



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 24 FEBBRAIO 2006

Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ



COMUNITÀ MONTANA DEL VOMANO FINO E PIOMBA
ZONA "N" - CERMIGNANO (Provincia di Teramo)

STATUTO COMUNITARIO

(Approvato con Deliberazioni del C.C. nn. 28 del 28.11.2005, 34 del 20.12.2005 e 36 del 28.12.2005)

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito **<http://bura.regione.abruzzo.it>** oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale - Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul c.c.p. n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute).

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - Corso Federico II n° 51 - 67100 L'Aquila
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00 alle ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

COMUNITÀ MONTANA
DEL VOMANO FINO E PIOMBA
ZONA "N" - CERMIGNANO
(Provincia di Teramo)

STATUTO

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Costituzione e sede della Comunità Montana	Pag.	5
Art. 2	Norme che regolano la Co- munità Montana	Pag.	5
Art. 3	Scopi e finalità	Pag.	5
Art. 4	Attuazione dei fini istituzio- nali	Pag.	6
Art. 5	Principio di sussidiarietà	Pag.	7
Art. 6	Programmazione e Concer- tazione	Pag.	7

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7	Organi di governo	Pag.	7
Art. 8	Composizione del Consiglio	Pag.	7
Art. 9	Ineleggibilità ed incompati- bilità	Pag.	8
Art. 10	Competenze del Consiglio ..	Pag.	8
Art. 11	Presidente del Consiglio	Pag.	9
Art. 12	Insediamiento e durata in ca- rica	Pag.	9
Art. 13	Sedute consiliari	Pag.	10
Art. 14	Commissariamento per man- cata approvazione del bilan- cio	Pag.	10
Art. 15	I Consiglieri	Pag.	11
Art. 16	Le Commissioni Consiliari ..	Pag.	11
Art. 17	I Gruppi Consiliari	Pag.	12
Art. 18	Il Presidente della Comunità Montana	Pag.	12
Art. 19	Elezione del Presidente	Pag.	13
Art. 20	Composizione e nomina del- la Giunta	Pag.	13
Art. 21	Competenze della Giunta ...	Pag.	13

Art. 22	Vice presidente e deleghe ...	Pag.	14
Art. 23	Funzionamento della Giunta	Pag.	14
Art. 24	Decadenza della Giunta	Pag.	14
Art. 25	La Conferenza dei Sindaci ..	Pag.	15

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

Art. 26	Regolamenti di organizza- zione	Pag.	15
Art. 27	Organizzazione degli uffici e dei servizi	Pag.	15
Art. 28	Personale	Pag.	16
Art. 29	Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag.	16
Art. 30	Responsabili degli uffici e dei servizi a tempo determi- nato	Pag.	16
Art. 31	Il Segretario della Comunità Montana	Pag.	16
Art. 32	Il Direttore Generale della Comunità Montana	Pag.	17

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI

Art. 33	Forme di gestione dei servi- zi pubblici	Pag.	17
Art. 34	Partecipazione ad Enti di di- ritto privato	Pag.	17
Art. 35	Funzioni di indirizzo e con- trollo	Pag.	17

TITOLO V

**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO,
TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE**

Art. 36	Procedimento amministrativo	Pag.	18
Art. 37	Accesso agli atti	Pag.	18
Art. 38	Albo Pretorio	Pag.	18
Art. 39	Diritto all'informazione	Pag.	18
Art. 40	Partecipazione popolare	Pag.	19
Art. 41	Associazioni	Pag.	19
Art. 42	Istanze, petizioni e proposte	Pag.	19
Art. 43	Consultazione della popola- zione	Pag.	19
Art. 44	Referendum consultivo	Pag.	19

**TITOLO VI
COLLABORAZIONE
CON ENTI PUBBLICI**

Art. 45	Finalità, principi e strumenti	Pag.	20
Art. 46	Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici	Pag.	20

**TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 47	Bilancio, programmazione finanziaria, fonti di finanziamento	Pag.	20
Art. 48	Il Revisore dei Conti	Pag.	21
Art. 49	Controlli interni	Pag.	21

**TITOLO VIII
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 50	Lo Statuto	Pag.	21
Art. 51	I Regolamenti	Pag.	22

COMUNITÀ MONTANA
DEL VOMANO FINO E PIOMBA ZONA "N"
CERMIGNANO (TE)

