

**Approvato all'unanimità nell'assemblea del 18 dicembre 2009 – Atto n.32**  
**Modificato all'unanimità nell'assemblea del 16 ottobre 2021 – Atto n.21**

## **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Articolo 01 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Statuto col termine:
  - a) Comunità Montana si intende la Comunità Montana n. 10 “*Comunità Montana Valle Brembana*”;
  - b) L.r. 19/08 si intende la Legge della Regione Lombardia n. 19 del 27 giugno 2008 “*Riordino delle comunità montane della Lombardia, disciplina delle unioni di comuni lombarde e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali*”.
  - c) L.r. 25/07 si intende la Legge della Regione Lombardia n. 25 del 15 ottobre 2007 “*Interventi regionali in favore della popolazione dei territori montani*”.
  - d) T.U. si intende il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “*Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali*” e successive modificazioni;
  - e) Presidente si intende il Presidente della Giunta Esecutiva il quale prende il nome di Presidente della Comunità Montana;
  - f) Assessori si intendono i membri della Giunta Esecutiva della Comunità Montana;
  - g) Consiglieri si intendono i membri dell'Assemblea della Comunità Montana.

### **Articolo 02 - Costituzione, denominazione, sede della Comunità**

1. Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 26.06.2009 n. 6488, è costituita la Comunità Montana Valle Brembana tra i Comuni di Algua, Averara, Blello, Bracca, Branzi, Camerata Cornello, Carona, Cassiglio, Cornalba, Costa Serina, Cusio, Dossena, Foppolo, Isola di Fondra, Lenna, Mezzoldo, Moio de' Calvi, Olmo al Brembo, Oltre il Colle, Ornica, Piazza Brembana, Piazzatorre, Piazzolo, Roncobello, San Giovanni Bianco, San Pellegrino Terme, Santa Brigida, Sedrina, Serina, Taleggio, Ubiale Clanezzo, Val Brembilla, Valleve, Valnegrà, Valtorta, Vedeseta, Zogno, componenti la zona omogenea n. 10, di cui all'art. 2 della L.r. 19/08.
2. La Comunità Montana ha autonomia statutaria, ha sede principale nel Comune di Piazza Brembana ha un proprio gonfalone ed uno stemma adottati con deliberazione assembleare.
3. L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento che norma anche i casi di concessione e le modalità d'uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana.
4. Il Presidente della Comunità Montana, negli incontri ufficiali ai quali partecipa in veste di rappresentante dell'Ente, può indossare una fascia dai colori verde e bianco a bande longitudinali, recante su un verso lo stemma della Comunità Montana e sull'altro quello della Regione Lombardia.

### **Articolo 03 - Finalità e competenze della Comunità Montana**

1. La Comunità Montana, in aderenza ai principi dello Statuto d'Autonomia della Lombardia, che riconosce la specificità del territorio montano, ha per fine essenziale la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane e la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali.
2. La Comunità Montana si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:
  - a) costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;
  - b) promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
  - c) fornisce alla popolazione - riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio - gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare

dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;

- d) predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture, di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
  - e) individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del suo territorio;
  - f) opera nei settori artigianale, agricolo, forestale, commerciale, turistico, industriale e terziario, per il superamento degli squilibri esistenti;
  - g) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;
  - h) promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni;
  - i) promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di soluzione.
3. La Comunità Montana nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

#### **Articolo 04 - Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali**

1. La Comunità Montana armonizza e realizza i propri obiettivi attraverso la formulazione e l'attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico e dei piani pluriennali di opere ed interventi; tali strumenti hanno durata rispettivamente decennale e triennale.
2. Nell'espletamento dei propri fini istituzionali e nel quadro del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la Comunità Montana può:
  - a) assumere funzioni proprie dei Comuni membri e dell'Amministrazione Provinciale, su delega degli stessi e previa delibera di accettazione dell'Assemblea;
  - b) delegare di volta in volta ai Comuni membri, ai loro Consorzi, a Società con partecipazione pubblica o ad altri Enti operanti nel territorio della Comunità, l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito delle rispettive competenze territoriali;
  - c) assumere funzioni in materia di Consorzio di bacino imbrifero montano, di Consorzio di bonifica montana e di Consorzio forestale nell'ambito delle disposizioni di legge;
  - d) stipulare convenzioni con altri Enti o Società a partecipazione pubblica nell'ambito e nel rispetto dei piani e dei programmi della Comunità stessa;
  - e) partecipare ad iniziative della Provincia, delle altre Comunità Montane e dei Comuni o di altri soggetti pubblici o privati, purchè finalizzate allo sviluppo e/o alla promozione dell'ambito territoriale di competenza;
  - f) costituire o partecipare a Società a capitale pubblico locale ai sensi delle normative vigenti;
  - g) fornire ai cittadini il maggior numero di servizi e, più in generale, assumere iniziative, anche in collaborazione con altri Enti e Società, al fine di realizzare migliori condizioni di vita per i suoi cittadini.

