



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 23 GIUGNO 2006

PALAZZO CENTI



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

COMUNITÀ MONTANA ALTO SANGRO E ALTOPIANO DELLE CINQUEMIGLIA – ZONA H
CASTEL DI SANGRO (Provincia di L'Aquila)

STATUTO COMUNITARIO

(Approvato con Deliberazioni Consiliari nn. 26 del 13.09.2005 e 28 del 27.09.2005)

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
ALTO SANGRO E ALTOPIANO
DELLE CINQUEMIGLIA – ZONA H
CASTEL DI SANGRO
(Provincia di L’Aquila)**

STATUTO

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Costituzione - Denominazione - Sede	Pag.	5
Art. 2	Gonfalone - Stemma – Sigillo	Pag.	5
Art. 3	Finalità – Ruolo Funzioni della Comunità Montana...	Pag.	5

TITOLO II

COMPITI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 4	Piano pluriennale di sviluppo socio-economico - Programmi annuali operativi di esecuzione	Pag.	8
Art. 5	Regolamenti	Pag.	9

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 6	Rapporti di cooperazione ...	Pag.	9
Art. 7	Difensore Civico	Pag.	9
Art. 8	Consultazione – Informazione	Pag.	9
Art. 9	Albo Pretorio	Pag.	10

TITOLO IV

ORDINAMENTO

Art. 10	Organi	Pag.	10
Art. 11	Il Consiglio	Pag.	10
Art. 12	Durata del Consiglio e permanenza in carica dei consiglieri	Pag.	10
Art. 13	Competenze del Consiglio ..	Pag.	12
Art. 14	La Giunta Esecutiva	Pag.	13

Art. 15	Elezione degli Organi esecutivi	Pag.	13
Art. 16	Attribuzioni della Giunta Esecutiva	Pag.	14
Art. 17	Il Presidente	Pag.	15
Art. 18	Il Vice Presidente	Pag.	15
Art. 19	Adunanze del Consiglio.....	Pag.	16
Art. 20	Indennità di funzione	Pag.	16
Art. 21	Sfiducia costruttiva	Pag.	16
Art. 22	Commissioni Consiliari permanenti	Pag.	16
Art. 23	Gruppi Consiliari	Pag.	16
Art. 24	Conferenza dei Capigruppo	Pag.	17
Art. 25	Conferenza dei Sindaci	Pag.	17
Art. 26	Riunioni del Consiglio	Pag.	17
Art. 27	Sedute straordinarie	Pag.	17
Art. 28	Convocazione del Consiglio della Comunità Montana ...	Pag.	17
Art. 29	Adunanze di prima e seconda Convocazione	Pag.	18
Art. 30	Nuove proposte di deliberazione	Pag.	18
Art. 31	Deposito delle proposte di deliberazione	Pag.	18
Art. 32	Sedute pubbliche e segrete ..	Pag.	18
Art. 33	Deliberazioni	Pag.	18
Art. 34	Astensioni	Pag.	19
Art. 35	Processi verbali delle deliberazioni	Pag.	19
Art. 36	Controllo sugli atti	Pag.	19

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Art. 37	Organizzazione degli uffici e del personale	Pag.	19
Art. 38	Commissione di disciplina - sanzioni e procedure disciplinari	Pag.	20
Art. 39	Stato giuridico e trattamento economico del personale	Pag.	20
Art. 40	Estensione di disciplina	Pag.	20
Art. 41	Segretario Generale	Pag.	20
Art. 42	Funzioni	Pag.	20
Art. 43	Sostituzione del Segretario Generale	Pag.	21

Art. 44	Responsabili dei servizi	Pag.	21
Art. 45	Collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale	Pag.	21
Art. 46	Incarichi mediante comando, scavalco o contratto a tempo determinato	Pag.	22

**TITOLO VI
SERVIZI**

Art. 47	Servizi pubblici comunitari	Pag.	22
Art. 48	Contratti	Pag.	22

**TITOLO VII
CONTABILITÀ E FINANZA**

Art. 49	Ordinamento finanziario contabile	Pag.	22
---------	-----------------------------------	------	----

Art. 50	Revisione economico-finanziaria	Pag.	22
Art. 51	Tesoreria	Pag.	22
Art. 52	Azione di responsabilità	Pag.	22
Art. 53	Spese legali	Pag.	23

**TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 54	Deliberazioni sullo Statuto ..	Pag.	23
Art. 55	Approvazione	Pag.	23
Art. 56	Entrata in vigore	Pag.	23
Art. 57	Revisione dello statuto	Pag.	23
Art. 58	Rinvio.....	Pag.	23
Art. 59	Disposizione transitorie	Pag.	23

COMUNITÀ MONTANA
ALTO SANGRO E ALTOPIANO
DELLE CINQUEMIGLIA – ZONA H
CASTEL DI SANGRO
(Provincia di L'Aquila)

STATUTO

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1

Costituzione - Denominazione – Sede

1. Ai sensi dell'art. 27 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, tra i Comuni di Alfedena, Ateleta, Barrea, Castel di Sangro, Civitella Alfedena, Opi, Pescasseroli, Pescocostanzo, Rivisondoli, Rocca Pia, Roccaraso, Scontrone e Villetta Barrea è costituita la Comunità Montana Zona "H", denominata "COMUNITÀ MONTANA DELL'ALTO SANGRO E DELL'ALTOPIANO DELLE CINQUEMIGLIA".

Essa ha sede in Castel di Sangro.

2. I suoi organi si riuniscono nella sede, ma possono essere convocati e riuniti in luoghi diversi, allo scopo di assicurare la presenza dell'ente in tutto il territorio.
3. La Comunità Montana è unione di Comuni montani, ente locale dotato di autonomia statutaria, in armonia con la Costituzione, con le leggi dello Stato e della Regione.
4. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2

Gonfalone - Stemma – Sigillo

1. La Comunità Montana ha un proprio stemma, un proprio gonfalone, un sigillo recante il suo stemma, adottati in conformità alle disposizioni vigenti.
Negli atti e nel sigillo essa si identifica con

il nome "Comunità Montana dell'Alto Sangro e dell'Altopiano delle Cinquemiglia" e con lo stemma dell'ente.

2. Nelle cerimonie, nelle ricorrenze ed in altre manifestazioni pubbliche, è esibito il gonfalone dell'ente.
3. Il regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone, nonché i casi e le modalità di concessione in uso ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana.