STATUTO COMUNALE

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1

Costituzione e sede della Comunità Montana

1. Tra i Comuni di: Arsita, Atri, Basciano, Bisenti, Canzano, Castellalto, Castiglione Messer Raimondo, Castilenti, Cellino Attanasio, Cermignano, Montefino, Notaresco e Penna S. Andrea ricadenti nella zona omogenea "N", così come definita dalla vigente normativa regionale in materia, è costituita la Comunità Montana del Vomano – Fino e Piomba. La Comunità Montana è Unione dei Comuni, Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi nazionali e regionali, per la valorizzazione delle zone montane, per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni attribuite o conferite e per l'esercizio associato delle funzioni comunali ai sensi della normativa vigente.
2. La Comunità Montana ha sede in Cermignano.
3. La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comunità Montana del Vomano, Fino e Piomba – Zona "N"-".
4. La Comunità ha un proprio simbolo, approvato con apposita deliberazione consiliare che ne illustra le caratteristiche.
5. L'uso dello stemma è riservato esclusivamente alla Comunità Montana che ne può autorizzare l'utilizzo.

Art. 2

Norme che regolano la Comunità Montana

1. La Comunità Montana è dotata di autonomia statutaria nei limiti fissati dalla legge.
2. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunitario. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi della Comunità Montana.

Ove non espressamente disposto dal presente Statuto, dalle leggi statali e regionali, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate per l'ordinamento dei Comuni.

Art. 3

Scopi e finalità

1. La Comunità Montana si propone i seguenti scopi e finalità:
 - a) promuovere la salvaguardia e la valorizzazione della propria zona montana e dell'intero suo territorio, in un'ottica di integrazione e interazione tra i Comuni membri, le Istituzioni, le Associazioni ed i soggetti economici del Comprensorio;
 - b) individuare e sostenere, attraverso opportuni incentivi, nel quadro di un'economia montana integrata, le iniziative idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale o potenziale del territorio;
 - c) fornire alle popolazioni residenti gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano al fine di impedire lo spopolamento del territorio;
 - d) formulare ed aggiornare, con la partecipazione delle popolazioni interessate e degli Enti Locali, il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio - Economico della zona, al fine di concorrere a realizzare una politica generale di riequilibrio economico e sociale tra zone montane ed il resto del territorio regionale;
 - e) la tutela, la promozione e lo sviluppo dell'artigianato e delle piccole imprese,

per consentire la valorizzazione dei manufatti e dei prodotti tipici locali.

2. La Comunità Montana fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
3. La Comunità Montana promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
4. La Comunità Montana persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
5. La Comunità Montana ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - d) l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
 - e) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche ai fini della promozione turistica;
 - f) la pari opportunità uomo-donna;
 - g) il mantenimento di un rapporto vivo e

costante con i concittadini emigrati.

6. La Comunità Montana, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;
 - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;
 - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento della funzione pubblica.
7. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, La Comunità Montana:
 - a) favorisce la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
 - b) promuove la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

Art. 4

Attuazione dei fini istituzionali

1. Nell'espletamento dei propri fini istituzionali la Comunità Montana:

- a) è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e di funzioni conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni;
- b) è titolare degli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali;
- c) è titolare dell'esercizio associato delle funzioni ad essa delegate dai Comuni membri;
- d) promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi;
- e) può assumere funzioni delegate dagli altri Enti del sistema regionale e locale delle autonomie quando sia dagli stessi delegata o subdelegata a svolgerle;
- f) può delegare ad altri Enti, di volta in volta, l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti alle loro specifiche funzioni, nell'ambito della rispettiva competenza territoriale;
- g) svolge il duplice ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio, nonché di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi;
- h) promuove, al fine della valorizzazione, le risorse turistiche locali.

2. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

Art. 5

Principio di sussidiarietà

1. La Comunità Montana, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, costituisce ambito ottimale per l'esercizio associato delle funzioni dei Comuni, ai sensi della L.R. 3.3.1999 n. 11.

2. La Comunità Montana favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli e associati e delle formazioni sociali per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà, incentivando a tal fine la diffusione dell'associazionismo ed in particolare la formazione e l'attività delle associazioni di volontariato.

