

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1

#### Natura giuridica

1. L'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo, qui di seguito per brevità, denominato Ente, è Ente strumentale della Regione Piemonte dotato di personalità giuridica di diritto pubblico.
2. L'Ente ha sede legale nel comune di Bosio, nella frazione di Capanne di Marcarolo.
3. Il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva e, ove presente, la Comunità del Parco, possono riunirsi anche in sedi istituzionali diverse da quella individuata come sede legale ove sussistano particolari motivazioni.
4. Il logo dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo è formato da una raffigurazione di biancone in colori naturali in primo piano, con raffigurazione del Monte Tobbio innevato in secondo piano, il tutto in campo verde racchiuso in un rettangolo con la scritta - Piemonte Parchi - in verticale dove la lettera <o> di Piemonte è sostituita dalla raffigurazione di una foglia di acero verde, e la scritta - Parco naturale delle Capanne di Marcarolo - in alto in posizione orizzontale.

### Articolo 2

#### Competenza territoriale

1. L'Ente ha competenza gestionale, secondo le vigenti normative, sul territorio delle seguenti aree protette:
  - a) Parco naturale delle Capanne di Marcarolo di cui alla legge regionale n. 52/1979 e s.m.i.

### Articolo 3

#### Finalità

1. L'Ente ha lo scopo di perseguire le seguenti finalità:
  - a) tutelare, valorizzare e restaurare le risorse paesaggistiche, storiche, ambientali e naturali della zona;
  - b) disciplinare e controllare la fruizione del territorio a fini ricreativi, didattici, scientifici e culturali;
  - c) promuovere ed incentivare le attività produttive locali che siano compatibili con la valorizzazione dell'ambiente e prevalentemente le attività agro-silvo-pastorali e turistiche;
  - d) promuovere lo sviluppo socio-economico delle popolazioni locali, assegnando priorità agli interventi di urbanizzazione primaria e sociale previsti nell'area del parco dai programmi pluriennali di attuazione degli strumenti urbanistici.
2. L'Ente può esercitare attività commerciali quando non si pongano come attività prevalenti e siano coerenti con i fini istituzionali dell'Ente medesimo.
3. L'Ente può acquisire quote di partecipazione in società a capitale maggioritario pubblico la cui ragione sociale sia la gestione dei servizi dell'Ente o comunque sia compatibile con le

finalità dell'Ente.

4. La partecipazione dell'Ente a società comporta l'assunzione di ogni responsabilità giuridica e finanziaria conseguente.

## Articolo 4

### Denominazione e simbolo dell'Ente

1. L'Ente si identifica con il nome definito nella legge istitutiva delle aree protette di cui ha la gestione e con il simbolo approvato dal Consiglio Direttivo.
2. L'uso e la riproduzione di nome e simbolo per fini non istituzionali sono vietati.
3. E' possibile l'utilizzo di una più breve denominazione solo per uso corrente.

## TITOLO II – ORGANI

## Articolo 5

### Organi dell'Ente

1. Sono organi dell'Ente
  - a) il Consiglio Direttivo;
  - b) la Giunta Esecutiva;
  - c) il Presidente.

## CONSIGLIO DIRETTIVO

## Articolo 6

### Composizione

1. Il Consiglio Direttivo dell'Ente secondo quanto sancito dal comma 22 dell'art. 9 della legge regionale 22 marzo 1990, n. 12 o dalla legge istitutiva delle Aree Protette gestite, è così composto:
  - a) tre rappresentanti, di cui uno espresso dalla minoranza, per ciascuno dei Comuni di Bosio, Casaleggio Boiro, Lerma, Mornese, Tagliolo Monferrato e Voltaggio;
  - b) due rappresentanti della frazione Capanne di Marcarolo, nominati dal Comune di Bosio;
  - c) tre rappresentanti, di cui uno espresso dalla minoranza, della Comunità Montana Alta Val Lemme e Alto Ovadese;
  - d) quattro membri nominati dal Consiglio Regionale, di cui almeno uno espresso dalla minoranza, con esperienza in materia forestale, agronomica, zoologica e turistica;
  - e) due membri nominati dalla Comunità Montana Alta Val Lemme e Alto Ovadese su designazione delle Organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative a livello regionale;
  - f) due membri nominati dalla Comunità Montana Alta Val Lemme e Alto Ovadese su designazione delle Associazioni ambientaliste rappresentative a livello regionale;
  - g) tre rappresentanti, di cui uno espresso dalla minoranza, della Provincia di Alessandria ai

sensi dell'art. 6, comma 4, lettera l) della L.R. n. 36/1992.