Art. 3

**Finalità – Ruolo Funzioni
della Comunità Montana**

La Comunità Montana è ente locale costituito da Comuni montani per la valorizzazione delle zone montane, per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni comunali. Inoltre la Comunità

Cura unitariamente gli interessi della collettività locale, promuove lo sviluppo ed il riequilibrio sociale, civile, culturale, economico e produttivo del proprio territorio, garantendo servizi volti a favorire una migliore qualità della vita ed un'adeguata sicurezza sociale, in stretto rapporto di collaborazione con i Comuni membri e con altri soggetti pubblici e privati, ispirandosi ai principi stabiliti dall'art. 4 della Carta Europea dell'Autonomia Locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, dalla legge 3 dicembre 1971, n. 1102, dalla legge 31 gennaio 1994, n. 97 e dalle successive leggi sulla montagna, nonché dalle norme del presente Statuto.

Promuove e predispone in favore delle popolazioni residenti, riconoscendo ad esse le funzioni di servizio a presidio del territorio, gli strumenti idonei a compensare le condizioni di disagio dell'ambiente montano ed, in particolare, ad impedire lo spopolamento del territorio ed il conseguente depauperamento dei nuclei familiari, delle unità produttive e dei servizi

civili e sociali, valorizzando ogni tipo di risorsa attuale e potenziale della zona, nel quadro di una economia montana integrata.

Svolge le funzioni ed i servizi ad essa attribuiti dalle leggi dello Stato, della Regione e quelli ad essi delegati dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni e da altri soggetti operanti sul territorio.

In particolare la Comunità Montana programma e gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione.

Gestisce, anche riunita in Consorzio con altre Comunità Montane e con i Comuni, ovvero in rapporto convenzionale, in attuazione dell'art. 28 e 32 del D.L.vo 267/2000, in particolare riguardo ai settori di cui all'Art. 11 della legge 31/01/1994, n. 97, l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, se ed in quanto delegata con particolare riguardo ai settori di:

- a) costituzione di struttura tecnico-amministrativa di supporto alle attività istituzionali dei Comuni con particolare riferimento ai compiti di assistenza al territorio;
- b) raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- c) organizzazione del trasporto ed, in particolare, del trasporto scolastico;
- d) organizzazione del servizio di polizia municipale;
- e) promozione ed organizzazione dei servizi sociali e realizzazione di strutture sociali per anziani e per i giovani, allo scopo di favorirne la permanenza nel territorio montano;
- f) realizzazione di opere pubbliche di interesse del territorio.

Promuove e sostiene, anche con opportuni incentivi finanziari, le attività economiche, produttive, sociali, culturali, ricreative, turistiche e sportive, capaci di valorizzare ogni tipo di

risorsa attuale e potenziale della zona, nel quadro di un'economia montana integrata.

Tutela e valorizza i prodotti, le testimonianze e le tradizioni locali, anche in convenzione con enti ed associazioni operanti sul territorio, organizzando e partecipando a mostre, fiere, mercati ed incontri promozionali.

Promuove politiche attive per il lavoro mediante la realizzazione di servizi di informazione, di orientamento ed assistenza tecnica volti all'incremento dell'occupazione in generale ed all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, in particolare. Promuove corsi di formazione professionale nei settori del turismo, dell'artigianato, dell'ambiente e dei beni culturali.

Promuove, favorisce e coordina iniziative pubbliche e private, volte alla valorizzazione delle risorse ed al riequilibrio del proprio territorio, attraverso interventi di:

- a) esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana;
- b) realizzazione e miglioramento del sistema viario interpodere, acquedottistico, rurale ed irriguo e dei servizi civili;
- c) sistemazione idraulico-forestale e difesa del suolo, forestazione protettiva e produttiva, gestione del demanio forestale regionale, sostegno all'agricoltura ed alla zootecnia;
- d) salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente montano;
- e) assistenza e collaborazione a soggetti pubblici e privati per attivazione ed utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie.

Promuove la costituzione e partecipa a società di capitali, in posizione di maggioranza o di minoranza, a consorzi, aziende speciali, istituzioni ed altre organizzazioni operanti sul territorio, per la gestione associata di funzioni e di servizi che abbiano per oggetto la produzione di beni, le attività sociali, nonché lo sviluppo economico e civile della collettività amministrativa.

Favorisce la costituzione di cooperative nei settori ricompresi nei suoi compiti istituzionali e promuove forme di collaborazione con associazioni senza scopo di lucro.

Può affidare di volta in volta, ad altri enti operanti sul territorio, ed in possesso di capacità e valida struttura organizzativa, l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti le loro specifiche funzioni.

Sostituisce, nell'esecuzione di opere, persone fisiche e giuridiche inadempienti, ai sensi dell'art. 8 della legge 3.12.1971 n. 1102.

Ai sensi dell'art. 9 della citata legge, può acquistare o prendere in affitto e gestire terreni compresi nei territori montani, per destinarli alla formazione di parchi, prati, pascoli o riserve naturali e può espropriare gli stessi terreni e quelli di cui al primo comma dell'art. 29 della legge 27 ottobre 1966, n. 910, quando sia necessario per la difesa del suolo e per la protezione dell'ambiente naturale in conformità agli scopi precisati.

Verifica che le opere previste dall'art. 2), lettera a) della legge 3.12.1971, n. 1102, di spettanza di enti operanti nel territorio della Comunità Montana, non siano in contrasto con il piano pluriennale di sviluppo.

Promuove, attraverso la consultazione e l'informazione, la partecipazione degli enti, delle forze politiche, professionali, sindacali, sociali, economiche, e delle associazioni operanti sul territorio, al processo di formazione ed attuazione del Piano pluriennale di sviluppo.

Per l'esercizio associato e coordinato di funzioni e servizi determinati, può stipulare con le Amministrazioni dello Stato, con i Comuni, con la Regione, con la Provincia, con altre Comunità Montane e con altri enti pubblici e privati, apposite convenzioni e costituire consorzi, secondo le modalità di cui agli articoli 28, 30 e 31 del D. lgs. n. 267/2000.

Per la definizione e l'attuazione di opere in forma coordinata ed integrata e per lo svolgi-

mento, in collaborazione, di attività di interesse comune, può promuovere accordi di programma ai sensi dell'art. 34 del D. lgs. n. 267/2000 e degli articoli 11 e ss. della legge n. 241/90, modificata dalla legge 15/05.

