



BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale n. 23 del 13 Aprile 2011

COMUNITÀ MONTANA MAIELLETTA
(PENNAPIEDIMONTE - CH)

STATUTO - (Approvato con deliberazione di Consiglio Comunitario n. 19 del 4.11.2010)

Vendita e Informazioni

UFFICIO BURA

L'AQUILA

Via Salaria Antica est n° 27

- edificio B2 -

Località S. Antonio - Pile

URP/Bura: Tel. **0862/364211- 364221** - Fax. **0862/364219**

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>

e-mail: bura@regione.abruzzo.it

Servizi online: Tel. **0862/364702 - 364223 - 364222**

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della **L.R. n. 51 del 9.12.2010** il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo **dall'1.1.2011** verrà redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. **Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.**

Per tutto il primo semestre 2011, l'invio del Bollettino Ufficiale in versione cartacea sarà assicurato solo alle principali istituzioni.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie “**ORDINARIO**” si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie “**SPECIALE**”.
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie “**SUPPLEMENTO**”.
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

COMUNITÀ MONTANA MAIELLETTA (PENNAPIEDIMONTE - CH)

STATUTO

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunitario n. 19 del 4.11.2010)

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Costituzione – Denominazione - Sede	Pag. 6
Art. 2	Gonfalone – Stemma	Pag. 6
Art. 3	Finalità – Ruolo – Funzioni	Pag. 6

TITOLO II COMPITI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 4	Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico – Programma operativo annuale.....	Pag. 8
Art. 5	Piano di zona dei servizi sociali.....	Pag. 10
Art. 6	Regolamenti.....	Pag. 10

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 7	Rapporti di cooperazione	Pag. 10
Art. 8	Difensore Civico	Pag. 10
Art. 9	Consultazione – Informazione	Pag. 11
Art. 10	Albo Pretorio	Pag. 11

TITOLO IV ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 11	Organi Statutari	Pag. 11
Art. 12	Il Consiglio Comunitario (Organo Rappresentativo).....	Pag. 11
Art. 13	Consiglio Comunitario - Durata – Permanenza in carica dei Consiglieri	Pag. 11
Art. 14	Consiglio Comunitario - Cause di scioglimento	Pag. 13
Art. 15	Consiglio Comunitario – Competenze	Pag. 13
Art. 16	La Giunta Esecutiva (Organo Esecutivo).....	Pag. 14
Art. 17	Elezione della Giunta Esecutiva	Pag. 14
Art. 18	Giunta Esecutiva – Competenze	Pag. 15

Art. 19	Il Presidente	Pag. 16
Art. 20	Il Vice Presidente della Giunta Esecutiva	Pag. 16
Art. 21	Indennità e rimborso spese	Pag. 16
Art. 22	Giunta Esecutiva – Sfiducia costruttiva	Pag. 17
Art. 23	Commissioni Consiliari	Pag. 17
Art. 24	Gruppi Consiliari	Pag. 17
Art. 25	Consulta dei Sindaci	Pag. 17
Art. 26	Consulta dei Giovani	Pag. 18
Art. 27	Consiglio Comunitario – Riunioni ordinarie	Pag. 18
Art. 28	Consiglio Comunitario – Riunioni straordinarie	Pag. 18
Art. 29	Consiglio Comunitario – Convocazioni	Pag. 18
Art. 30	Consiglio Comunitario – Adunanze	Pag. 18
Art. 31	Consiglio Comunitario – Nuove proposte di deliberazione	Pag. 18
Art. 32	Consiglio Comunitario – Deposito delle proposte di deliberazione	Pag. 19
Art. 33	Consiglio Comunitario e Commissioni Consiliari – Sedute pubbliche e segrete	Pag. 19
Art. 34	Consiglio Comunitario – Deliberazioni	Pag. 19
Art. 35	Astensioni	Pag. 19
Art. 36	Processi verbali delle deliberazioni	Pag. 19
Art. 37	Controllo sugli atti	Pag. 20