## Articolo 7

### Durata in carica del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo dura in carica cinque anni dalla data del suo insediamento.
2. I membri del Consiglio Direttivo possono essere rinominati.
3. I membri del Consiglio Direttivo eletti in rappresentanza dei Comuni e delle Comunità montane possono essere scelti anche tra persone che non facciano parte dei Consigli degli Enti medesimi.
4. In caso di dimissioni o comunque di vacanza del posto, il membro che viene nominato in sostituzione dura in carica per il periodo residuo di nomina del membro sostituito.
5. I poteri del Consiglio Direttivo decaduto sono prorogati secondo i termini stabiliti dalle leggi statali e regionali vigenti in materia.
6. I consiglieri che non partecipano a tre sedute anche non consecutive nel corso dell'anno solare devono dare comunicazione per iscritto.
7. Il Presidente è tenuto a segnalare all'Ente che ha provveduto alla nomina il nominativo dei consiglieri risultati assenti ai sensi del comma precedente unitamente alle giustificazioni pervenute.
8. Le dimissioni del Consigliere devono essere presentate in forma scritta all'Ente di gestione ed all'Ente che ha effettuato la nomina, diventano efficaci ed irrevocabili dal momento in cui vengono comunicate al Consiglio Direttivo nella prima riunione utile e non necessitano di presa d'atto.

## Articolo 8

### Prima adunanza del Consiglio direttivo

1. Il Consiglio Direttivo può essere legittimamente convocato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti.
2. Il Consigliere più anziano di età convoca la prima adunanza del Consiglio Direttivo entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione delle nomine della maggioranza dei componenti, tramite avvisi di convocazione trasmessi almeno 10 giorni prima della seduta o trasmessi fino al giorno precedente la seduta ai consiglieri la cui nomina sia pervenuta all'Ente dopo la scadenza del termine prima indicato. Egli inoltre presiede la seduta fino alla nomina del Presidente.
3. L'ordine del giorno della adunanza per l'insediamento o rinnovo del Consiglio Direttivo nella sua interezza comprende, previo esame delle eventuali cause di incompatibilità ai sensi di legge, le deliberazioni di presa d'atto della nomina dei Consiglieri e di elezione del Presidente, del Vice - Presidente e della Giunta Esecutiva.
4. Per la validità della prima adunanza e delle deliberazioni in essa adottate si applicano le norme previste rispettivamente dagli articoli 10 e 11 del presente Statuto.

## Articolo 9

## Convocazione del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente:
  - a) di propria iniziativa;
  - b) su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica. Tale richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta ordinaria almeno 3 volte l'anno con cadenza quadrimestrale per l'approvazione dei bilanci ed in seduta straordinaria ogni volta che la convocazione sia disposta in tal senso.
3. Nel caso di cui alla lettera b) del comma 1) l'adunanza deve essere tenuta entro 15 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta e rispettare l'ordine del giorno da questa previsto.
4. L'avviso di convocazione, contenente il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza con allegato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere pubblicato all'Albo dell'Ente ed all'Albo Pretorio del Comune sede dell'Ente e inviato ai membri del Consiglio Direttivo ed agli Enti competenti per la nomina, nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza a mezzo di raccomandata postale A/R o consegnata a mano per la trasmissione ai componenti del Consiglio Direttivo ed a mezzo di posta elettronica per la trasmissione agli Enti interessati;
  - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, a mezzo di telegramma per i casi di motivata urgenza.