Può costituire, per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni, aziende speciali ed istituzioni, secondo le norme di cui all'art. 114 del D. lgs. n. 267/2000.

Può costituire e partecipare a società consorziali miste di capitali e ad altri tipi di società previste nel codice civile, in posizione sia maggioritaria che minoritaria.

Può costituire consorzi e stipulare convenzioni anche con Comuni non compresi nel proprio territorio e con altri enti locali, per le finalità di cui all'art. 114 del D. lgs. n. 267/2000.

Promuove, anche d'intesa con gli enti locali, con le istituzioni ed associazioni sanitarie e sociali, servizi di assistenza alle persone indigenti, anziane, ai disabili e portatori di handicap, alle categorie più deboli, con interventi diretti, ovvero favorendo e sostenendo, anche con incentivi finanziari, la nascita e la crescita di istituzioni, di associazioni di volontariato e di cooperative tra giovani.

Promuove forme di collaborazione attraverso scambi culturali, gemellaggi, incontri di studio, convegni ecc., con altre realtà istituzionali regionali e nazionali e, previa le superiori autorizzazioni, con realtà istituzionali internazionali, allo scopo di incentivare l'interscambio di conoscenze e di esperienze lavorative e professionali, di sostenere e potenziare le attività commerciali, economiche e produttive della zona, favorendo nuove opportunità di mercato ai prodotti locali e di promuovere nuovi rapporti sociali e culturali soprattutto tra giovani.

Aderisce all'UNCCEM - Unione Nazionale Comuni - Comunità - Enti Montani, ed alle altre associazioni autonomistiche. Partecipa agli organi ed alle attività statutarie, in sede nazio-

nale e regionale, con gli Amministratori e con il proprio personale, con oneri a carico del proprio bilancio. Versa le quote associative con le modalità stabilite dalle Associazioni.

Favorisce la fusione di tutti o parte dei Comuni ricadenti nel proprio territorio.

Assume le funzioni di Consorzio di Bonifica Montana.

Mantiene gli opportuni contatti con l'Ente Autonomo Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise e con il Parco della Maiella al fine di realizzare l'attuazione dei programmi degli Enti.

TITOLO II COMPITI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 4

Piano pluriennale di sviluppo socio-economico Programmi annuali operativi di esecuzione

La Comunità Montana è soggetto di programmazione regionale.

Concorre e partecipa alla concertazione programmatica tra il livello regionale e quello locale, per l'attuazione degli interventi previsti per le aree interne, e per gli interventi specifici da finanziarsi con il Fondo Speciale per la Montagna di cui all'art. 2 della legge 31.1.1994, n. 97 e con le provvidenze CEE.

Raccoglie e coordina le proposte avanzate dagli enti locali, ai fini di un loro organico inserimento nei piani e programmi provinciali, regionali, nazionali e della CEE.

La Comunità Montana predispone ed adotta il Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico.

Il Piano è lo strumento di programmazione che la Comunità Montana elabora in armonia con i piani ed i programmi regionali e provinciali.

Esso viene realizzato mediante programmi

annuali operativi.

Esso deve raccordarsi con gli strumenti contabili di programmazione previsti dal Decreto Legislativo n. 77 del 25.2.1995 nella parte vigente e dal D.lgs 267/2000.

Sono strumenti di programmazione:

- il Piano Pluriennale di sviluppo socio economico;
- i Programmi annuali operativi;
- i documenti programmatici contabili e finanziari previsti dalla legge.

Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale ed il programma annuale operativo e tra il bilancio pluriennale ed il piano di sviluppo socio-economico.

Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità Montana ed indica l'utilizzo delle risorse disponibili per la sua attuazione.

Il Piano individua i riferimenti normativi, le risorse finanziarie e gli strumenti idonei alla realizzazione delle opere e degli interventi nell'intero territorio della Comunità Montana.

Al Piano si raccordano, e costituiscono variante dello stesso, gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa CEE, statale - e regionale, affidati alla competenza della Comunità Montana nel periodo di riferimento.

Le indicazioni urbanistiche del Piano concorrono alla formazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia.

Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico ha la stessa durata temporale del Programma Regionale di Sviluppo ai sensi dell'art. 8 comma 3 della L.R. 95/2000; al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti nel corso della sua validità.

La Comunità Montana ha approvato il Piano

pluriennale di Sviluppo Socio Economico di cui all'art 28 del D. lgs. n. 267/2000.

Per gli aggiornamenti e le variazioni dello stesso si adotta la procedura di seguito indicata.

La Giunta Esecutiva predispone gli aggiornamenti al piano di sviluppo valutando le indicazioni degli strumenti urbanistici comunali, del piano territoriale provinciale e del programma regionale di sviluppo.

Il Consiglio comunitario, prima di adottare l'aggiornamento del piano, decide tutte le iniziative volte ad attuare la partecipazione delle popolazioni interessate, degli enti operanti nella Zona H, delle forze politiche, sociali ed economiche, assicurando adeguate forme di pubblicità e di informazione.

L'aggiornamento del Piano, deliberato dal Consiglio, viene affisso per trenta giorni all'Albo Pretorio della Comunità Montana e di quello di ciascun Comune montano. Eventuali ricorsi ed osservazioni devono essere presentati alla Comunità Montana entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione.

Il Consiglio, esaminati i ricorsi e le osservazioni ed, eventualmente, rielaborato il Piano, lo trasmette alla Giunta Regionale, ai Comuni ed alla Provincia, per l'esame e l'approvazione, unitamente a tutti gli atti relativi alle osservazioni ed ai ricorsi.

Il Consiglio Provinciale esamina per l'approvazione lo strumento programmatico entro 60 giorni dal suo ricevimento; trascorso tale termine il piano si intende approvato.

Nel caso di approvazione condizionata, la Comunità Montana invierà alla Provincia i provvedimenti di adeguamento entro e non oltre 30 giorni; la definitiva approvazione del piano dovrà essere pronunciata dal Consiglio provinciale entro 30 giorni dal ricevimento degli atti comunitari.

Art. 5
Regolamenti

La Comunità Montana adotta regolamenti nelle materie previste dalla legge e dal presente Statuto.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 6
Rapporti di cooperazione

Per i propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese ed accordi con i Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe e con gli altri enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio, con organismi ed associazioni di volontariato e senza fini di lucro e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di Paesi della CEE.