TITOLO V ORDINAMENTO DEL LAVORO

Art. 38	Indirizzo politico-amministrativo	Pag. 20
Art. 39	Disciplina normativa	Pag. 20
Art. 40	Organizzazione degli uffici e del personale	Pag. 21
Art. 41	Stato giuridico e trattamento economico del personale	Pag. 21
Art. 42	Gestione servizi associati o in convenzione	Pag. 21
Art. 43	Estensione di disciplina	Pag. 21
Art. 44	Segretario Generale (Dirigente).....	Pag. 22
Art. 45	Collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale	Pag. 22
Art. 46	Incarichi mediante comando, scavalco o contratto a tempo determinato	Pag. 22
Art. 47	Rapporti di collaborazione istituzionale	Pag. 22

TITOLO VI SERVIZI

Art. 48	Servizi in forma associata	Pag. 22
Art. 49	Servizi pubblici locali	Pag. 22
Art. 50	Gestione servizi - Modalità	Pag. 22
Art. 51	Gestione servizi – Rapporti contrattuali	Pag. 23

TITOLO VII CONTABILITÀ E FINANZA

Art. 52	Ordinamento finanziario e contabile	Pag. 23
---------	---	---------

Art. 53	Revisione contabile	Pag. 23
Art. 54	Tesoreria	Pag. 23

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55	Statuto – Approvazione	Pag. 23
Art. 56	Statuto – Pubblicazione	Pag. 24
Art. 57	Statuto – Entrata in vigore	Pag. 24
Art. 58	Statuto – Revisione	Pag. 24
Art. 59	Norma finale di rinvio	Pag. 24

**COMUNITÀ MONTANA
MAIELLETTA**
(*PENNAPIEDIMONTE - CH*)

STATUTO

*(Approvato con deliberazione di Consiglio
Comunitario n. 19 del 4.11.2010)*

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1

Costituzione - Denominazione – Sede

1. La **Comunità Montana “Maielletta”** è costituita dai Comuni di: Fara San Martino, Guardiagrele, Palombaro, Pennapiedimonte, Pretoro, Rapino e Roccamontepiano. (Deliberazione del Consiglio Regionale d’Abruzzo n. 44/2 del 29/6/2010 e Decreto del Presidente della Giunta Regionale d’Abruzzo n. 93 del 2/8/2010).
2. La **Comunità Montana “Maielletta”** è **“Unione di Comuni, montani e parzialmente montani”** a tutti gli effetti, sulla base del dettato di cui all’art .27, comma 1. del Decreto Legi-slativo 18/8/2000 n. 267 e dell’art. 2, comma 1, della Legge Regionale 27/6/2008 n. 10.
3. La Comunità Montana “Maielletta” (Unione di Comuni, montani e parzialmente montani) è un Ente locale costituito per la valorizzazione delle zone montane, per l’esercizio di funzioni proprie, di funzioni conferite e per l’esercizio associato di funzioni comunali.
4. La Comunità Montana Maielletta è dotata di autonomia statutaria, da esercitarsi nell’ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione e dal presente Statuto. Ha autonomia finanziaria nell’ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
5. La Comunità Montana Maielletta ha sede in Pennapiedimonte provincia di Chieti.
6. Gli Organi Statutari della Comunità Montana Maielletta si riuniscono nella sede. Possono, inoltre, essere convocati e riuniti in luoghi diversi, allo scopo di assicurare la presenza della Comunità Montana in tutto il territorio.

Art. 2

Gonfalone - Stemma

1. La Comunità Montana Maielletta ha uno “stemma” e un “gonfalone” concessi con D.P.C.M. del 22/12/1983.
2. La Comunità Montana Maielletta ha un “logo” adottato con deliberazione del Consiglio Comunitario n. 24 del 20/12/2005.
3. La Comunità Montana Maielletta si identifica negli atti con il nome "Comunità Montana Maielletta" e con il “sigillo recante lo stemma”.
4. Nelle cerimonie, nelle ricorrenze ed in altre manifestazioni pubbliche è esibito il gonfalone della Comunità Montana.
5. Apposito regolamento disciplina l'uso dello stemma, del logo e del nome della Comunità Montana Maielletta, e i casi e le norme di concessione in uso ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana.