#### **Articolo 05 - Regolamenti**

1. La Comunità Montana emana regolamenti in tutte le materie di sua competenza, previsti dalla legge e dallo statuto.
2. Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta all'Assemblea.
3. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione.

#### **Articolo 06 - Albo Pretorio on line**

1. Dal primo gennaio 2010, in adempimento alla normativa vigente, la Comunità Montana pubblicherà nell'Albo pretorio on line, integrato con il proprio sito internet, gli atti e i provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale.
2. Nel palazzo adibito a sede principale della Comunità Montana, la Giunta Esecutiva può destinare un apposito spazio facilmente accessibile per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti ritenuti di particolare rilevanza ed inseriti in un apposito elenco oggetto di specifico provvedimento.

### **TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Articolo 07 - Organi della Comunità Montana**

1. Sono organi della Comunità Montana:
  - a) l'Assemblea;
  - b) la Giunta Esecutiva;
  - c) il Presidente della Giunta Esecutiva.
2. I membri dell'Assemblea assumono il nome di Consiglieri della Comunità Montana; i membri della Giunta Esecutiva quello di Assessori della Comunità.

#### **Articolo 08 - Composizione e nomina dell'Assemblea**

1. L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana o da loro delegati scelti dai Sindaci tra gli Assessori e i Consiglieri di maggioranza dei rispettivi comuni.
2. Fatto salvo quanto precisato al successivo art. 17, c. 2, i Sindaci sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla Comunità Montana l'eventuale provvedimento di delega di cui al comma precedente.
3. L'Assemblea ha la stessa durata prevista per i Consigli Comunali e comunque rimane costituita sino all'insediamento della nuova Assemblea.
4. L'Assemblea viene rinnovata nella sua interezza a seguito della tornata elettorale comunale che coinvolge il maggior numero di Amministrazioni Comunali appartenenti alla Comunità Montana.

#### **Articolo 09 - Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea**

1. L'Assemblea adotta, a maggioranza assoluta dei membri, il regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto

#### **Articolo 10 - Funzioni e competenze dell'Assemblea – Ufficio di presidenza**

1. L'Assemblea esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'Assemblea nella sua prima riunione è presieduta dal consigliere più anziano di età e procede, nell'ordine, alla convalida dei propri membri, all'elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva e all'elezione dell'Ufficio di Presidenza.
3. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente dell'Assemblea e da due Vice-Presidenti, di cui almeno uno appartenente alla minoranza risultante dagli esiti dell'elezione della Giunta Esecutiva. A tale proposito si intende appartenente alla minoranza il consigliere che non abbia votato per la lista cui appartiene il Presidente neo eletto.
4. L'elezione del Presidente dell'Assemblea si effettua a scrutinio segreto. Viene eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione

- dove risulterà eletto il Consigliere che raggiungerà la maggioranza semplice, purchè alla votazione partecipi almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. L'elezione dei Vice-Presidenti avviene, dopo l'elezione del Presidente dell'Assemblea, con un'unica votazione a scrutinio segreto ove ogni Consigliere vota un solo nome. Risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatto salvo in ogni caso quanto stabilito al precedente comma 3.
  6. Nelle more dell'elezione del Presidente e del Presidente dell'Assemblea, l'organo è presieduto dal consigliere più anziano di età.
  7. In particolare l'Assemblea delibera i seguenti atti fondamentali:
    - a) lo Statuto dell'Ente e i regolamenti, fatta esclusione per quello concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
    - b) il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale ed i suoi aggiornamenti con le relative indicazioni urbanistiche, i programmi pluriennali di opere ed interventi, gli annuali programmi operativi di esecuzione;
    - c) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
    - d) la costituzione di Istituzioni, di Aziende speciali e di Società, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a Società di capitali;
    - e) gli indirizzi da osservare da parte di Aziende pubbliche, degli Enti e delle Società dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
    - f) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
    - g) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di servizi a carattere continuativo;
    - h) gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate;
    - i) la determinazione di eventuali contributi annui da corrispondere da parte dei Comuni componenti;
    - j) le convenzioni tra comunità montana ed altri enti locali per lo svolgimento di determinate funzioni e/o servizi che non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
    - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, società ed istituzioni.
  8. Le deliberazioni di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere assunte dalla Giunta Esecutiva e sono sottoposte a ratifica dell'Assemblea nella prima seduta utile, successiva alla deliberazione della Giunta Esecutiva e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento, a pena di decadenza.