Art. 7
Difensore Civico

La Comunità Montana può istituire il Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della propria azione amministrativa; di quella dei singoli Comuni membri, se espressamente delegata dagli stessi.

La carica è elettiva ed è riservata alla competenza del Consiglio della Comunità, che vi provvede a seguito di pubblico avviso. Apposito regolamento disciplina il suo funzionamento, le competenze, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, la durata, la cessazione ed il compenso.

Art. 8
Consultazione – Informazione

La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla propria attività, la consultazione dei Comuni membri, degli altri soggetti e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi e per una più efficace azione programmatica; favorisce, anche con incentivi finanziari, la formazio-

ne e l'attività di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono, senza fini di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente.

Il diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi, il diritto di accesso e di informazione, i rapporti economici con i privati, le forme di consultazione sono disciplinati con appositi regolamenti.

Art. 9

Albo Pretorio

La Comunità Montana ha un Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti e delle informazioni che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Il Segretario Generale è responsabile delle pubblicazioni degli atti previsti dalla legge e può, conferire ad altro dipendente il compito di certificazione delle pubblicazioni.

TITOLO IV ORDINAMENTO

Art. 10

Organi

Sono Organi della Comunità Montana:

- a) il Consiglio, organo rappresentante;
- b) la Giunta Esecutiva, organo esecutivo;
- c) il Presidente.

Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa; esercitano, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo, di gestione e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la

loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

Art. 11

Il Consiglio

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana ed è costituito esclusivamente da sindaci, assessori o consiglieri dei Comuni membri della Comunità Montana, eletti dai rispettivi consigli che deliberano in tal senso nella prima seduta successiva al loro insediamento e, comunque, non oltre il quarantacinquesimo giorno dallo stesso.

In mancanza, il difensore civico regionale, ove costituito, adotta i provvedimenti sostitutivi, ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 267/2000.

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 con votazioni separate tra il gruppo di maggioranza e minoranza. 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.

Art. 12

Durata del Consiglio e permanenza in carica dei consiglieri

Il Consiglio della Comunità Montana dura in carica sino all'insediamento di quello successivo conseguente al rinnovo dei Consigli comunali alla tornata elettorale ordinaria.

Continuano a far parte del rinnovato Consiglio i rappresentanti di quei Comuni che non siano stati interessati dalla consultazione ordinaria. Dalla data di convocazione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio della stessa può adottare solo gli atti urgenti e prorogabili.

A ciascuna tornata elettorale ordinaria il

Consiglio comunitario provvede, nei termini e con le modalità stabiliti dalla L.R. 05/08/2003 n. 11, alla convalida degli eletti nelle persone dei consiglieri nominati dai consigli Comunali rinnovati e, con atto ricognitivo, alla conferma degli altri componenti il Consiglio comunitario.

Nella medesima seduta il Consiglio provvede alla elezione degli Organi secondo le modalità di cui al successivo art. 15.

In caso di decadenza, di morte, di dimissioni e di cessazione dall'ufficio per altre cause, di un componente del Consiglio della Comunità, il Comune interessato provvede alla surroga nei termini e secondo le modalità di cui ai successivi commi.

I nuovi eletti restano in carica sino alla durata in carica del Consiglio Comunale di appartenenza.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere della Comunità Montana o la mancata accettazione della nomina, la decadenza o qualsiasi altra causa di cessazione dalla carica di Consigliere, sono comunicate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale di provenienza ed alla Comunità Montana.

In caso di mancata accettazione della nomina, dichiarata nel corso della seduta, il Consiglio Comunale può procedere ad ulteriore votazione nella seduta medesima, per la nomina di un nuovo Consigliere.

Le dimissioni sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, o di cessazione per qualsiasi altra causa.

La deliberazione di surroga è immediatamente esecutiva ed è trasmessa entro 5 giorni dall'adozione al Consiglio della Comunità Montana, che provvede a sua volta, alla convalida del nuovo Consigliere nella prima seduta utile.

I consiglieri della Comunità Montana restano in carica fino alla nomina dei successori.

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.

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.

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 10 giorni dalla data di adozione. I Consiglieri conservano le cariche ricoperte in seno alla Comunità ove, a seguito di tornata elettorale non ordinaria dei rispettivi Comuni di appartenenza continuino a rappresentare il proprio Comune.

I casi di ineleggibilità e/o incompatibilità sono quelli contemplati dagli articoli 55 e ss. del D. Lgs. 267/2000 per i consiglieri degli enti locali.

Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, salvo il caso di motivato impedimento, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio della Comunità Montana, previa contestazione da parte del Presidente dell'ente, da comunicarsi all'interessato, con raccomandata a.r., entro 10 giorni dalla convocazione del Consiglio. La deliberazione consiliare di dichiarazione della decadenza viene comunicata al Sindaco del

Comune di appartenenza per la sostituzione del Consigliere dichiarato decaduto. Eventuali, ulteriori modalità sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana, dagli enti aziende dipendenti dalla stessa, ogni notizia ed informazione in loro possesso utile al loro mandato.

Essi sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi stabiliti dalla legge.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione posta a deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 13

Competenze del Consiglio

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana. Esso ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva;
- b) Approvazione dello Statuto dell'Ente con il voto favorevole dei due/terzi dei componenti assegnati, come previsto dall'art. 6 della L.R. 11/2003 e dei Regolamenti, ad eccezione del regolamento degli Uffici e dei Servizi riservato alla competenza della Giunta Esecutiva.
Individua i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di altre attività statutarie;
- c) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti e conti consuntivi, piano pluriennale di sviluppo socio-economico, programmi annuali e pluriennali per

la sua attuazione, le eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle dette materie;

- d) Piante Organiche e relative variazioni;
- e) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f) Assunzione di pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi. Partecipazione a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche o degli enti dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti a vigilanza;
- i) Assunzione di mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- l) Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi per oltre un triennio escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari;
- n) Definizione degli indirizzi e criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni;
- o) Convenzioni tra le Comunità Montane e tra Comunità, Regioni, altri enti locali ed enti pubblici e privati, costituzione e modificazione di forme associative, per la gestione di attività e servizi;
- p) Istituzione di Commissioni Consiliari per-

manenti;

- q) Elezione del revisore dei conti e determinazione del compenso;
- r) Elezione del Difensore Civico e determinazione del compenso;
- s) Attribuzione ed adeguamento dell'indennità di funzione agli Amministratori e di presenza ai Consiglieri ed ai membri delle Commissioni;
- t) Deliberazione dell'eventuale esercizio provvisorio;
- u) Deliberazione della misura del contributo annuale dei Comuni alla Comunità Montana; in caso di mancato pronunciamento, si intende confermata la misura in vigore;
- v) Ogni altro atto attribuito dalle leggi alla sua competenza.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 14

La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è costituita dal Presidente e da un numero massimo di 6 Assessori, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 267/2000, uno dei quali con funzioni di Vice Presidente.