## Articolo 10

Numero legale per la validità delle sedute del Consiglio direttivo

1. Per la validità delle sedute del Consiglio Direttivo è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica.
2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che abbandonano la seduta prima della votazione.
3. Non si computano per determinare la maggioranza di cui al comma 1 coloro che, pur presenti, sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi secondo i casi stabiliti dalla legislazione vigente.

## Articolo 11

Numero legale per la validità delle deliberazioni del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza assoluta dei presenti
2. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

## Articolo 12

Pubblicità delle sedute del Consiglio Direttivo

1. Le sedute del Consiglio Direttivo sono pubbliche, fatta salva diversa previsione di legge.

## Articolo 13

### Funzioni del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo:
  - a) adotta lo Statuto dell'Ente e delibera ogni revisione o abrogazione del medesimo;
  - b) elegge il Presidente, il Vice-Presidente e la Giunta Esecutiva dell'Ente;
  - c) individua il Comune sede legale dell'Ente scegliendolo tra i Comuni ricadenti nel territorio di competenza dell'Ente;
  - d) delibera il programma annuale e pluriennale dell'Ente
  - e) delibera i bilanci annuali e pluriennali, le loro variazioni ed il conto consuntivo;
  - f) approva gli studi di fattibilità quando gli interventi previsti non siano stati oggetto di approvazione in sede di programmazione;
  - g) delibera gli indirizzi generali relativi alla regolamentazione del personale e le proposte di dotazione organica;
  - h) delibera i regolamenti previsti dalla vigente normativa;
  - i) esprime i pareri richiesti dalla vigente normativa;
  - j) adotta gli strumenti di pianificazione previsti dalla vigente normativa.
  - k) nomina i rappresentanti dell'ente presso gli altri enti ed organismi esterni, per quanto di competenza del Consiglio Direttivo, secondo disposizioni di legge;
  - l) assume tutti gli altri provvedimenti ad esso demandati dalle leggi regionali.
  - m) ratifica le deliberazioni adottate in via d'urgenza dalla Giunta Esecutiva
  - n) prende atto della relazione sulle attività svolte dall'Ente nell'anno precedente

## Articolo 14

### Commissioni consiliari

1. Nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali il Consiglio Direttivo può avvalersi di Commissioni che esprimono parere consultivo, composte da membri del Consiglio medesimo. Le commissioni eleggono il loro presidente. Possono essere invitati a partecipare ai lavori istruttori esperti, rappresentanti delle popolazioni locali, degli operatori socio-economici della zona e delle associazioni che svolgono la loro attività all'interno delle aree protette.
2. Le modalità di nomina dei componenti ed il funzionamento delle commissioni sono stabiliti dal Consiglio Direttivo.
3. Le riunioni delle Commissioni consiliari non costituiscono seduta di Organi dell'Ente e pertanto comportano solo il rimborso spese ai Consiglieri.

## LA GIUNTA ESECUTIVA

## Articolo 15

### Composizione

1. La Giunta Esecutiva dell'Ente è così composta:
  - a) dal Presidente che la presiede;
  - b) dal Vicepresidente che ne fa parte di diritto;

c) dal numero di membri eletti dal Consiglio Direttivo, secondo quanto stabilito dalle norme di settore.

## Articolo 16

### Elezione

1. La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio Direttivo tra i propri componenti alla prima adunanza secondo le modalità fissate dal presente Statuto.
2. L'elezione deve avvenire in seduta pubblica e a votazione palese.
3. Per l'elezione della Giunta Esecutiva è necessario ottenere la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. L'elezione ha luogo sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente, di Vicepresidente e degli Assessori nel numero previsto dalle normative vigenti, a seguito di dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.
5. Il documento programmatico deve essere sottoscritto dai candidati inseriti nella lista.
6. Possono essere presentati più documenti programmatici.
7. Nessun Consigliere può validamente sottoscrivere più di un documento programmatico
8. Le proposte con l'allegato documento devono essere depositate, presso gli uffici dell'Ente, almeno quarantotto ore prima dell'adunanza nella quale si discute dell'elezione.