Art. 6

Programmazione e Concertazione

1. Il Piano Pluriennale di Sviluppo Socio - Economico è lo strumento fondamentale di programmazione al quale devono rapportarsi tutti gli ulteriori atti di programmazione generale o speciale, escludendo ogni duplicazione o sovrapposizione.
2. Al fine di rendere effettiva la realizzazione delle forme di collaborazione istituzionale ed efficace lo strumento della programmazione, l'Ente adotta, quale mezzo operativo, il metodo della concertazione istituzionale anche per l'analisi dei bisogni e il razionale impiego delle risorse.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7

Organi di governo

1. Sono organi di governo della Comunità Montana:
 - il Consiglio;
 - il Presidente della Comunità Montana;
 - la Giunta.

Art. 8

Composizione del Consiglio

1. L'organo rappresentativo della Comunità è costituito esclusivamente da sindaci, assessori o consiglieri dei comuni membri, eletti dai rispettivi consigli che deliberano in tal senso nella prima seduta successiva al loro insediamento e, comunque, non oltre il qua-

rantacinquesimo giorno dallo stesso.

2. A ciascun Comune è attribuito, in seno all'organo consiliare, un numero di rappresentanti pari a tre, eletti a scrutinio palese, con il sistema del voto limitato ad uno e, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze, è ad esse riservato un seggio; tale riserva non opera nel caso in cui la minoranza non sia costituita.
3. Risulta eletto chi, in rappresentanza della maggioranza e della minoranza, consegue il maggior numero di voti.
4. In caso di parità di voti è proclamato eletto il candidato più anziano di età.
5. Le deliberazioni di elezione dei rappresentanti dei comuni sono immediatamente esecutive.
6. In caso di morte, dimissioni o di altre cause di cessazione dalla carica di un componente del consiglio comunitario, il Comune interessato provvede, entro venti giorni, alla surroga del rappresentante da sostituire, con le stesse modalità previste per l'elezione dei consiglieri comunitari.
7. Le dimissioni vanno presentate con le modalità previste dalla legge sull'ordinamento degli enti locali al protocollo della Comunità Montana ovvero del Comune di provenienza; sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. La surroga dei consiglieri dimissionari deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.
8. I componenti dell'organo rappresentativo restano in carica fino alla nomina dei loro successori.
9. In caso di gestione commissariale, i consiglieri appartenenti al disciolto Consiglio comunale permangono in carica fino alla nomina dei successori; ove lo scioglimento consegua a fenomeni di infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso, i consiglieri

cessati decadono immediatamente dalla carica ricoperta in seno all'organo comunitario.

10. In caso di scioglimento del Consiglio comunitario i comuni appartenenti alla Comunità provvedono, entro venti giorni dallo scioglimento, ad una nuova elezione dei propri rappresentanti.
11. Dopo ciascuna tornata elettorale non ordinaria, l'organo rappresentativo comunitario provvede, in un'unica seduta da tenersi entro dieci giorni dall'acquisizione delle deliberazioni di nomina dei Consigli comunali rinnovati, alla convalida dei nuovi rappresentanti nominati dai Consigli comunali eletti nella consultazione. A tal fine le deliberazioni dovranno essere trasmesse nel termine massimo di 30 giorni dalla data di adozione.

Art. 9

Ineleggibilità ed incompatibilità

1. In materia di ineleggibilità ed incompatibilità si applicano le norme stabilite per i componenti dei Consigli Comunali e Provinciali. Sono in ogni caso incompatibili i dipendenti della Comunità Montana.

Art. 10

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è organo di rappresentanza dei Comuni membri. Esso determina l'indirizzo politico attraverso l'adozione degli atti fondamentali ed esercita il controllo sia politico che amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza in ordine ai seguenti atti fondamentali:
 - a) elezione del Presidente del Consiglio;
 - b) elezione del Presidente della Comunità Montana;
 - c) approvazione dello Statuto e dei regolamenti;
 - d) approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;

- e) approvazione del Piano Pluriennale di Sviluppo Socio – Economico e dei programmi di intervento settoriali;
 - f) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni, consorzi, aziende, partecipazione a società di capitali, affidamento di servizi mediante convenzione;
 - g) esercizio associato di funzioni e servizi e relative convenzioni con altri Enti locali o con la Regione;
 - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) nomina dei rappresentanti del Consiglio della Comunità Montana presso aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dalla scadenza del precedente incarico;
 - j) nomina del Revisore dei Conti;
 - k) determinazione dei criteri e degli indirizzi per la nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
 - l) tutte le altre funzioni affidate al medesimo dalla legge o dallo Statuto.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio non possono essere adottate da altri organi fatta eccezione per le variazioni di bilancio, che la Giunta può disporre in via d'urgenza e salvo ratifica entro sessanta giorni.