### **Articolo 11 - Gruppi e capigruppo assembleari**

1. Tutti i consiglieri devono appartenere ad un gruppo.
2. Un gruppo deve essere costituito da un minimo di quattro Consiglieri che devono sottoscrivere il documento istitutivo del gruppo stesso. I gruppi politici costituiti all'interno del consiglio regionale possono essere formati anche solo con la presenza di 1 consigliere.
3. I Consiglieri che non sottoscrivono l'appartenenza ad un gruppo costituiscono il gruppo misto.
4. Entro dieci giorni dalla prima seduta dell'Assemblea ciascun gruppo nomina il proprio capogruppo ed eventualmente il suo vice e lo comunica per iscritto al Segretario.
5. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo è data comunicazione all'Assemblea da parte del suo Presidente.
6. Nelle more della nomina dei capigruppo, è considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano di età.
7. Le comunicazioni ai capigruppo sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicato.
8. E' istituita la Conferenza dei capigruppo, composta dai capigruppo stessi, dall'ufficio di presidenza e coordinata dal Presidente della Comunità Montana, la quale ha il ruolo di collegamento tra l'Assemblea e la Giunta Esecutiva. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente dell'Assemblea su richiesta del Presidente o di almeno la metà dei capigruppo

assembleari.

9. Quando la riunione è preparatoria dell'Assemblea si riunisce almeno quindici giorni prima della seduta.

### **Articolo 12 – Validità, procedimento delle sedute e deliberazioni dell'Assemblea**

1. L'Assemblea, in prima convocazione, è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Per la validità della seduta in seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo quella di prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
3. L'Assemblea delibera a maggioranza dei presenti, salvo quando è altrimenti previsto dalla legge e dal presente Statuto.
4. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea e, in subordine, da uno dei due Vice-Presidenti; nel caso di loro assenza o di incompatibilità, l'Assemblea è presieduta dal Consigliere più anziano di età presente.
5. Le sedute dell'Assemblea della Comunità Montana sono pubbliche.
6. Di norma non sono ammesse sedute segrete, se non quando esse siano obbligatorie secondo le disposizioni di legge. In presenza di eccezionali circostanze, l'Assemblea può deliberare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
7. Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla legge e dal presente Statuto o dal regolamento di cui all'art. 9, avvengono per alzata di mano.
8. La votazione segreta è obbligatoria in tutte le votazioni riguardanti persone, quando non sia altrimenti previsto dalla legge o dal presente Statuto.
9. Le votazioni avvengono con l'assistenza ed il controllo di due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, designati dal presidente dell'Assemblea.
10. Le sedute hanno luogo di norma nel territorio dove ha sede la Comunità Montana, salvo quando sia altrimenti stabilito dalla Giunta Esecutiva in accordo con l'Ufficio di Presidenza.

### **Articolo 13 - Sedute dell'Assemblea**

1. L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno in seduta ordinaria:
  - a) per l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente;
  - b) per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. L'Assemblea può essere convocata in seduta straordinaria ogni qualvolta la Giunta Esecutiva lo richieda e quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno un quinto dei componenti dell'Assemblea stessa.
3. Nel caso di richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri, la convocazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta stessa e con le modalità stabilite dall'articolo successivo.

### **Articolo 14 - Convocazione dell'Assemblea**

1. La data di convocazione dell'Assemblea ed il relativo ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente dell'Assemblea sentita la Giunta Esecutiva e la Conferenza dei Capigruppo.
2. Nei casi previsti dall'art. 13, comma 3, all'ordine del giorno devono essere messi per primi gli argomenti proposti dai richiedenti.
3. L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente dell'Assemblea, è inviato ai Consiglieri presso la sede del rispettivo Comune di nomina mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata da spedirsi almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione. Detto avviso è esposto all'albo della Comunità Montana e trasmesso ai Comuni membri per l'affissione ai rispettivi albi.
4. In caso d'urgenza il termine, di cui al precedente comma, è ridotto a 48 ore, mediante convocazione telegrafica o a mezzo telefax o posta elettronica certificata.
5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della prima e della seconda convocazione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