Art. 15

Elezione degli Organi esecutivi

Il Presidente e la Giunta Esecutiva sono eletti dal Consiglio nel suo seno, nella stessa seduta, subito dopo la convalida degli eletti, secondo le modalità fissate dalla legge regiona-

le e dal presente Statuto.

In deroga a quanto previsto dal comma precedente, possono essere eletti a componenti di Giunta, i cittadini di adeguata professionalità, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nel numero massimo di due. In ogni caso il Presidente ed il vice Presidente devono essere eletti tra i consiglieri della Comunità Montana.

Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

L'elezione avviene, con un'unica votazione, sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente e di componenti la Giunta Esecutiva, tra i quali il Vice Presidente, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente.

A conclusione del dibattito sui documenti programmatici, gli stessi sono posti a votazione secondo l'ordine cronologico di presentazione alla Segreteria dell'ente. Raggiunta la maggioranza richiesta su un documento, è preclusa la votazione degli altri documenti. Essi devono essere depositati, presso la Segreteria dell'ente, almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta del Consiglio. Questo termine vale per tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari.

Dalla lista dei candidati, deve risultare anche indicato l'assessore con funzioni di Vice Presidente che, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione determinata per legge, svolge le funzioni di Presidente.

L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati

alla Comunità. La prima seduta deve essere disposta entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte di tutti i Comuni interessati, dei nominativi dei nuovi eletti nel Consiglio della Comunità Montana, conseguente alla tornata elettorale ordinaria di rinnovo dei Consigli comunali, ovvero, entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza del Presidente, o in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

Qualora in tale seduta non si proceda alla votazione, ovvero non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e, comunque, entro sessanta giorni dalla data fissata per la prima convocazione.

Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto secondo le modalità fissate dall'art. 141 del D. Lgs. n. 267/2000.

In caso di dimissioni, scadenza del mandato, o decadenza del Presidente o di oltre la metà dei suoi componenti, per qualsiasi motivo, decade l'intera Giunta.

Il nuovo Presidente e la nuova Giunta sono eletti con le procedure e nei termini previsti nel presente articolo entro 60 giorni dalla data fissata per la prima convocazione, pena lo scioglimento del Consiglio.

La convocazione del Consiglio per l'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva è disposta dal Presidente uscente o dal componente della Giunta che ne abbia assunto le funzioni, entro 10 giorni dalla data di cessazione per qualsiasi causa della Giunta, ovvero quando sia conseguente alla tornata elettorale ordinaria, entro 10 giorni dall'acquisizione dei nominativi dei nuovi eletti.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, l'autorità titolare del controllo sugli organi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 267/2000.

Sino all'elezione dell'esecutivo, le adunanze

sono presiedute dal consigliere più anziano d'età.

La surroga di uno o più componenti la Giunta, cessati per qualsiasi causa, deve avvenire nella prima seduta del Consiglio comunitario successivo alla vacanza.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione.

Il membro dimissionario o decaduto resta in carica fino all'elezione del successore.

Le deliberazioni di elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva sono immediatamente esecutive.

Gli Assessori possono essere revocati dal Consiglio su proposta motivata del Presidente comunicata all'interessato almeno 10 giorni prima della seduta o su proposta motivata da un quarto dei consiglieri.

Il Presidente e la Giunta Esecutiva, in caso di dimissioni, scadenza del mandato o di decadenza, restano in carica fino alla elezione dei nuovi organi, ovvero fino all'insediamento del Commissario.

Art. 16

Attribuzioni della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva, ispirandosi ad una visione unitaria degli interessi dei Comuni partecipanti, compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Presidente o del Segretario Generale.

Essa riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio, del quale attua gli indirizzi generali e nei cui confronti svolge attività propositiva e di impulso.

Può adottare, in via d'urgenza, deliberazioni con i poteri del Consiglio, relativamente alle variazioni di bilancio, salvo ratifica da parte del Consiglio, ai sensi e con le modalità di cui

all'art. 175 comma 4 del D.Lgs 267/2000, e del regolamento di contabilità.

In caso di mancato esame della deliberazione da parte del Consiglio entro i 60 giorni, è fatta salva la possibilità per la Giunta Esecutiva di reiterare gli atti e sono fatti salvi gli effetti prodotti dagli stessi, fino alle definitive determinazioni del Consiglio su di essi, ovvero fino alla eventuale decisione di mancata ratifica.

Predisporre lo schema di bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema del bilancio pluriennale e la relazione al conto consuntivo dell'anno precedente.

Ha competenza su acquisti, alienazioni immobiliari, relative permuta, locazioni immobiliari, locazioni finanziarie, transazioni, rinunce e concessioni quando siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione.

Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione della Comunità Montana, raggruppati per settori omogenei; sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché alla esecuzione degli atti dei loro assessorati.

Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente per gli atti dei loro assessorati, ove non risultino attribuiti alla responsabilità dei dipendenti.

La Giunta Esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente. In mancanza di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice con la presenza della maggioranza dei suoi membri. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le sedute della Giunta Esecutiva non sono

pubbliche. È vietata l'acquisizione non autorizzata dei processi verbali della Giunta.

Le delibere della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 17

Il Presidente

Il Presidente della Comunità Montana è il legale rappresentante dell'ente. Egli esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Il Presidente può cumulare la carica con quella di Sindaco di uno dei Comuni della Comunità.

Egli convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Esecutiva, predisponendone l'ordine del giorno. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate alla Comunità.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni.

Egli è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Coordina l'attività degli Assessori al fine di assicurare unità di indirizzo politico amministrativo.

Può affidare speciali incarichi ad uno o più Consiglieri nei casi e nelle forme previste dalla legge.