Art. 11

Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio, nella sua prima seduta, subito dopo le convalide di rito, elegge nel suo seno, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il proprio Presidente. Qualora nessun Consigliere raggiunga la maggioran-

za richiesta, si procede nella stessa seduta al ballottaggio tra i due candidati più votati e sarà proclamato eletto il Consigliere che avrà ricevuto più voti. In caso di parità prevale il Consigliere più anziano di età.

2. Il Presidente ha la rappresentanza del Consiglio e ne garantisce il funzionamento nel rispetto delle leggi, dello Statuto e del regolamento, cura la programmazione dei lavori e il collegamento del Consiglio con il Presidente della Comunità Montana, la Giunta, e i Gruppi Consiliari. Convoca e presiede il Consiglio e ne assicura il regolare svolgimento.
3. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal Presidente della Giunta.
4. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di revoca, adeguatamente motivata, per violazione dei doveri del proprio ufficio, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
5. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con la carica di Presidente e di Assessore della Giunta Comunitaria.

Art. 12

Insedimento e durata in carica

1. Il rinnovo dell'organo rappresentativo comunitario consegue alla tornata elettorale ordinaria dei Consigli comunali e dura in carica fino all'insediamento di quello successivo.
2. Il Consiglio, nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti. In sede di convalida, il Consiglio provvede ad esaminare le eventuali cause di ineleggibilità o di incompatibilità dei Consiglieri.
3. In caso di cessazione dalla carica di un Consigliere per qualsiasi causa diversa dalla

scadenza del mandato, il Consiglio Comunale interessato provvede entro venti giorni alla nomina del sostituto.

Art. 13

Sedute consiliari

1. Il Consiglio della Comunità Montana è validamente riunito con la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedano una diversa maggioranza.
2. Il Consiglio è convocato dal suo Presidente o da colui che legalmente lo sostituisce, che, a tal fine, ne stabilisce l'ordine del giorno e la data. Il Presidente provvede a convocare il Consiglio Comunitario, in un termine non superiore a venti giorni, anche quando ne faccia richiesta il Presidente della Comunità Montana oppure un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste, purché di competenza consiliare.
3. Le convocazioni del Consiglio sono fatte mediante raccomandata da spedirsi almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso d'urgenza, il termine è ridotto a quarantotto ore e la convocazione avviene a mezzo telegrafico. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Quando la prima convocazione sia andata deserta, alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. La seconda convocazione potrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.
5. Nessuna deliberazione è valida se non è approvata con la maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccetto i casi in cui per legge, per regolamento o con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito.

7. Il Consiglio può riunirsi nella sede o anche in luoghi diversi per assicurare la presenza dell'istituzione in tutto il territorio.

Art. 14

Commissariamento per mancata approvazione del bilancio

1. Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il segretario generale attesta con propria nota, da comunicare al Presidente, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Presidente, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendo tra il difensore civico regionale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e negli enti locali.
4. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di

autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

5. Qualora il Presidente non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario generale informa dell'accaduto la Giunta Regionale perché provveda a nominare il commissario.
6. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
7. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
8. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto la Giunta Regionale, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio.
9. In ogni caso lo schema di bilancio deve essere approvato non oltre il termine di sessanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per l'approvazione del bilancio stesso.

Art. 15

I Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostitu-

zione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri che non partecipano a tre sedute ordinarie consecutive, verranno invitati, in una apposita seduta consiliare, a presentare le cause giustificative entro un termine che, dallo stesso consiglio, verrà assegnato. In difetto si procederà alla decadenza, previa notifica al consigliere interessato.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. I consiglieri hanno diritto di interrogazione, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento.