6. La seconda convocazione, che potrà avere luogo lo stesso giorno almeno un'ora dopo, dovrà tenersi comunque non oltre 10 giorni dalla prima e dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.
7. In caso di aggiornamento della seduta, la relativa convocazione non potrà avvenire prima delle successive 48 ore e sarà disposta, nei soli confronti dei consiglieri assenti secondo le modalità di cui ai precedenti commi 4 e 5. I consiglieri che, a seguito di appello nominale, risultano presenti in aula al momento dell'adozione del provvedimento di aggiornamento della seduta, si intendono formalmente convocati per il giorno e l'ora indicati nel provvedimento stesso.
8. La convocazione dell'Assemblea per la convalida dei componenti e per l'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva, è disposta dal Presidente uscente, entro 60 giorni dalla data di proclamazione degli eletti alla carica di Sindaco.

#### **Articolo 15 - Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Assemblea**

1. Il potere di iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Assemblea spetta alla Giunta Esecutiva ed a ciascuno dei Consiglieri.

#### **Articolo 16 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente della Comunità Montana con richiesta di risposta scritta o verbale, conformemente a quanto indicato nel regolamento dell'assemblea.
2. Alle interpellanze che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta assembleare successiva alla presentazione, purchè pervengano al protocollo dell'Ente prima della conferenza dei Capigruppo di cui all'articolo 11, comma 9.
3. Devono essere discusse seduta stante le mozioni relative ad argomenti all'ordine del giorno della seduta. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare mozioni, che devono avere forma scritta ed essere conformi alle disposizioni del Regolamento dell'Assemblea.
4. Nelle sedute dove è iscritta all'ordine del giorno la discussione del bilancio, non è possibile la presentazione di mozioni.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana e dagli Enti, Aziende o Società da essa dipendenti, notizie, informazioni e dati utili all'espletamento del proprio mandato. L'esercizio di tale diritto è disciplinato da apposito Regolamento.

#### **Articolo 17 -Decadenza e sostituzione dei Consiglieri**

1. Il membro dell'Assemblea decade:
  - a) per dimissioni volontarie,
  - b) per dimissioni dalla carica di consigliere comunale,
  - c) per la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale,
  - d) per revoca, da parte del Sindaco che l'ha delegato.
2. Sia la delega, sia la revoca della delega da parte del Sindaco, potranno essere fatte valere per la partecipazione all'assemblea già convocata, purchè pervengano al protocollo dell'Ente entro il giorno antecedente la sessione assembleare. Nel calcolo dei giorni, vengono conteggiati anche i giorni festivi.

#### **Articolo 18 - Commissioni Assembleari**

1. L'assemblea può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri.
2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

## **Articolo 19 – Pari opportunità**

1. La Comunità Montana promuove idonee iniziative atte a garantire la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna.
2. Nella composizione della Giunta Esecutiva, deve essere garantita la presenza di entrambi i generi.

## **Articolo 20 - Permessi ed indennità**

1. In materia di aspettative, permessi, indennità spettanti al Presidente e ai membri della Giunta Esecutiva, gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri, si applicano le norme di legge in vigore.
2. La misura delle indennità spettanti al Presidente ed ai membri della Giunta Esecutiva è deliberata dalla Giunta Esecutiva stessa conformemente alle disposizioni di legge.
3. Al Presidente e ai membri della Giunta Esecutiva che siano anche componenti dell'assemblea non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute della medesima.
4. L'importo del gettone di presenza spettante ai membri dell'Assemblea è deliberato dall'Assemblea stessa conformemente alle disposizioni di legge.

## **Articolo 21 - Elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva**

1. Il Presidente e i membri della Giunta Esecutiva sono eletti dall'Assemblea, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, tra i sindaci e gli assessori eletti consiglieri comunali, in carica dei comuni facenti parte della comunità montana; possono essere eletti anche consiglieri comunali dei comuni della comunità montana, purchè appartenenti alla maggioranza consiliare dei rispettivi consigli.
2. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente e da n. 6 membri.
3. L'elezione avviene sulla base di una o più liste recanti il nominativo del candidato Presidente e i nominativi degli altri membri in numero doppio rispetto a quelli da eleggere, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei voti espressi dai Consiglieri assegnati. Risulteranno eletti Assessori i primi 6 nominativi in ordine progressivo, mentre gli altri nominativi costituiranno le riserve a cui attingere per scorrimento della lista in caso di cessazione per qualsiasi causa di uno o più membri della Giunta Esecutiva. A tal fine vengono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute, entro il termine di sessanta giorni dalla convalida dei rappresentanti; qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, l'Assemblea è sciolta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.15, comma 4 della L.r. 19/08.
4. Le liste contenenti i nominativi del Presidente e degli altri membri della Giunta Esecutiva (numerati progressivamente per le ragioni di cui al precedente comma 3) sono depositate, unitamente al documento programmatico, almeno tre giorni prima di quello fissato per l'elezione.
5. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per qualsiasi causa del Presidente, decade anche la Giunta Esecutiva e si procede con le stesse modalità di cui al comma 3.
6. In caso di cessazione per qualsiasi causa di un membro della Giunta Esecutiva, diverso dal Presidente, si fa luogo allo scorrimento della lista di cui al comma 3 e, in caso di esaurimento della lista medesima, l'Assemblea provvede alla sostituzione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
7. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente della Comunità Montana non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