Art. 18

Il Vice Presidente

È istituita la carica di Vice Presidente, attribuita ad un componente della Giunta Esecutiva,

da individuarsi nella lista degli Assessori in sede di elezione degli organi esecutivi. Non possono ricoprire tale carica gli eventuali Assessori esterni.

Egli sostituisce il Presidente ed assume anche le funzioni di rappresentante legale dell'ente, nei casi di assenza o impedimento del Presidente nonché nei casi di sospensione dall'esercizio della funzione determinata per legge.

Art. 19

Adunanze del Consiglio

Apposito Regolamento disciplina le adunanze del Consiglio ed il suo funzionamento.

Art. 20

Indennità di funzione

Al Presidente della Giunta Esecutiva, al Vice Presidente, ai componenti della Giunta compete l'indennità di funzione (già di carica), nonché il rimborso delle spese sostenute per il loro mandato, in misura pari a quella disposta, per legge, rispettivamente per il Sindaco, per l'Assessore delegato o Vice sindaco e per gli Assessori dei Comuni con popolazioni pari a quella della Comunità Montana.

Ai componenti del Consiglio ed ai membri delle Commissioni permanenti e non compete un'indennità di presenza, oltre al rimborso di spese sostenute per il loro mandato, in misura pari a quella stabilita, per legge, per i Consiglieri Comunali di pari popolazione.

Le modifiche ed integrazioni disposte dalla legge sullo Status giuridico - economico per gli Amministratori ed i Consiglieri dei Comuni di pari popolazione, si applicano agli Amministratori ed ai Consiglieri della Comunità Montana.

Art. 21

Sfiducia costruttiva

Il Presidente della Giunta Esecutiva e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale a maggioranza

assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente della Comunità Montana e di una Nuova Giunta.

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

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la contestuale elezione del nuovo esecutivo proposto.

Art. 22

Commissioni Consiliari permanenti

Il Consiglio, per lo svolgimento delle sue funzioni, può avvalersi di Commissioni consiliari permanenti, costituite nel suo seno, assicurando la partecipazione proporzionale di tutti i Gruppi consiliari.

Il Regolamento ne disciplina le funzioni, l'organizzazione, la composizione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 23

Gruppi Consiliari

In seno al Consiglio sono costituiti i Gruppi Consiliari.

Subito dopo la convalida ogni consigliere deve comunicare alla segreteria dell'ente l'adesione ad un Gruppo Consiliare.

Il Consiglieri che non vi provvedono si intendono assegnati al Gruppo misto.

I Gruppi Consiliari, entro 10 giorni dalla convalida, devono esprimere i rispettivi Capi-gruppo per i fini indicati dalla legge e dallo Statuto, dandone comunicazione scritta alla segreteria dell'ente. In mancanza, è considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età, anche ai fini degli adempimenti di legge.

I Gruppi Consiliari sono validamente costituiti con un numero minimo di tre Consiglieri. In mancanza, il Consigliere è assegnato al Gruppo misto.

Il Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione dei gruppi consiliari.

Art. 24

Conferenza dei Capigruppo

È istituita la Conferenza dei Capigruppo, organo consultivo del Presidente, presieduta dallo stesso o suo delegato. Il Regolamento ne disciplina le funzioni, l'organizzazione, la composizione il funzionamento e le norme di pubblicità dei lavori.

Art. 25

Conferenza dei Sindaci

Al fine di realizzare momenti di coinvolgimento delle Amministrazioni Comunali alle attività della Comunità Montana, è istituita la Conferenza dei Sindaci, formata dai Sindaci di ciascun Comune membro della Comunità. Essa è presieduta dal Presidente della Comunità Montana.

La Conferenza dei Sindaci, organismo di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità Montana, esprime preventivamente il proprio parere, formulando eventualmente proposte, sulle seguenti materie:

- a) Piano pluriennale di sviluppo socio economico;
- b) Piani annuali operativi;
- c) Bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- d) Programmi che derivano dalla legislazione comunitaria, nazionale o regionale di particolare rilevanza per il territorio della Comunità Montana; atti e indirizzi di interesse comprensoriale;
- e) Gestione associata di servizi e funzioni;

f) Contributo finanziario dei Comuni membri;

I pareri sulle materie, descritte al precedente comma, rivestono carattere consultivo e, pertanto, non vincolano le autonome determinazioni degli Organi competenti.

Delle riunioni deve essere redatto apposito verbale.

La Conferenza dei Sindaci esprime il proprio parere non vincolante, in forma palese, a maggioranza degli intervenuti.

Si riunisce ogni qualvolta esigenze di consultazione lo richiedano.

Il Regolamento ne disciplina le funzioni, l'organizzazione, la composizione il funzionamento e le norme di pubblicità dei lavori.

Art. 26

Riunioni del Consiglio

Il Consiglio della Comunità Montana si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno in occasione dell'approvazione del conto consuntivo e del bilancio di previsione.

Art. 27

Sedute straordinarie

Il Consiglio della Comunità Montana si riunisce in via straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno, per iniziativa del Presidente o per richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In quest'ultimo caso la riunione di Consiglio deve avere luogo entro 20 giorni.

Art. 28

Convocazione del Consiglio della Comunità Montana

La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente dell'ente con avvisi scritti contenenti l'elenco degli argomenti, da inviarsi con raccomandata A.R. almeno cinque giorni liberi prima per le sessioni ordinarie e almeno tre giorni liberi per le altre sessioni prima di quello stabilito per la prima adunanza. In caso di urgenza, detto termine è ridotto a 24 ore, su

convocazione telegrafica anticipata da comunicazione telefonica.

L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta ordinaria o straordinaria del Consiglio è pubblicato, sotto la responsabilità del Segretario Generale, all'Albo Pretorio della Comunità Montana almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. L'elenco stesso, per decisione del Presidente, può essere inviato ai Comuni per la pubblicazione ai rispettivi Albi.

Art. 29

Adunanze di prima e seconda Convocazione

Il Consiglio non può deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Alla seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide qualora vi intervenga un terzo dei Consiglieri.

Si considera seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto scritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente non valida per mancanza di numero legale. Anche la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, nei modi indicati per la prima convocazione. Può essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione. Ogni argomento non trattato in prima convocazione per mancanza del numero legale, è considerato di seconda convocazione. Se anche la seduta di seconda convocazione non si tiene per mancanza del numero legale, tutte quelle successive sugli stessi argomenti sono da considerarsi di seconda convocazione.