## Articolo 17

### Durata in carica ed incompatibilità

1. I membri della Giunta Esecutiva rimangono in carica per la durata del Consiglio Direttivo salvo revoca o dimissioni.
2. I membri della Giunta Esecutiva non possono rivestire la carica di Parlamentare, Consigliere Regionale, Consigliere Provinciale, Presidente o Assessore di Comunità Montana, Sindaco, ai sensi dell'art. 11, comma 4, della l.r. 12/90 e s. m. i.
3. L'esistenza di cause di incompatibilità deve essere dichiarata dall'interessato prima della candidatura alla carica di assessore o accertata mediante provvedimento formale da parte dell'Ente anche quando tali cause insorgano successivamente alla nomina. Entro 10 giorni dalla nomina o dall'avvenuto accertamento della causa di incompatibilità, salvo l'esercizio del diritto di opzione, l'interessato è sospeso dalla carica di assessore con provvedimento del Consiglio Direttivo dell'Ente e non partecipa alle sedute della Giunta Esecutiva.
4. Decorsi ulteriori 10 giorni senza che le cause di incompatibilità siano state rimosse o non ne sia stata accertata l'insussistenza, l'interessato decade dalla funzione di assessore e il Consiglio procede alla sua sostituzione.
5. I membri della Giunta Esecutiva che non partecipino a tre sedute consecutive devono dare comunicazione per iscritto.
6. Il Presidente dell'Ente è tenuto a segnalare al Consiglio Direttivo i casi di assenza ingiustificata dei membri della Giunta per tre sedute consecutive.

## Articolo 18

### Convocazione

1. La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente ogni volta che lo ritenga opportuno e comunque almeno ogni tre mesi o entro quindici giorni qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti, mediante avviso contenente l'ordine del giorno, la data, l'ora e la sede.
2. Le modalità di convocazione e di trasmissione dell'ordine del giorno sono disciplinate dall'organo stesso con apposito regolamento.

## Articolo 19

### Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Per la validità delle sedute della Giunta Esecutiva è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente presiede il Vicepresidente ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo presiede l'Assessore più anziano di età presente.
3. La Giunta Esecutiva non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 18, salvo la presenza e il consenso di tutti i componenti.
4. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di tre componenti in carica.
5. La Giunta Esecutiva delibera a maggioranza assoluta dei presenti con votazioni palesi e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
6. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che, pur presenti, sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi secondo i casi stabiliti dalla legislazione vigente.
7. Le deliberazioni della Giunte esecutive sono immediatamente esecutive fatta salva diversa sospensione dell'esecutività votata a maggioranza dei presenti.
8. Le sedute della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.

## Articolo 20

### Revoca del Presidente, del Vicepresidente e dei membri di Giunta

1. Il Presidente, il Vicepresidente ed i membri della Giunta Esecutiva cessano dalla carica in caso di approvazione di un provvedimento di revoca motivata e costruttiva adottato in forma palese per appello nominale.
2. La proposta di revoca nei confronti della Giunta Esecutiva deve essere sottoscritta da almeno due terzi dei Consiglieri assegnati e può essere proposta nei confronti dell'intera Giunta Esecutiva o dei singoli membri.
3. Quando la revoca è proposta nei confronti dell'intera Giunta Esecutiva deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative e di un nuovo esecutivo.
4. La revoca del singolo membro di Giunta non comporta la revoca dell'intera Giunta.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è trasmessa ai consiglieri a mezzo raccomandata postale o consegnata a

mano.

6. Se il Presidente non procede alla convocazione del Consiglio Direttivo nel termine previsto dal precedente comma, il Consiglio stesso può essere convocato dal Consigliere più anziano proponente il provvedimento di revoca.

7. L'approvazione della revoca comporta la proclamazione del nuovo esecutivo e l'adozione del nuovo programma proposti con il provvedimento medesimo.

8. Le procedure descritte nel presente articolo si applicano anche nel caso di revoca del Presidente, del Vicepresidente e dei singoli membri di Giunta.

### Articolo 21

#### Dimissioni dei singoli componenti

1. Le dimissioni di un componente la Giunta devono essere presentate per iscritto al Presidente, diventano efficaci e irrevocabili dal momento in cui vengono comunicate al Consiglio Direttivo nella sua prima riunione utile e non necessitano di presa d'atto.

2. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Consiglio Direttivo nella stessa seduta in cui si dichiara la causa di cessazione con le modalità di cui al presente Statuto.

3. Le dimissioni del presidente o del vicepresidente dell'Ente non comportano la decadenza automatica dell'intera Giunta Esecutiva.

### Articolo 22

#### Funzioni ed Attribuzioni

1. La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente nel governo dell'Ente ed opera attraverso deliberazioni.

2. La Giunta Esecutiva compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Direttivo e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Presidente o dei dirigenti dell'Ente.

3. La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi deliberati dal Consiglio Direttivo, riferisce annualmente al Consiglio Direttivo sulle proprie attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

4. La Giunta Esecutiva in particolare:

a) predispone le proposte di deliberazione relative agli atti di competenza del Consiglio Direttivo;

b) approva il Programma operativo dell'Ente;

c) approva la progettazione preliminare e definitiva;

d) provvede al prelievo dei fondi di riserva;

e) approva la relazione annuale sull'attività dell'Ente;

f) adotta regolamenti ed indirizzi sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

g) assegna gli obiettivi e le risorse necessarie ai dirigenti dell'Ente e valuta il raggiungimento dei risultati.



5. La Giunta Esecutiva può, in caso d'urgenza debitamente motivata e sotto la propria responsabilità, deliberare su materie di competenza del Consiglio.
6. Le deliberazioni suddette sono sottoposte a ratifica del Consiglio Direttivo nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
7. Il Consiglio Direttivo, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta Esecutiva, può, con successivi provvedimenti, prendere decisioni in merito alle conseguenze già prodotte dalle deliberazioni non ratificate o modificate.

## **PRESIDENTE**

### **Articolo 23**

#### **Funzioni ed attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente dell'Ente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri secondo le modalità richiamate per l'elezione della Giunta esecutiva e la normativa di settore.
2. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ente ai sensi della normativa vigente e dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio direttivo purché permanga nel consiglio stesso.
3. Il Presidente presiede il Consiglio direttivo e la Giunta esecutiva, sovrintende al funzionamento generale dell'Ente stesso ed emana gli atti a lui espressamente demandati dalle leggi e dai regolamenti vigenti.
4. Le dimissioni del presidente devono essere presentate per iscritto all'Ente e diventano efficaci ed irrevocabili dal momento in cui vengono comunicate al Consiglio Direttivo nella sua prima riunione utile e non necessitano di presa d'atto.
5. Il Consiglio direttivo a tal fine deve essere convocato entro 15 giorni dalla data di ricezione delle dimissioni da parte dell'Ente e deve essere riunito nei successivi 30 giorni.
6. Il presidente decade dal suo incarico automaticamente in caso di mancata convocazione del Consiglio direttivo o della Giunta esecutiva nel numero minimo annuo di sedute previste. Al presidente si applicano le disposizioni dell'art 7 relative alla durata in carica ed all'incompatibilità dei consiglieri e le disposizioni dell'art. 20 relative alla revoca, salvo quanto previsto dal comma seguente.
7. La carica di presidente è incompatibile con quelle di parlamentare, consigliere regionale, consigliere provinciale, presidente o assessore di comunità montana, sindaco o assessore comunale.

## **ALTRI ORGANISMI**

### **Articolo 24**

#### **Vice presidente**

1. Il vicepresidente dell'Ente è eletto dal Consiglio direttivo tra i suoi membri secondo le

modalità richiamate per l'elezione della Giunta esecutiva.

2. Il vicepresidente non è organo dell'Ente ed ha l'esclusiva funzione di sostituire il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

3. La carica di Vicepresidente dell'Ente è incompatibile con quella di Parlamentare, di Consigliere Regionale, di Consigliere Provinciale, di Presidente o di Assessore di Comunità Montana, di Sindaco .

## Articolo 25

### Comunità del parco

1. E' costituita, ai sensi dell'art. 10 della Legge 6 dicembre 1991, n°394 e s.m.i. e dell'art 14 ter della Legge Regionale 22 marzo 1990, n.12, la Comunità del Parco. Essa è obbligatoria per le aree classificate come "parco ". In tale caso essa, ove non diversamente previsto, è composta anche dai soggetti politici delle aree protette gestite dall'ente avente diversa classificazione.