## **Articolo 22 - Competenze del Presidente**

1. Il Presidente:
  - a) rappresenta la Comunità Montana;
  - b) ha la legale rappresentanza della Comunità Montana, anche in giudizio;
  - c) delega un componente della Giunta esecutiva a svolgere le funzioni vicarie in caso di necessità;
  - d) convoca e presiede la Giunta Esecutiva;

- e) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti;
  - f) nomina i Responsabili di area e di servizio e attribuisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - g) sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni pubbliche e private.
2. Il Presidente, inoltre, emana gli atti che le leggi attribuiscono alla sua competenza, esercita le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento di funzioni attribuite o delegate.
  3. Su conforme parere della Giunta Esecutiva, può affidare speciali incarichi ad uno o più Consiglieri per un tempo determinato. Del conferimento di tali incarichi è data comunicazione all'Assemblea.

### **Articolo 23 - Competenze della Giunta Esecutiva**

1. La giunta Esecutiva svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dell'Assemblea, ne attua gli indirizzi generali e riferisce annualmente alla stessa sulla propria attività.
2. Alla Giunta Esecutiva compete l'adozione di tutti gli atti d'amministrazione a contenuto generale o ad elevata discrezionalità, e di tutti gli atti che per loro natura devono essere adottati da organi collegiali e non rientrano nella competenza esclusiva dell'assemblea, del presidente, del segretario, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta Esecutiva svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri generali cui dovranno attenersi i dirigenti e i responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
4. La Giunta Esecutiva adotta i regolamenti ad essa riservati dalla legge.

### **Articolo 24 - Riunioni della Giunta Esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva si riunisce di norma in seduta ordinaria almeno 2 volte al mese.
2. Può riunirsi inoltre su convocazione del Presidente, ogni qual volta lo ritiene necessario o lo richiedano almeno la metà dei suoi componenti.
3. La Giunta Esecutiva è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice-Presidente, ed in caso di assenza di quest'ultimo dal membro anziano.
4. La Giunta è convocata dal Presidente che ne determina l'ordine del giorno. La convocazione avviene mediante avviso via posta elettronica .
5. Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide quando siano presenti almeno la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti.
6. Le riunioni della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.
7. La Giunta Esecutiva può riunirsi anche in forma telematica o mista, con criteri di svolgimento da disciplinare con proprio regolamento, quale appendice al regolamento degli uffici e dei servizi.

### **Articolo 25 - Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta Esecutiva**

1. Il Presidente della Comunità Montana cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, votata in forma palese, per appello nominale con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione è sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati e deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, il nominativo di un nuovo Presidente della Comunità Montana e i nominativi dei nuovi membri della Giunta Esecutiva, in numero doppio rispetto a quelli da eleggere. Per le modalità di elezione si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 21, comma 3.
3. La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo generale dell'Ente.
4. Ogni altro tipo di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente e della Giunta Esecutiva è

inammissibile.

5. La decadenza dalla carica, per qualsiasi motivo, del Presidente comporta la decadenza dell'intera Giunta Esecutiva;
6. Il Presidente e la Giunta Esecutiva durano in carica sino a quando non sia divenuta esecutiva l'elezione dei successori.
7. Il rinnovo elettorale presso il Comune di rappresentanza non coincidente con la tornata elettorale di cui all'art. 8 c.4, intercorso durante il mandato amministrativo, non costituisce per il Presidente e per gli Assessori autonoma causa di decadenza dalla carica, purché in seguito alla rielezione vengano mantenuti i requisiti previsti per la carica già ricoperta.

#### **Articolo 26 - Ineleggibilità e incompatibilità**

1. Al Presidente, nonché agli Assessori e ai Consiglieri è vietato assumere consulenze presso Enti, Società ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della Comunità Montana.
2. In tutti i casi in cui si verificano incompatibilità di cariche, l'opzione deve essere esercitata entro trenta giorni dal verificarsi della causa di incompatibilità.
3. In mancanza di opzione da parte dell'interessato, l'Assemblea dichiara la decadenza dalla carica ricoperta nell'ambito della Comunità Montana.