Quando l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.

Art. 30

Nuove proposte di deliberazione

I Consiglieri non possono deliberare alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno della prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Art. 31

Deposito delle proposte di deliberazione

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio, se non sia stata compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non sono stati depositati almeno ventiquattro ore prima presso la Segreteria Generale.

Art. 32

Sedute pubbliche e segrete

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con motivata deliberazione, sia altrimenti stabilito.

La seduta non è pubblica quando si tratti di questioni concernenti giudizi su persone.

Chi presiede l'adunanza dei Consigli è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Art. 33

Deliberazioni

I Consiglieri votano per alzata di mano o ad alta voce per appello nominale o per alzata e seduta o a mezzo di sistemi elettronici.

Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo

maggioranze diverse stabilite dalla legge.

Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Il verbale delle adunanze deve contenere il numero dei Consiglieri presenti alla votazione e votanti sui singoli oggetti, con l'indicazione dei nomi di quelli astenuti e di quelli contrari.

Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

Terminate le votazioni il Presidente, con l'assistenza obbligatoria di tre Consiglieri, di cui 1 in rappresentanza della minoranza, in caso di scrutinio segreto, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Le deliberazioni del Consiglio, comportanti modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive, si hanno come non avvenute, ove non facciano espressa menzione della revoca o della modificazione.

Art. 34 **Astensioni**

Il Presidente, gli Assessori ed i Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e dei loro parenti ed affini fino al quarto grado civile o di società, anche senza fini di lucro, nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione e sindacali, o svolgano funzioni di dirigenti. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche al Segretario. In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente statuto, il Consiglio o la Giunta eleggono un proprio componente a svolgere le funzioni di segretario.

Art. 35 **Processi verbali delle deliberazioni**

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario dell'ente e devono indicare sinteticamente i punti principali della discussione, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, il sistema di votazione.

I processi verbali sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario generale.

Ogni membro ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e, dei motivi del medesimo.

Art. 36 **Controllo sugli atti**

Per quanto riguarda il controllo sugli atti e sugli organi della Comunità Montana si applicano le norme vigenti previste per i Comuni e per le Province.

In caso di scioglimento del Consiglio comunitario si procede con le modalità previste per i Comuni e le Province dall'art. 141 del D. Lgs. n. 267/2000 e dalla relativa legge regionale di settore. I Comuni ricompresi nella Comunità Montana devono esprimere i nuovi rappresentanti entro il termine di venti giorni decorrente dalla data di pubblicazione del Decreto di scioglimento.

Qualora i Comuni non provvedano entro il suddetto termine, si applicano le disposizioni del potere sostitutivo di cui all'art. 136 del D.Lgs n. 267/2000.

Il Commissario provvede all'insediamento del nuovo Consiglio comunitario entro 10 giorni dall'acquisizione di tutti gli atti di nomina dei rappresentanti dei Comuni, esecutivi a termini di legge.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Art. 37 **Organizzazione degli uffici e del personale**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana si attua in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economici-

tà di gestione nonché secondo principi di professionalità e di responsabilità della dirigenza.

La Comunità Montana riconosce determinante, per il razionale proseguimento degli obiettivi prefissati, il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti, promuovendo e favorendo forme di qualificazione e specializzazione, nei limiti delle risorse previste a tali fini in Bilancio.

Lo svolgimento dell'attività amministrativa è informato al principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e quelli di gestione amministrativa attribuiti ai dirigenti.

La Comunità Montana provvede con appositi regolamenti a disciplinare:

- a) la specifica organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) la dotazione organica del personale nelle varie qualifiche;
- c) la responsabilità gestionale del dirigente per l'attuazione degli obiettivi proposti dagli organi dell'ente nonché le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Generale della Comunità Montana ed i dipendenti;
- d) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici.

Art. 38

Commissione di disciplina sanzioni e procedure disciplinari

E' istituita la Commissione disciplinare, composta dal Presidente, o suo delegato, dal Segretario Generale e da un dipendente di ruolo dell'Ente eletto all'inizio di ogni anno dal personale della Comunità Montana, se non eletto viene confermato il dipendente già eletto nell'anno precedente.

Le violazioni da parte dei lavoratori dei doveri disciplinati dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'infrazione danno luogo ai procedimenti ed alle sanzioni

disciplinari ivi previste.

Art. 39

Stato giuridico e trattamento economico del personale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti della Comunità Montana è disciplinato in base ad accordi collettivi nazionali e dal Regolamento dell'ente.

Rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie, del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali del personale.

La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato e da contratti nazionali di categoria.

Le Commissioni giudicatrici dei concorsi sono composte da esperti, interni o esterni all'ente, dotati di qualificata competenza in relazione alle prove concorsuali e presiedute dal Segretario Generale.

Art. 40

Estensione di disciplina

Le norme del presente Statuto relative agli Uffici ed al personale della Comunità Montana si applicano anche agli Uffici ed al personale degli enti dipendenti e dei Consorzi, salvo quanto diversamente previsto dalla legge.

Art. 41

Segretario Generale

La Comunità Montana ha un Segretario Generale.

Il suo stato giuridico-economico è disciplinato dai contratti nazionali e dal Regolamento.

Art. 42

Funzioni

Il Segretario Generale, nel rispetto delle di-

rettive impartitegli dal Presidente della Comunità Montana, da cui dipende funzionalmente, svolge i seguenti compiti:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività;
- b) promuove periodiche conferenze di servizio dei dipendenti stessi;
- c) indirizza, d'intesa con il Presidente, ai dipendenti le direttive per assicurare l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- d) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- e) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni;
- f) esprime il proprio parere, sotto il profilo di legittimità, su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio;
- g) provvede ai relativi atti esecutivi;
- h) è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, unitamente ai dipendenti preposti;
- i) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- l) può rogare atti e contratti nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione della Comunità Montana;
- m) presiede le Commissioni giudicatrici dei concorsi per il reclutamento del personale dirigente dell'ente e del restante personale;
- n) esercita i poteri disciplinari nel rispetto delle norme regolamentari;
- o) firma gli atti in attuazione dei provvedimenti deliberativi;
- p) adotta gli atti attribuiti dalla legge e dai regolamenti alla sua competenza;
- q) adotta i provvedimenti di mobilità interna nell'ambito dei regolamenti e degli accordi

in materia;

- r) adotta atti e provvedimenti a rilevanza esterna, non riservati agli organi dell'ente;
- s) esercita le altre attribuzioni conferitegli dalle leggi statali, regionali, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 43

Sostituzione del Segretario Generale

In caso di assenza o di impedimento temporaneo il Segretario può essere sostituito, nell'ambito dell'organico dell'ente e su determinazione della Giunta, da dipendente in possesso dei medesimi requisiti previsti per la nomina a Segretario di Comunità Montana.