Art. 3

Finalità - Ruolo - Funzioni

1. La Comunità Montana Maielletta:
 - a. promuove e partecipa a politiche di sviluppo e di programmazione per la valorizzazione delle zone interne – montane nell’ottica di uno sviluppo del territorio e della collettività locale che coniughi sostenibilità ambientale e crescita economica previste da leggi vigenti nel tempo dell’Unione Europea, dello Stato e della Regione;
 - b. 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;
 - c. promuove e predispone in favore delle popolazioni residenti, riconoscendo a loro le funzioni di servizio a presidio del territorio, gli strumenti idonei a compensare le condizioni di disagio dell’ambien-

- te 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, nell'ambito di una economia montana integrata;
- d. partecipa all'assetto istituzionale e di governance della montagna e delle aree interne - montane;
- e. svolge le funzioni ed i servizi in forma associata ad essa attribuiti dalle leggi dello Stato, della Regione e quelli ad essa delegati dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni e da altri soggetti operanti sul territorio;
- f. svolge le funzioni ed i servizi comunali in forma associata delegati o conferiti dai Comuni.
2. La Comunità Montana Maielletta, in particolare:
- a. programma e gestisce gli interventi speciali e ordinari per la montagna stabiliti dalla Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione;
- b. programma e gestisce gli interventi per la valorizzazione delle zone interne – montane previste da leggi statali e regionali vigenti nel tempo e conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;
- c. promuove, organizza e gestisce "l'esercizio associato di funzioni" proprie dei Comuni o a questi conferire dalla Regione e dalla Provincia e ogni altra funzione delegata o conferita dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione. (D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 art. 28 e L.R. 27/6/2008 n. 10);
- d. promuove, organizza e gestisce "l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali" previste da leggi statali e regionali vigenti nel tempo o dai Comuni delegate o conferite;
- e. stipula per "l'esercizio associato di funzioni e servizi " con le Amministrazioni dello Stato con la Regione, con la Provincia, con i Comuni con altre Comunità Montane e con altri soggetti pubblici e privati apposite convenzioni e costituire consorzi, secondo le norme di cui agli artt.30 e 31 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., e le leggi specifiche di riferimento;
- f. stipula con i Comuni membri per "l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali" convenzioni, accordi di programma e protocolli d'intesa secondo le norme delle leggi di riferimento ed in base alle leggi vigenti nel tempo;
- g. può stipulare con Comuni non compresi nel proprio territorio per "l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali" convenzioni, accordi di programma e protocolli d'intesa secondo le norme delle leggi di riferimento e le leggi vigenti nel tempo;
- h. può promuovere accordi di programma, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 15 della L. n. 241/1990, per la definizione e l'attuazione di opere in forma coordinata ed integrata e per lo svolgimento in collaborazione di attività interesse comune;
- i. può costituire per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni aziende speciali ed istituzioni, secondo le norme di cui all' art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000;
- j. può costituire e partecipare a società consortile miste di capitali e ad altri tipi di società previste nel codice civile (posizione sia maggioritaria che minoritaria);
- k. 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. 31 del D.Lgs. n. 267/2000;
- l. può stipulare convenzioni, accordi di programma e protocolli di intesa con soggetti pubblici, con soggetti privati, con associazioni secondo le disposizioni di legge vigenti nel tempo per attività di