#### **Articolo 27 - Revisore dei Conti**

1. L'Assemblea elegge a maggioranza assoluta dei componenti un Revisore dei Conti, individuato secondo la normativa vigente.
2. Il Revisore dura in carica tre anni non è revocabile, salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta.
3. Le modalità di nomina, le incompatibilità, le funzioni ed i compensi, sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità della Comunità Montana e dalle specifiche norme di legge in vigore.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore dei Conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere, a tal fine, la collaborazione del personale della Comunità Montana.

#### **Articolo 28 - Verbali e deliberazioni**

1. Il Segretario redige i verbali delle riunioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva, che sottoscrive assieme al Presidente della seduta.
2. Nei verbali delle riunioni dell'Assemblea le dichiarazioni dei Consiglieri non saranno riportate in quanto di ogni seduta verrà conservata agli atti la registrazione, per un periodo di cinque anni. Analogamente i risultati delle singole votazioni verranno riportati nel loro totale, specificando nominativamente solo i consiglieri contrari e astenuti.
3. In caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare al Segretario, prima del termine dell'Assemblea, il testo scritto dell'intervento illustrato.

#### **Articolo 29 - Controllo sugli Organi e sugli Atti**

1. Per il controllo sugli Organi e sugli Atti si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

### **TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 30 - Criteri generali**

1. La Comunità Montana adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri fini; acquisisce l'espressione delle opinioni e dei legittimi interessi dei cittadini e delle forze sociali, sollecitandone la collaborazione in sede di preparazione delle proprie decisioni e formulazione dei piani; attua iniziative per illustrare il contenuto e la motivazione delle proprie scelte; garantisce la pubblicità dei propri atti; valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunitaria.

### **Articolo 31 - Presentazione di istanze e osservazioni**

1. Ciascun Consiglio Comunale dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, il Consiglio Provinciale e la Giunta Provinciale, gli Enti pubblici, i Sindaci, le Associazioni ed i cittadini in ogni modo operanti nel territorio della Comunità Montana, possono presentare istanze scritte su questioni di interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana stessa, nonchè osservazioni scritte su proposte di deliberazioni da adottarsi da parte degli organi della Comunità Montana.
2. Entro trenta giorni dalla registrazione al protocollo generale della Comunità Montana delle istanze di cui al comma precedente, il Presidente provvede a rispondere per iscritto.

### **Articolo 32 - Consultazioni della Provincia, dei Comuni e delle Organizzazioni sociali**

1. Gli Organi della Comunità Montana, per le tematiche di rispettiva competenza, possono promuovere il confronto con l'Amministrazione Provinciale, i Comuni membri, gli Enti, le Organizzazioni sindacali e di categoria ed altre Associazioni operanti nell'ambito territoriale comunitario.

### **Articolo 33 - Referendum consultivo**

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

### **Articolo 34 - Difensore Civico**

*(abrogato)*

## **TITOLO IV - RAPPORTI CON I COMUNI E ALTRI ENTI**

### **Articolo 35 –Convenzioni / Programmazione negoziata**

1. La Comunità Montana può istituire servizi tecnici e di carattere strumentale usufruibili dalle Amministrazioni dei Comuni membri, regolando con apposite convenzioni gli eventuali rapporti economici.
2. La Comunità Montana può delegare di volta in volta, l'esecuzione di opere e di interventi ai Comuni membri o ad altri Enti pubblici o a società a partecipazione pubblica, stipulando specifiche convenzioni.
3. Per l'espletamento dei propri fini istituzionali la Comunità Montana può avvalersi, in base a delibera dell'Assemblea e previo accordo con gli Enti interessati, anche degli uffici periferici della Regione o degli uffici dei Comuni membri e di altri Enti pubblici e dell'operato di Commissioni tecniche all'uopo istituite.
4. Il Presidente della Comunità Montana è autorizzato a promuovere accordi di programma per la definizione di opere, di interventi previsti dai piani e programmi della Comunità Montana che richiedano per la loro complessità l'azione integrata e coordinata di altri Enti e soggetti pubblici, nei limiti e con la disciplina delle normative vigenti.

## **TITOLO V - PIANI E PROGRAMMI DELLA COMUNITA' MONTANA**

### **Articolo 36 – Strumenti di Programmazione**

1. Sono strumenti di programmazione della Comunità Montana il piano pluriennale di sviluppo socio-economico di durata decennale e il piano pluriennale di opere e interventi, di durata triennale.
2. Per l'assolvimento dei compiti richiamati nel presente titolo la Comunità Montana può istituire l'ufficio di pianificazione socio-economica e di programmazione.