2. Ciascun componente della Comunità del Parco può delegare un assessore del proprio Ente in funzione vicaria.

3. La Comunità del Parco è soggetto consultivo e propositivo dell'Ente; in particolare il suo parere è obbligatorio:

- a. sugli strumenti di piano e di programma previsti per legge;
- b. su altre questioni a richiesta di un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo;
- c. sul bilancio e sul conto consuntivo.

4. I termini per l'espressione dei pareri di cui al precedente comma sono stabiliti in 30 giorni a partire dal ricevimento degli atti da parte del Presidente della Comunità. Decorso tale termine il parere si intende reso in senso favorevole .

5. La Comunità del Parco elabora il Piano pluriennale economico sociale per la promozione delle attività compatibili che deve essere approvato dall'Ente di gestione e dagli Enti rappresentati nella Comunità stessa ai fini dell'attuazione.

6. La Comunità del Parco elegge al suo interno un Presidente ed un Vicepresidente ed adotta un proprio regolamento.

7. La Comunità del Parco è convocata ai sensi del regolamento di cui al comma precedente almeno due volte l'anno o quando venga richiesto da un terzo dei suoi componenti.

8. La prima seduta della Comunità del Parco è convocata dal Presidente della Provincia anche su richiesta del presidente dell'Ente di gestione.

9. Gli atti della Comunità del Parco sono acquisiti e conservati presso la sede dell'Ente.

## Articolo 26

### Indennità, compensi e rimborsi

1. Al presidente spetta l'indennità di carica nella misura stabilita con deliberazione della Giunta Regionale, oltre ai rimborsi delle spese sostenute.

2. A tutti gli altri membri del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, per le sedute dei

rispettivi organi regolarmente convocati, sono corrisposti i gettoni di presenza o le indennità ed i rimborsi spese.

3. Il Consiglio Direttivo disciplina i casi di partecipazione a missioni degli amministratori dell'ente.

## **Articolo 27**

### **Verbalizzazione e pubblicizzazione**

1. Il segretario degli organi collegiali dell'Ente redige il verbale delle decisioni assunte nelle sedute e lo sottoscrive insieme al Presidente.

2. La pubblicazione ed il controllo degli atti avviene nei modi e nei termini stabiliti dalle leggi in materia. L'elenco delle deliberazioni assunte dagli organi dell'Ente è trasmesso, per via telematica, entro cinque giorni dall'adozione, ai Comuni, alle Province ed alle Comunità Montane nel cui territorio è compresa l'area protetta .

## **TITOLO III**

### **PERSONALE DIPENDENTE**

## **Articolo 28**

### **Personale**

1. Al personale dipendente dell'Ente si applicano l'ordinamento ed il trattamento economico del personale regionale ai sensi delle leggi e dei contratti collettivi vigenti.

## **Articolo 29**

### **Direttore**

1. Il direttore dell'Ente è segretario del Consiglio Direttivo, della Giunta Esecutiva e, ove presente, della Comunità del Parco. In caso di impedimento del direttore l'esercizio di tali funzioni può essere eccezionalmente delegato ad un funzionario dell'Ente.

2. Il Direttore ha il compito di dirigere, coordinare e sorvegliare tutta l'attività dell'Ente, risponde direttamente agli organi di governo dell'ente, partecipa con voto consultivo alle riunioni degli organi medesimi, cura l'esecuzione delle deliberazioni, esercita ogni altro compito inerente all'attività del personale ed alla gestione dell'Ente, ha funzione di raccordo tra gli organi politici dell'Ente e la struttura gestionale e nell'ambito degli indirizzi politici dettati dagli organi dell'Ente svolge i propri compiti con autonomia gestionale.