Art. 16

Le Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni Consiliari permanenti, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza e con il compito di provvedere:
 - a) all'esame degli atti più importanti di competenza del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle sue funzioni;
 - b) all'esame, all'approfondimento e alla formulazione di pareri su proposte assegnate alle Commissioni dagli organi della Comunità Montana;
 - c) ad effettuare studi, indagini e ricerche e ad elaborare proposte.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti e dei loro componenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pub-

blicità dei lavori.

3. Il Consiglio, con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, può costituire Commissioni speciali con compiti di indagine, controllo o anche solo di studio in ordine a specifiche questioni e attività amministrative della Comunità Montana.
4. Con la deliberazione di cui al comma precedente, vengono stabilite la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
5. Le Commissioni Consiliari, ove istituite con funzioni di controllo e garanzia, sono presiedute da un rappresentante delle opposizioni.

Art. 17

I Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Ogni Gruppo provvede a comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario dell'Ente il nominativo del Capogruppo entro dieci giorni dall'insediamento del Consiglio.
3. Ai Gruppi Consiliari sono assicurati idonei spazi per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte della Comunità Montana.
4. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo secondo le modalità stabilite dal regolamento. Tale Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio ed ha funzioni consultive in materia di svolgimento dei lavori consiliari.

Art. 18

Il Presidente della Comunità Montana

1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità e l'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività

degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti, sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel primo comma, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

- rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali;
- adotta tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto al Consiglio, alla Giunta, al Segretario od ai dirigenti;
- convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima in armonia con le deleghe a questi rilasciate;
- firma i verbali e le deliberazioni della Giunta unitamente al Segretario;
- svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base di indicazioni della Giunta;
- adotta, di concerto con il Segretario e i dirigenti, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;
- può acquisire, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni anche riservate;
- promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che Aziende, Enti, Istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui essa fa parte, svol-

gano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità Montana;

- indice i referendum;
 - sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
 - attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Vice Presidente.

Art. 19

Elezione del Presidente

1. Il Presidente della Comunità Montana è eletto dal Consiglio nella prima seduta, immediatamente dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione deve avvenire, comunque, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine fissato per la prima convocazione del Consiglio o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. L'elezione deve avvenire sulla base di un documento politico-programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità, indicante il nominativo del candidato alla carica di Presidente, ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato stesso.
4. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 20

Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta della Comunità Montana è composta dal Presidente e da un numero di Assessori nominati dal Presidente tra un mini-

mo di quattro ed un massimo di otto, tenendo conto delle compatibilità finanziarie.

2. Il Presidente, non appena eletto, nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Presidente, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva a quella della nomina del Presidente stesso.
3. Gli assessori sono nominati dal Presidente, anche al di fuori dei componenti il Consiglio, esclusivamente tra i sindaci, assessori o consiglieri dei comuni membri.
4. Il Presidente può revocare uno o più Assessori, dandone motivate comunicazioni al Consiglio.
5. Gli assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola, di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, ma senza facoltà di voto; essi hanno, altresì, gli stessi diritti del Consigliere Comunitario, riguardo all'accesso alle informazioni, ma non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Presidente.

Art. 21

Competenze della Giunta

1. La Giunta è organo di governo della Comunità Montana e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza, della collegialità e della visione d'insieme degli interessi dei Comuni membri.
2. Essa collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Presidente o dei dirigenti.
3. Spetta alla Giunta l'adozione dei regola-

menti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. La Giunta adotta la proposta di Piano Pluriennale di Sviluppo Socio – Economico e del Programma stralcio annuale; predispone il bilancio preventivo, il conto consuntivo e la relazione sullo stato di attuazione del programma annuale per sottoporli all'approvazione del Consiglio; approva il Piano Esecutivo di Gestione.
5. La Giunta 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 responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
6. Spetta alla Giunta l'adozione degli atti inerenti la rappresentanza legale dell'Ente e la costituzione in giudizio.

Art. 22

Vice Presidente e deleghe

1. Il Presidente, con proprio provvedimento, attribuisce ad un Assessore, cui compete l'appellativo di Vice Presidente, la delega a sostituirlo in caso di assenza o d'impedimento momentaneo.
2. Il Presidente, ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
3. Il Presidente, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai

precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima adunanza utile.