### **Articolo 37 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico**

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico ha durata decennale e potrà essere soggetto a revisione decorsi cinque anni dalla sua approvazione.
2. Per l'elaborazione del progetto di Piano pluriennale di sviluppo socio-economico la Giunta Esecutiva acquisisce le proposte dei Comuni facenti parte della Comunità.
3. Il Piano di sviluppo socio-economico, dopo l'adozione da parte dell'Assemblea, è depositato a disposizione del pubblico per un periodo di 30 giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione di adozione; entro tale periodo possono essere presentate osservazioni e proposte ai Comuni che ne terranno conto per il parere di cui al successivo comma 4.
4. Il Piano di sviluppo socio-economico adottato dall'Assemblea è trasmesso ai Comuni della Comunità che, entro 60 giorni dal ricevimento, faranno pervenire il proprio parere alla Giunta Esecutiva.
5. Successivamente al termine di cui al precedente comma 4, l'Assemblea si pronuncia in ordine ai pareri pervenuti e approva definitivamente il Piano.

### **Articolo 38 - Partecipazione al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale**

1. La Comunità Montana concorre e partecipa all'elaborazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia e delle sue varianti, formulando le indicazioni per il proprio territorio conformemente alla normativa vigente.

## **TITOLO VI - AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA**

### **Articolo 39 - Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa**

1. La Comunità Montana ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di semplificazione, di separazione fra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario ed ai responsabili di area.
2. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi per i quali è possibile prevedere sedi decentrate, nonché la dotazione organizzativa dell'Ente, sono stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.

### **Articolo 40 - Personale della Comunità Montana**

1. Il personale della Comunità Montana è assunto mediante concorso pubblico e con altre modalità previste dalla legge.
2. Il trattamento economico, lo stato giuridico e l'ordinamento del personale sono disciplinati da apposito Regolamento e sono determinati a norma delle disposizioni previste per il personale degli Enti Locali e delle leggi vigenti.
3. La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in aree funzionali.
4. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina:
  - a) l'individuazione delle aree funzionali e la loro organizzazione;
  - b) la dotazione organica del personale;

- c) l'attribuzione al segretario, al direttore, ai dirigenti, ai responsabili di area di compiti gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi della Comunità Montana;
  - d) lo status economico del segretario e del direttore;
  - e) il procedimento disciplinare.
5. La Giunta Esecutiva può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione, a condizione che detto personale non sia presente all'interno dell'Ente.
  6. La Comunità Montana promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

#### **Articolo 41 - Segretario della Comunità Montana**

1. La Comunità Montana può dotarsi di un segretario.
2. Il segretario:
  - a) svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi della Comunità Montana in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva e provvede all'attività di verbalizzazione;
  - c) esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnico-amministrativa;
  - d) esercita ogni altra funzione gestionale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.
3. In caso sia prevista la figura professionale del segretario, il Presidente provvede alla nomina al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. Tale incarico, sempre a tempo determinato, può essere affidato a un funzionario apicale dell'Ente, provvisto di laurea, previo parere della Giunta Esecutiva.
4. Il Segretario è revocato dal Presidente, previa deliberazione della Giunta Esecutiva, e la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente della Comunità Montana.
5. La Giunta Esecutiva, con provvedimento che disciplina anche il relativo "status" ed il trattamento economico, sceglie, fra i funzionari dell'Ente, il Vice-Segretario, che svolge le funzioni di Segretario in caso di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo.
6. In caso non sia prevista la figura professionale del segretario, il Presidente, previo parere della Giunta Esecutiva, affida le funzioni segretario verbalizzante -ex lett. b) del precedente comma 2- ad un funzionario apicale dell'ente.

#### **Articolo 42 - Direttore della Comunità Montana**

1. La Comunità Montana può dotarsi di un direttore, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. Tale incarico, sempre a tempo determinato, può essere affidato al Segretario o ad un Dirigente dell'Ente.
2. Il Direttore:
  - a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo;
  - b) ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia secondo le direttive impartite dal Presidente;
  - c) predispone il Piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di Piano Esecutivo di Gestione. A tali fini al Direttore rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili di servizio dell'Ente.
3. Il Direttore è revocato dal Presidente, previa deliberazione della Giunta Esecutiva, e la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente della Comunità Montana.