- interesse comune e di competenza statutaria della Comunità Montana;
- m. promuove forme di collaborazione attraverso scambi culturali, gemellaggi, incontri di studio, convegni, ecc., con altre realtà istituzionali regionali e nazionali e, preve le superiori autorizzazioni, con realtà istituzionali internazionali, allo scopo di favorire 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;
- n. tutela e valorizza i prodotti, le testimonianze e le tradizioni locali, anche in convenzione con enti ed associazioni, organizzando e partecipando a mostre, fiere, mercati ed incontri promozionali;
- o. 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;
- p. promuove, favorisce e coordina iniziative pubbliche e private, volte alla valorizzazione delle risorse ed al riequilibrio del proprio territorio, attraverso interventi di:
- 1 esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana;
 - 2 realizzazione e miglioramento del sistema viario interpodereale, acquedottistico, rurale ed irriguo e dei servizi civili;
 - 3 sistemazione idraulico-forestale e difesa del suolo, forestazione protettiva e produttiva, gestione del demanio forestale regionale, sostegno all'agricoltura ed alla zootecnia;
 - 4 tutela e valorizzazione dell'ambiente montano;
 - 5 assistenza e collaborazione a soggetti pubblici e privati per attivazione ed utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie;

- q. favorisce la costituzione di cooperative nei settori ricompresi nei compiti istituzionali della Comunità Montana e promuove forme di collaborazione con associazioni senza scopo di lucro;
- r. può affidare ad altri enti operanti sul territorio in possesso di capacità e valida struttura organizzativa l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti le loro specifiche funzioni;
- s. promuove, attraverso la consultazione e l'informazione, la partecipazione degli enti, delle forze sociali, economiche e delle associazioni operanti sul territorio, al processo di formazione del piano di sviluppo socio-economico e del programma operativo annuale; e di altri programmi settoriali;
- t. può aderire ad Associazioni di Comunità Montane, di Unioni: di Enti montani, di Enti locali e di Associazioni in genere con riferimenti alle finalità statutarie della Comunità Montana;
- u. favorisce la fusione di tutti o parte dei Comuni ricadenti nel proprio territorio.

TITOLO II COMPITI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 4

Piano pluriennale di sviluppo socio-economico – Programma operativo annuale

1. La Comunità Montana Maielletta è soggetto di programmazione generale e settoriale specifica per il territorio.
2. Partecipa alla programmazione della Regione e della Provincia per l'attuazione degli interventi previsti per la montagna e per le aree interne e montane e per gli interventi specifici da finanziare con leggi dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea.
3. La Comunità Montana Maielletta predispone ed adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e il programma operativo annuale.
4. Il piano di sviluppo è lo strumento di programmazione che la Comunità Montana elabora in armonia con i piani ed i programmi