5. Il Presidente, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specificare attività o servizi.

Art. 23

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana, al quale spetta la composizione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Presidente, è presieduta dal Vice Presidente.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
4. Per la validità delle sedute della Giunta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Gli atti sono assunti validamente con il voto della maggioranza dei presenti.
5. Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Art. 24

Decadenza della Giunta

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, la Giunta decade e si procede alla nomina del nuovo Presidente; la Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Presidente.
2. Il Presidente della Comunità Montana e la Giunta cessano inoltre dalla carica in caso di una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, votata per appello nominale dalla

maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. E' ammessa la mozione di sfiducia anche per un solo Assessore.

3. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.
4. La mozione di sfiducia deve indicare il nominativo del nuovo Presidente e contenere il nuovo documento programmatico.
5. Le dimissioni presentate dal Presidente della Comunità Montana diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al 1° comma del presente articolo trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
6. Lo scioglimento del Consiglio determina la decadenza del Presidente della Comunità Montana e della Giunta, che in ogni caso rimangono in carica per l'ordinaria amministrazione fino all'insediamento del nuovo organo esecutivo.

Art. 25

La Conferenza dei Sindaci

1. La Conferenza dei Sindaci, formata dai Sindaci dei Comuni membri o Assessori delegati, è organo consultivo e propositivo dell'Ente.
2. La Conferenza dei Sindaci esprime pareri obbligatori non vincolanti sulle proposte in materia di:
 - gestione associata di funzioni e servizi comunali;
 - Piano Pluriennale di Sviluppo Socio – Economico.
3. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente della Comunità Montana, che coordina i lavori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli componenti.
4. Le adunanze non sono pubbliche.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Art. 26

Regolamenti di organizzazione

1. La Comunità Montana, nel rispetto delle disposizioni di legge, degli accordi collettivi nazionali e dello Statuto, disciplina, con uno o più regolamenti, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, lo stato giuridico e trattamento economico del personale.
2. Allo scopo di assicurare efficienza, efficacia, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa, i regolamenti di organizzazione e del personale si uniformano, secondo le modalità indicate negli articoli seguenti, a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione nonché a principi di professionalità e responsabilità del personale.

Art. 27

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana si articola in unità organizzative di diversa complessità, sulla base di esigenze operative inerenti ai programmi di azione approvati dagli organi della Comunità Montana e con modalità che le consentano il pronto adeguamento ai mutamenti di tali esigenze.
2. I compiti sono assegnati alle singole unità organizzative in via esclusiva e con precise specificazioni. L'assegnazione è sottoposta a verifica periodica.
3. Gli uffici, i servizi ed i relativi orari sono definiti in modo da garantire la massima accessibilità agli utenti.
4. La gerarchia tra le varie unità organizzative si contempera con la partecipazione delle unità subordinate alla elaborazione delle scelte delle unità sovraordinate.

Art. 28
Personale

1. L'assegnazione del personale alle varie unità organizzative deve uniformarsi al criterio della massima valorizzazione della professionalità individuale.
2. Il miglioramento delle prestazioni del personale è perseguito particolarmente con la formazione e l'aggiornamento professionale, con il riconoscimento e l'incentivazione dell'impegno lavorativo in termini compatibili con gli accordi collettivi nazionali, nonché con la verifica periodica della produttività di ciascun dipendente.

Art. 29
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Il Presidente della Comunità Montana nomina i Dirigenti, da preporre alle posizioni di maggiore rilievo, complessità e responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.
2. Gli incarichi possono essere revocati dal Presidente nel caso di mutamenti organizzativi, in caso di reiterata e grave inosservanza delle direttive del Presidente e della Giunta, e nel caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati. In ogni caso gli incarichi terminano con la fine del mandato del Presidente della Comunità Montana.
3. Spettano ai Dirigenti dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

Art. 30
**Responsabili degli uffici e dei servizi
a tempo determinato**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o comportanti professionalità ad alta specializzazione può essere disposta tramite contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo le leggi e i C.C.N.L. vigenti.
2. La durata del rapporto di lavoro non può eccedere quella del mandato elettivo del Presidente in carica e comunque non può risultare superiore a tre anni.
3. Il rapporto può essere rinnovato in relazione al perdurare delle esigenze ed alla positiva valutazione dei risultati. Il rapporto può anche essere risolto anticipatamente per le cause e secondo le modalità determinate dal regolamento.