Art. 44

Responsabili dei servizi

Spettano ai responsabili dei servizi, individuati nelle figure apicali dei settori amministrativo, contabile e tecnico, i compiti che la legge e i regolamenti loro riservano.

I responsabili dei servizi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza della gestione e dell'imparzialità amministrativa.

Partecipano, se richiesti, ad organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'amministrazione e possono rappresentare la Comunità Montana in enti, aziende e società a partecipazione comunitaria.

Art. 45

Collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, possono essere conferite dal competente organo collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo le modalità fissate dal regolamento organico del personale.

Art. 46

**Incarichi mediante comando,
scavalco o contratto a tempo determinato**

Per i rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo parziale, valgono le disposizioni contrattuali in vigore al momento dell'applicazione.

**TITOLO VI
SERVIZI**

Art. 47

Servizi pubblici comunitari

La Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità territoriale.

La Comunità Montana gestisce i servizi pubblici di competenza o delegati in una delle seguenti forme, in attuazione dell'art. 3 del presente Statuto:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società di capitali o cooperative;
- f) a mezzo di convenzioni;
- g) a mezzo di consorzi.

Art. 48

Contratti

La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita deliberazione.

La relativa disciplina è riservata ad apposito Regolamento.

**TITOLO VII
CONTABILITÀ E FINANZA**

Art. 49

Ordinamento finanziario e contabile

L'Ordinamento finanziario e l'ordinamento contabile della Comunità Montana sono riservati alle leggi dello Stato, della Regione ed al Regolamento di contabilità.

Art. 50

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio della Comunità Montana elegge un revisore contabile a cui è riservata l'attività di revisione economico-finanziaria, scelto tra gli iscritti negli elenchi o albi previsti dalla legge.

Il Consiglio, con il Regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio di revisore e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali della legge e del presente Statuto.

L'incarico viene disciplinato da apposito atto di convenzione, in cui viene fissato anche il compenso. Il revisore contabile dura in carica tre anni decorrenti dalla data di esecutività della deliberazione ed è rieleggibile una sola volta ai sensi dell'art. 235 del D.Lgs 267/2000.

Art. 51

Tesoreria

La Comunità Montana ha un tesoriere ed il relativo servizio è affidato ai sensi dell'art. 208 e 210 del D.Lgs n. 267/2000.

Il servizio di Tesoreria è disciplinato da apposita convenzione.

Art. 52

Azione di responsabilità

L'azione di responsabilità si prescrive nel termine di cinque anni dalla commissione del fatto in conformità alle statuizioni di legge.

La responsabilità degli amministratori e del

personale della Comunità Montana è personale e non si estende agli eredi.

Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di copertura dei rischi connessi all'espletamento del mandato degli Amministratori ed allo svolgimento delle funzioni del Segretario, e dei Responsabili dei servizi.

Art. 53

Spese legali

La Comunità Montana, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo amministratore, del Segretario Generale o di altro suo dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, in conformità alle direttive emanate dagli organi competenti, assume a suo carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'avvio del procedimento. Il patrocinatore legale incaricato dell'assistenza in giudizio dovrà essere di comune gradimento.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente recupererà dall'amministratore o dai dipendenti tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54

Deliberazione sullo Statuto

Lo Statuto e la sua eventuale revisione sono deliberati con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. 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 dei Consiglieri assegnati.

Art. 55

Approvazione

Lo Statuto approvato dal Consiglio viene inviato alla Regione per la pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale della Regione* ed affisso per trenta giorni consecutivi all'albo Pretorio della Comunità Montana e dei Comuni membri ai sensi dell'art. 6 comma 4 della L.R. n. 11/2003.

Art. 56

Entrata in vigore

Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo all'affissione all'albo pretorio della Comunità. Da tale momento cessa l'applicazione dello Statuto previgente.

Art. 57

Revisione dello statuto

Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 58

Rinvio

Sino a quando non entreranno in vigore il presente Statuto ed i regolamenti previsti, continueranno ad applicarsi le norme statutarie e regolamentari vigenti, in quanto compatibili.

Per quanto non previsto nel presente Statuto e nei suoi regolamenti si applicano le vigenti norme statali, regionali, nonché le altre disposizioni in vigore per i Comuni e le Province, in quanto applicabili alla Comunità Montana.

Art. 59

Disposizioni transitorie

La disposizione di cui all'art. 11, ultimo comma, del presente Statuto si applica salvo diversa disciplina prevista dagli Statuti degli Enti interessati adeguata ai principi dettati dal D.Lgs 267/2000.

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA, POLITICHE LEGISLATIVE
E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio BURA, Pubblicità ed Accesso

Comunicazione ai Lettori

Si avvisa che il Servizio in indirizzo sta programmando la pubblicazione della “**Raccolta Leggi Regionali - Anno 2005**” che non rientra tra le pubblicazioni in abbonamento e che verrà venduta alle seguenti condizioni: Euro 10,00 (Determinazione dirigenziale n. DA4/17 del 03.12.2002);

Gli interessati all’acquisto di detta pubblicazione potranno farne richiesta, anche via fax - 0862/364665 - entro e non oltre il 30 Giugno p.v..

Nelle richieste dovrà essere indicato il numero di copie e la ricevuta del versamento per l’importo conseguente da effettuare sul c.c.p. n. 12101671, intestato a Regione Abruzzo Bollettino Ufficiale, 67100 L’Aquila.

Le pubblicazioni richieste potranno essere ritirate presso il B.U.R.A., oppure, spedite con spese a carico del destinatario all’indirizzo indicato nella richiesta.

Il presente avviso è inserito anche nei siti: **bura.regione.abruzzo.it** ed **urp.regione.abruzzo.it**.

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
centralino: 0862 3631
Tel. 0862/ 364659 - 364660 - 364661 - 364663 - 36470
Fax. 0862 364665
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**