- regionali e provinciali. Esso è realizzato mediante programmi operativi annuali.
5. Esso deve raccordarsi con gli strumenti contabili di programmazione previsti dal D.Lgs.n. 267/ 2000 e s.m.i..
 6. Sono strumenti di programmazione :
 - a. il piano pluriennale di sviluppo socio economico
 - b. i programmi annuali operativi
 - c. i documenti programmatori contabili e finanziari previsti dalla legge.
 7. Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale ed il programma operativo annuale e tra il bilancio pluriennale ed il piano pluriennale di sviluppo socio-economico.
 8. Il programma operativo annuale per l'utilizzo delle risorse derivanti dalla ripartizione del fondo per lo sviluppo delle zone montane è predisposto dalla Giunta Esecutiva, sulla base delle indicazioni contenute nel piano di sviluppo socio-economico, ed è approvato dal Consiglio Comunitario. Il programma indica gli interventi e le azioni da attivare nell'anno di riferimento, con le relative previsioni di spesa, evidenzia l'eventuale apporto finanziario, di soggetti pubblici e privati, determina le eventuali forme di partecipazione dei soggetti pubblici e privati alla definizione degli interventi e delle azioni previste. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione. Al programma possono essere apportate variazioni, nel corso dell'anno, con provvedimenti del Consiglio comunitario. Il programma e le eventuali variazioni sono trasmessi alla Giunta Regionale, alla Provincia e ai Comuni membri.
 9. 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. Il piano ha come finalità principale il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche ed il miglioramento dei servizi, individua le priorità di realizzazione degli interventi di tutela e valorizzazione dell'ambiente mediante il riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico-forestale, l'uso delle risorse idriche, la conservazione del patrimonio monumentale, dell'edilizia rurale, dei centri storici, e del paesaggio rurale e montano da porre al servizio dell'uomo ai fini dello sviluppo civile e sociale.
 10. Al piano si raccordano, e costituiscono variante dello stesso, gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale, affidati alla competenza della Comunità Montana nel periodo di riferimento.
 11. Le indicazioni urbanistiche del piano concorrono alla formazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia.
 12. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ha la stessa durata temporale del programma regionale di sviluppo; al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti nel corso della sua validità, purché in armonia con i piani e programmi regionali e provinciali.
 13. La Giunta Esecutiva predispone il piano di sviluppo valutando le indicazioni degli strumenti urbanistici comunali, del piano territoriale provinciale e del programma regionale di sviluppo.
 14. Il Consiglio comunitario, prima di adottare il piano, decide tutte le iniziative volte ad attuare la partecipazione delle popolazioni interessate, degli enti operanti nella zona e delle forze politiche, sociali ed economiche, assicurando adeguate forme di pubblicità e di informazione.
 15. Il piano, deliberato dal Consiglio Comunitario, è affisso per trenta giorni all'albo pretorio della Comunità Montana e di quello di ciascun Comune montano ed inserito sul sito web della Comunità Montana: .
 16. Eventuali ricorsi ed osservazioni devono essere presentati alla Comunità Montana entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione.
 17. Il Consiglio Comunitario, esaminati i ricorsi e le osservazioni, approva il piano. Il piano

dopo l'adozione da parte del Consiglio Comunitario è trasmesso alla Giunta Regionale, all'Amministrazione Provinciale ed ai Comuni membri.

18. Il Consiglio Provinciale esamina per l'approvazione lo strumento di programmazione entro 60 giorni dal suo ricevimento, trascorso tale termine il piano si intende approvato:
19. 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 adottata dal Consiglio provinciale entro 30 giorni dal ricevimento degli atti comunitari.
20. Le procedure e gli adempimenti di cui ai precedenti commi si applicano anche per le varianti e per gli aggiornamenti del piano.

Art. 5

Piano di zona dei servizi sociali

1. La Comunità Montana Maielletta può predisporre ed attuare il "piano di zona dei servizi sociali" dell'ambito territoriale sociale di riferimento territoriale, su disposizione della Regione e/o su delega dei Comuni.
2. Il piano di zona dei servizi sociali è uno strumento di programmazione strategico per la creazione e il consolidamento di un sistema di rete di servizi sociali del territorio e di una gestione associata, coordinata e unitaria dei servizi sociali.
3. La Comunità Montana Maielletta può svolgere la titolarità della funzione amministrativa e la gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale sociale, su disposizione della Regione e/o su delega dei Comuni.
4. La Comunità Montana Maielletta stipula con i Comuni membri per la predisposizione ed attuazione del piano di zona dei servizi sociali, per la titolarità della funzione amministrativa dell'ente gestore del piano di zona dei servizi sociali, per la gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale sociale convenzioni, accordi di programma e

protocolli d'intesa secondo le norme delle leggi di riferimento e delle leggi vigenti nel tempo.

5. La Comunità Montana Maielletta può stipulare convenzioni, accordi di programma o protocolli d'intesa anche con Comuni non compresi nel proprio territorio, con altri enti locali e con l'azienda sanitaria locale, per le finalità, le attività e la gestione dei servizi sociali di cui al presente articolo, secondo le disposizioni di legge vigenti nel tempo.

Art. 6

Regolamenti

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

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 7

Rapporti di cooperazione

1. Per i propri fini istituzionali, la Comunità Montana Maielletta 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 Unione Europea.