Art. 31
Il Segretario della Comunità Montana

1. Il Segretario della Comunità Montana svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario inoltre:
 - sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, anche attraverso lo svolgimento di conferenze di servizio, salvo il caso in cui sia nominato il Direttore Generale;
 - partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti o conferitegli dal Presidente.

Art. 32

Il Direttore Generale della Comunità Montana

1. Il Presidente della Comunità Montana, previa deliberazione della Giunta Comunitaria, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo della Comunità Montana e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. A tal fine, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli uffici e dei servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario della Comunità Montana.
4. Il Direttore Generale è revocato dal Presidente della Comunità Montana previa deliberazione della Giunta Comunitaria. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente della Comunità Montana.
5. Il Presidente può altresì conferire al Segretario Generale le funzioni di Direttore Generale, con incarico a tempo determinato, non eccedente la durata del proprio mandato.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI

Art. 33

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo svilup-

po economico e civile della popolazione della Comunità Montana sono istituiti, nelle forme previste dalla legge, dalla Comunità stessa con deliberazione del Consiglio.

2. La scelta della forma di gestione del servizio è effettuata, in applicazione dei criteri posti dalla legge, sulla base di una valutazione comparativa delle forme ammissibili nel caso concreto, istruita e motivata sotto i profili dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità. Tale valutazione deve, altresì, tenere conto della possibilità della collaborazione con altri Enti pubblici, associazioni ed organismi di volontariato.
3. Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere assicurate congrue forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 34

Partecipazione ad Enti di diritto privato

1. La Comunità Montana può costituire o partecipare a società per azioni per la gestione di pubblici servizi nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico con le modalità ed i limiti previsti dalla legge statale e regionale.
2. Il Consiglio può deliberare la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, consorzi ed Enti privati similari, anche in situazione di capitale pubblico locale minoritario, quando tali Enti abbiano come scopo l'esercizio di attività in campi di interesse per la Comunità Montana e la partecipazione di questa risulti determinante per la soddisfazione dell'interesse stesso.

Art. 35

Funzioni di indirizzo e controllo

1. La deliberazione del Consiglio, che autorizza l'istituzione o la partecipazione della Comunità Montana ad Aziende, Istituzioni, imprese, società ed Enti, ne determina le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento

provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Il Presidente della Comunità Montana, su indirizzo del Consiglio, nomina i rappresentanti negli Enti di cui sopra tra persone di documentata esperienza tecnica od amministrativa.
3. I rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare alla Giunta, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle Aziende, Istituzioni, imprese, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

TITOLO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE

Art. 36

Procedimento amministrativo

1. Il Consiglio disciplina, con apposito regolamento, i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge statale e regionale.

Art. 37

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Ente, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il diffe-

rimento della divulgazione.

2. Le forme, i tempi ed i limiti all'accesso sono determinate con apposito regolamento.
3. Il diritto di accesso comprende, di norma, la facoltà di prendere visione dell'atto e di ottenerne copia.

Art. 38

Albo Pretorio

1. La Comunità Montana individua, nella sede dell'Ente, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione delle deliberazioni, ai sensi dell'art. 124 TUEL, nonché di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. La Comunità Montana favorisce la conoscenza dei propri atti anche attraverso l'utilizzo di strumenti telematici.
4. La Comunità Montana, in ossequio ai principi di collaborazione e cooperazione, richiede la pubblicazione degli atti di rilievo generale nell'Albo Pretorio dei Comuni componenti per i quali gli atti stessi rivestano specifico interesse.

Art. 39

Diritto all'informazione

1. La Comunità Montana, tramite la stampa e con gli altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
2. La Comunità montana può istituire, anche in forma decentrata e in collaborazione con altre pubbliche amministrazioni, uno sportello polifunzionale per offrire al cittadino un servizio di partecipazione e di informazione, documentazione e consulenza sulla pubblica amministrazione e sui pubblici servizi, avvalendosi di strumenti informatici e telematici.

Art. 40**Partecipazione popolare**

1. La Comunità Montana promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Art. 41**Associazioni**

1. La Comunità Montana riconosce e promuove le forme di associazionismo, diverse dai partiti politici, presenti sul proprio territorio e che perseguono finalità comuni all'Ente montano.
2. La Comunità Montana può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, secondo le modalità stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 42**Istanze, petizioni e proposte**

1. Tutti cittadini singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza.
2. Con apposito regolamento sono disciplinati tempi e forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive le facoltà dei cittadini previste al

comma precedente.

