianificazione;

- b) la programmazione;
- c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale;
- d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti.

2. Dopo l'individuazione di eventuali risultati negativi il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, provvede alla predisposizione dei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale.

Capo III

Proprietà immobiliari

Art. 71

Demanio e patrimonio della Comunità Montana

1. La Comunità Montana potrà disporre di un proprio demanio e patrimonio ai sensi della L. 3-12-1971, n. 1102 e di altre norme in vigore.

2. La disciplina dell'uso di cui all'art. 9 della stessa legge formerà oggetto di apposito regolamento da approvarsi da parte del Consiglio.

Art. 72

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili e immobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

3. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Titolo X

ATTIVITÀ REGOLAMENTARI

Art. 73

Regolamenti

1. Il Consiglio approva i Regolamenti di propria iniziativa nonché quelli previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Prima della loro approvazione gli schemi di regolamento adottati dalla Giunta verranno depositati per 30 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà data informazione con avviso pubblico all'albo della Comunità e dei Comuni, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni, memorie e proposte.

3. Il regolamento resterà pubblicato dopo la definitiva approvazione da parte del Consiglio della Comunità Montana per 15 giorni all'albo della Comunità e dei Comuni e, conseguito il favorevole esame di legittimità da parte dell'organo di controllo, diventerà obbligatorio salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

Titolo XI
NORME TRANSITORIE

Art. 74
Norme transitorie

1. In fase di prima applicazione del presente statuto gli organi esecutivi della Comunità Montana continuano ad esercitare le loro funzioni fino alla naturale scadenza.

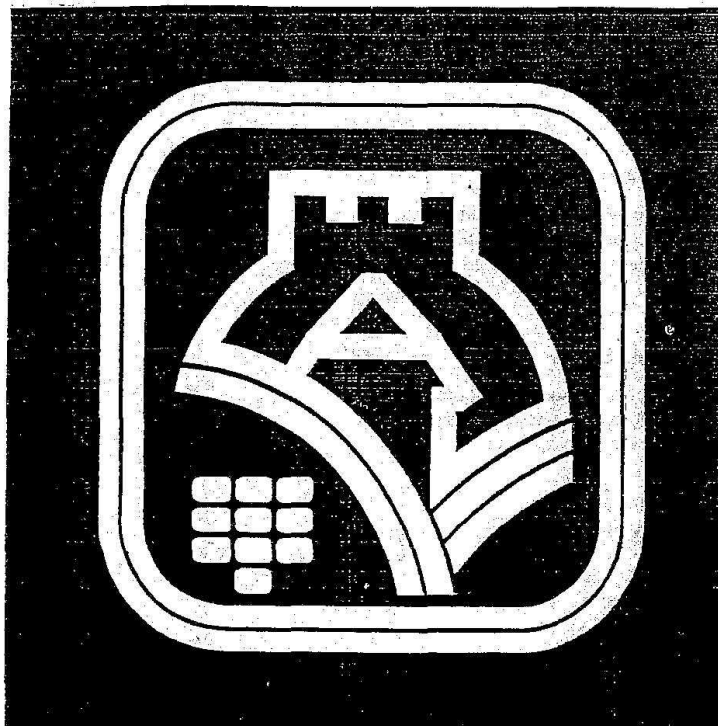
Art. 75
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto della Comunità Montana, approvato a sensi della legge, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

Titolo XII
NORME DI RINVIO

Art. 76
Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente statuto si rinvia, per le rispettive materie di competenza alla normativa regolamentare di attuazione ed alle leggi.



ALLEGATO A - Descrizione dello stemma

Lo stemma della Comunità Montana "Dall'Astico al Brenta" è costituito dalla rappresentazione stilizzata di alcuni elementi propri del territorio e degli stemmi Comunali dei Comuni aderenti.

Il disegno centrale riassume le linee delle colline segnate dai vigneti, sormontate dal profilo frontale di una malga e dalla sagoma di una torre; in basso a sinistra dieci segni disposti a grappolo ricordano il numero dei Comuni aderenti. Il tutto è racchiuso da una doppia cornice quadrangolare, smussata agli angoli.

I colori propri dello stemma sono: per l'interno un verde tenue (rif. Pantone 577) e per la cornice un verde scuro (rif. Pantone 575), su campo bianco.