Art. 8

Difensore Civico

1. La Comunità Montana Maielletta può istituire la figura di "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.
2. La carica è elettiva ed è riservata alla competenza del Consiglio Comunitario, che vi provvede a seguito di pubblico avviso.
3. Apposito regolamento disciplina per lo svolgimento della funzione di Difensore civico il funzionamento, le competenze, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, la durata, la cessazione ed il compenso.

Art. 9

Consultazione - Informazione

1. La Comunità Montana Maielletta 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 parti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi e per una più efficace azione di programmazione; favorisce, anche con incentivi finanziari, la formazione 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 tutela e valorizzazione dell'ambiente.
2. 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 disciplinate con appositi regolamenti.

Art. 10

Albo Pretorio

1. La Comunità Montana Maielletta ha un "albo pretorio" (cartaceo e informatico) presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti e delle informazioni che devono essere portate a conoscenza del pubblico.
2. Il segretario (dirigente) è responsabile delle pubblicazioni degli atti previsti dalla legge e può conferire ad altro dipendente il compito di certificazione delle pubblicazioni.

TITOLO IV**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

Art. 11

Organi Statutari

Gli "Organi Statutari della Comunità Montana Maielletta" sono:

- a) il "Consiglio Comunitario" (Organo Rappresentativo)
- b) la "Giunta Esecutiva" (Organo Esecutivo)
- c) il "Presidente" (Rappresentante Legale),

Art. 12

**Il Consiglio Comunitario
(Organo Rappresentativo)**

1. Il Consiglio Comunitario (Organo Rappresentativo) della Comunità Montana Maielletta è composto di 7 (sette) membri.
2. Il Consiglio Comunitario è composto da Sindaci, Assessori o Consiglieri dei Comuni membri.
3. A ciascun Comune è attribuito un solo rappresentante, in seno al Consiglio Comunitario.
4. I rappresentanti dei Comuni della Comunità Montana Maielletta sono eletti dai Consigli dei Comuni membri con il sistema del voto limitato ad uno a scrutinio palese.
5. L'elezione del rappresentante di ciascun Comune in seno al Consiglio della Comunità Montana Maielletta deve essere deliberata dai Consigli Comunali nella prima seduta successiva al loro insediamento e, comunque, non oltre il 45 giorno dallo stesso. Trascorso tale termine si considera rappresentante del Comune inadempiente il Sindaco.
6. A cura del Sindaco del Comune interessato la deliberazione del proprio rappresentante alla Comunità Montana Maielletta deve essere inviata entro 5 giorni dalla data di adozione.