Art. 43**Consultazione della popolazione**

1. Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o, comunque, su problemi di interesse comunitario.
2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinioni, inchieste raccolte di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.
3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana, fatta salva comunque la necessità di motivare adeguatamente l'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 44**Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale.
2. Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
3. Il referendum consultivo può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in parte del territorio della Comunità Montana con le condizioni previste dal regolamento anche in relazione all'individuazione dei soggetti legittimati a richiederlo.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, di pianificazione urbanistica, di regolamento del Consiglio e quando sullo stesso argomento è stato già

indetto referendum nell'ultimo triennio.

5. Il Consiglio approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i presupposti di indizione e le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla sua proclamazione e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

TITOLO VI COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 45

Finalità, principi e strumenti

1. La Comunità Montana, per il migliore perseguimento delle proprie finalità istituzionali, impronta la propria azione alla massima collaborazione con gli Enti pubblici che hanno potere di intervento in materie rilevanti per la collettività locale.
2. La Comunità Montana identifica nel Programma di Sviluppo Socio-Economico le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.
3. La collaborazione con gli Enti pubblici può esplicarsi in tutte le possibili forme sia di diritto pubblico, sia di diritto privato a condizione che alla Comunità Montana siano as-

sicurati congrui strumenti di indirizzo, informazione e controllo sull'attività interessata. A tal fine, la Comunità Montana può far ricorso alla convenzione, all'accordo di programma, alla conferenza di servizio, al consorzio, alla società di diritto privato per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, definire ed attuare opere, interventi e programmi, avvalersi di uffici di altri Enti e consentire a questi di avvalersi dei propri.

Art. 46

Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

1. La Comunità Montana promuove l'esercizio associato di funzioni proprie o delegate dei Comuni che ne fanno parte.
2. L'esercizio da parte della Comunità Montana delle funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione presuppone un accordo tra la Comunità stessa e l'Ente delegante. In tale accordo deve essere normalmente previsto l'impegno dell'Ente delegante a trasferire alla Comunità Montana le risorse finanziarie, umane ed organizzative necessarie per l'esercizio della delega.
3. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane insistenti nella stessa Provincia o in ambito territoriale da definire, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 47

Bilancio, programmazione finanziaria, fonti di finanziamento

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Nella redazione e predisposizione del bilancio, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridi-

cità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio ed i suoi allegati devono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione.
4. La Comunità Montana redige un inventario dei beni mobili ed immobili in conformità alle norme vigenti in materia, soggetto ad aggiornamento annuale.
5. Il finanziamento della Comunità Montana è assicurato da fondi previsti dalle leggi statali o regionali, da finanziamenti provenienti dalla Unione Europea, da finanziamenti provenienti da Comuni, Province e Regioni, altri Enti pubblici e soggetti privati e dal contributo annuo dei Comuni membri nella misura fissata dal Consiglio Comunitario.

Art. 48

Il Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti provvede all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili della regolarità amministrativa, finanziaria, contabile e fiscale; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
2. Il Revisore dei Conti redige apposita relazione sul conto consuntivo, nella quale, esaminati i risultati del controllo di gestione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. La nomina, la durata in carica e la cessazione del Revisore dei Conti sono disciplinate dalla normativa vigente.

Art. 49

Controlli interni

1. La Comunità Montana sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il ri-

scontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni delle posizioni apicali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definito in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

TITOLO VIII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 50

Lo Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Il presente Statuto è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, viene depositato presso la Segreteria della Comunità Montana ed affisso all'Albo Pretorio sia della Comunità Montana che dei Comuni membri per trenta giorni consecutivi.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della Comunità Montana.

Art. 51

I Regolamenti

1. La Comunità Montana, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e delle disposizioni statutarie, emana Regolamenti:
 - nelle materie ad essa demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - in tutte le altre materie di competenza

comunitaria;

2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I Regolamenti devono contenere disposizioni in merito alla loro entrata in vigore e devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicizievole di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila
Tel. 0862/3631 - 364662 - 364690 -364660 - Fax 364665
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**