3. In particolare il direttore:

- dirige la struttura organizzativa dell'Ente, verifica i risultati e controlla i tempi, i costi e i

rendimenti dell'attività amministrativa;

- provvede alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti gestionali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa nell'ambito delle risorse formalmente assegnate e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- svolge funzioni tecnico-professionali, ispettive, di vigilanza, di consulenza, di studio e ricerca;
- verifica periodicamente il carico di lavoro e la produttività del personale della struttura di cui è responsabile;
- provvede alle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, con riferimento alle proprie competenze.
- individua, tra i dipendenti dell'Ente, la figura professionale alla quale delegare le competenze sopra citate relative alle manifestazioni di conoscenza;
- effettua la contestazione degli addebiti, cura l'istruttoria del procedimento disciplinare e applica le sanzioni disciplinari nel rispetto delle procedure stabilite dai vigenti contratti collettivi nazionali;
- adotta gli atti di gestione del personale e attribuisce i trattamenti economici accessori sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta esecutiva nel rispetto delle procedure stabilite dalla normativa vigente così come definiti dai contratti collettivi di lavoro;
- è responsabile dei procedimenti amministrativi, ivi compresi quelli relativi agli appalti e ai concorsi, e adotta i provvedimenti di cui all'art. 23, comma 5, della l.r. 27/94;
- promuove le liti attive e passive e può conciliare e transigere se a ciò espressamente delegato dalla Giunta Esecutiva;
- presiede le commissioni di gara, di concorso, e stipula i contratti;
- rappresenta, agli organi di direzione politica, gli elementi di conoscenza e di valutazione utili per l'assunzione delle decisioni;
- razionalizza e semplifica le procedure;
- impartisce direttive e indirizzi ai collaboratori;
- applica le disposizioni relative alle relazioni sindacali previste dalla vigente normativa legislativa e contrattuale;
- determina, nell'ambito dei criteri definiti dalla Giunta esecutiva gli orari di servizio, di apertura al pubblico degli uffici e l'articolazione dell'orario contrattuale, nel rispetto delle procedure dai contratti collettivi nazionale di lavoro del personale dipendente;
- fornisce le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- affida gli incarichi di consulenza per le questioni attinenti l'esercizio delle funzioni affidate, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, della l.r. 8/8/97, n.51;
- svolge le funzioni previste dalla l.r. 51/97 in quanto non espressamente attribuite agli organi di direzione politica;

4. Al direttore sono inoltre attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- in qualità di datore di lavoro, organizza e gestisce il personale e gestisce i rapporti sindacali e di lavoro;
- dirige la struttura organizzativa a cui è preposto e organizza le risorse umane, strumentali, finanziarie e di controllo assegnate, ripartendole tra le strutture dell'Ente sulla base di parametri oggettivi quali i carichi di lavoro, le attività ed i procedimenti amministrativi;
- propone agli organi di direzione politica i programmi attuativi degli obiettivi stabiliti,

stimandone le risorse necessarie e curandone l'attuazione;

- provvede alla nomina e alla revoca, con provvedimenti motivati e nel rispetto delle procedure stabilite in sede sindacale, degli incarichi professionali previsti dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

#### Articolo 30

##### Il dirigente

1. Nel caso di presenza all'interno dell'Ente di più figure dirigenziali, la Giunta Esecutiva dell'Ente individua le competenze in applicazione della vigente normativa regionale in materia di incarichi dirigenziali.

## **TITOLO IV**

### **STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE POPOLARE**

## **TITOLO V**

#### Articolo 31

##### Partecipazione e consultazione

1. L'Ente auspica e promuove le più ampie forme di partecipazione e consultazione dei cittadini, forze sociali, organizzazioni di categoria, Enti pubblici e privati e Associazioni per la valorizzazione e la tutela del proprio territorio.
2. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti interessati (popolazioni locali, categorie di operatori socio-economici e culturali ) su specifici problemi.
3. Sono individuate come possibili forme di partecipazione popolare quelle previste dal vigente Statuto della Regione Piemonte.
4. Al fine di agevolare l'esercizio delle forme di partecipazione di cui sopra il Consiglio Direttivo regola l'istituzione di funzioni organizzative per le relazioni con il pubblico, nonché tempi e relative procedure.

## **ALTRE DISPOSIZIONI**

### **Articolo 32**

#### **Revisione dello Statuto**

1. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.