#### **Articolo 43 - Gestione dei servizi pubblici**

1. La Comunità Montana può gestire i pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- d) mediante la costituzione di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente o totale capitale pubblico, oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- e) a mezzo di convenzioni o consorzi, accordi di programma, nonché nelle altre forme previste dalla legge.

#### **Articolo 44 - Finanziamento della Comunità Montana**

1. Al finanziamento della Comunità Montana si provvede con le entrate previste dalle leggi in vigore.
2. La Comunità Montana indirizza e coordina l'utilizzo di tutti i fondi destinati dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti pubblici o comunque altrimenti disponibili, per la gestione dei servizi e per fini di sviluppo della Comunità Montana medesima.

#### **Articolo 45 - Demanio e patrimonio**

1. La Comunità Montana, relativamente ai propri fini istituzionali, ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Dei beni della Comunità Montana sono redatti gli appositi inventari, secondo le norme stabilite dall'apposito regolamento.

#### **Articolo 46 - Tesoreria**

1. La Comunità Montana ha un proprio servizio di Tesoreria disciplinato da apposito regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea.

#### **Articolo 47 - Bilancio e contabilità**

1. La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate dalle leggi specifiche per le Comunità Montane e per i Comuni, in quanto applicabili.
2. Le norme relative alla contabilità generale sono determinate dal Regolamento di Contabilità.

### **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 48 - Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dall'Assemblea, nella prima votazione, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti dell'Assemblea stessa; nelle successive votazioni lo Statuto s'intende approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio della Comunità Montana e dei Comuni facenti parte della medesima; entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche alle modifiche statutarie.

## INDICE

Articolo 01 – Definizioni.....	1
Articolo 02 - Costituzione, denominazione, sede della Comunità.....	1
Articolo 03 - Finalità e competenze della Comunità Montana.....	1
Articolo 04 - Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali.....	2
Articolo 05 - Regolamenti.....	2
Articolo 06 - Albo Pretorio.....	3
Articolo 07 - Organi della Comunità Montana.....	3
Articolo 08 - Composizione e nomina dell'Assemblea.....	3
Articolo 09 - Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea.....	3
Articolo 10 - Funzioni e competenze dell'Assemblea – Ufficio di presidenza.....	3
Articolo 11 - Gruppi e capigruppo assembleari.....	4
Articolo 12 – Validità, procedimento delle sedute e deliberazioni dell'Assemblea.....	5
Articolo 13 - Sedute dell'Assemblea.....	5
Articolo 14 - Convocazione dell'Assemblea.....	5
Articolo 15 - Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Assemblea.....	6
Articolo 16 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei Consiglieri.....	6
Articolo 17 -Decadenza e sostituzione dei Consiglieri.....	6
Articolo 18 - Commissioni Assembleari.....	6
Articolo 19 – Pari opportunità.....	7
Articolo 20 - Permessi ed indennità.....	7
Articolo 21 - Elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva.....	7
Articolo 22 - Competenze del Presidente.....	7
Articolo 23 - Competenze della Giunta Esecutiva.....	8
Articolo 24 - Riunioni della Giunta Esecutiva.....	8
Articolo 25 - Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta Esecutiva.....	8
Articolo 26 - Ineleggibilità e incompatibilità.....	9
Articolo 27 - Revisore dei Conti.....	9
Articolo 28 - Verbali e deliberazioni.....	9
Articolo 29 - Controllo sugli Organi e sugli Atti.....	9
Articolo 30 - Criteri generali.....	9
Articolo 31 - Presentazione di istanze e osservazioni.....	10
Articolo 32 - Consultazioni della Provincia, dei Comuni e delle Organizzazioni sociali.....	10
Articolo 33 - Referendum consultivo.....	10
Articolo 34 - Difensore Civico ( <i>abrogato</i> ).....	10
Articolo 35 –Convenzioni / Programmazione negoziata.....	10
Articolo 36 – Strumenti di Programmazione.....	11
Articolo 37 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico.....	11
Articolo 38 - Partecipazione al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.....	11
Articolo 39 - Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa.....	11
Articolo 40 - Personale della Comunità Montana.....	11
Articolo 41 – Segretario della Comunità Montana.....	12
Articolo 42 - Direttore della Comunità Montana.....	12
Articolo 43 - Gestione dei servizi pubblici.....	12
Articolo 44 - Finanziamento della Comunità Montana.....	13
Articolo 45 - Demanio e patrimonio.....	13
Articolo 46 – Tesoreria.....	13
Articolo 47 - Bilancio e contabilità.....	13
Articolo 48 - Entrata in vigore dello Statuto.....	13