Art. 13

Consiglio Comunitario**Durata – Permanenza in carica dei Consiglieri**

1. Il Consiglio della Comunità Montana Maielletta dura in carica sino all'insediamento di quello successivo, conseguente al rinnovo dei Consigli Comunali alla tornata elettorale ordinaria.
2. Continuano a far parte del rinnovato Consiglio Comunitario i rappresentanti di quei Comuni che non sono stati interessati dalla consultazione ordinaria.
3. A ciascuna tornata elettorale ordinaria il Consiglio Comunitario provvede, entro i 15 giorni successivi alla scadenza del termine di cui all'art. 12 punto 5, 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.
4. A ciascuna tornata elettorale non ordinaria il Consiglio Comunitario provvede, in un'unica seduta da tenersi entro 15 giorni dall'acquisizione delle deliberazioni di nomina dei Consigli Comunali rinnovati alla convalida dei nuovi rappresentanti nominati dai Consigli Comunali eletti nella consultazione. A cura del Sindaco del Comune interessato la deliberazione del proprio rappresentante alla Comunità Montana deve essere inviata entro 5 giorni dalla data d'adozione.
 5. In caso di decadenza, di morte, di dimissioni e di cessazione dall'ufficio per altre cause, di un componente del Consiglio Comunitario, il Comune interessato provvede alla surroga nei termini e secondo le norme di cui ai successivi commi.
 6. I nuovi eletti restano in carica sino alla durata in carica del Consiglio Comunale di appartenenza.
 7. 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 al Consiglio Comunitario. Le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
 8. Il Consiglio Comunale interessato provvede alla relativa surroga entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni o di cessazione per qualsiasi altra causa con le stesse norme previste all'art. 12 punto 4. Trascorso tale termine si considera rappresentante del Comune inadempiente il Sindaco e ove la surroga riguardi il medesimo, il Presidente della Giunta Regionale esercita il potere sostitutivo.
 9. A cura del Sindaco del Comune interessato, la deliberazione di surroga di un proprio rappresentante alla Comunità Montana deve essere inviata entro 5 giorni dalla data di adozione.
 10. Il Consiglio Comunitario provvede alla convalida del nuovo consigliere in una seduta da tenersi entro 15 (quindici) giorni dall'acquisizione della deliberazione di nomina.
 11. Il Consigliere della Comunità Montana decaduto o dimissionario, resta in ogni caso in carica sino all'elezione del suo successore, da parte del Consiglio Comunale.
 12. In caso di gestione commissariale il Consigliere appartenente al disciolto Consiglio Comunale permane in carica fino alla nomina di successori; ove lo scioglimento conseguiva a fenomeni di infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso, il Consigliere cessato decade immediatamente dalla carica ricoperta in seno al Consiglio Comunitario.
 13. I Consiglieri conservano le cariche ricoperte in seno alla Comunità Montana ove, a seguito di tornata elettorale non ordinaria nei rispettivi Comuni di appartenenza, continuino a rappresentare il proprio Comune.
 14. Il Consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio Comunitario senza giustificato motivo, salvo il caso di motivato impedimento, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio Comunitario, previa contestazione da parte del Presidente della Comunità Montana, da comunicare all'interessato, con raccomandata a.r., entro 10 giorni dalla convocazione del Consiglio. La deliberazione consiliare di dichiarazione della decadenza è comunicata al Sindaco del Comune di appartenenza per la sostituzione del Consigliere dichiarato decaduto. Eventuali, altre norme sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.
 15. I casi di ineleggibilità e/o incompatibilità sono quelli contemplati dal D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i. per i Consiglieri degli Enti Locali.
 16. I Consiglieri della Comunità Montana hanno diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana, dagli enti e dalle aziende dipendenti dalla stessa, ogni notizia ed informazione in possesso, utile al loro mandato. Essi

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

17. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione posta a deliberazione del Consiglio Comunitario. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni, secondo le norme stabilite nel regolamento di consiglio.

Art. 14

Consiglio Comunitario

Cause di scioglimento

1. Le cause di scioglimento del Consiglio Comunitario sono:
 - a) la mancata elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva (Organo Esecutivo) secondo quanto previsto dal successivo art. 17;
 - b) la rimozione, la decadenza, il decesso, le dimissioni del Presidente della Giunta Esecutiva;
 - c) le dimissioni contestuali o la decadenza di almeno la metà dei Consiglieri Comunitari nominati dai Consigli Comunali;
 - d) la mancata approvazione del bilancio di previsione e della salvaguardia del riequilibrio di bilancio nei termini previsti dalla normativa vigente.
2. Nei casi di cui al comma 1, il Presidente della Giunta Regionale, mediante decreto, dispone lo scioglimento del Consiglio Comunitario e nomina un commissario che esercita le attribuzioni conferitegli con decreto medesimo.
3. In caso di mancata approvazione del bilancio di previsione, lo scioglimento è disposto con modalità procedurali corrispondenti a quelle stabilite nell'art. 1 del D.L. 22/2/ 2002, n. 13 convertito in legge dall'art. 1 della L. 24/4/2002, n. 75, spettando comunque al Presidente della Giunta Regionale di provvedere.
4. In caso di scioglimento del Consiglio Comunitario i Comuni appartenenti alla Comunità Montana Maielletta provvedono entro 20 giorni dallo scioglimento ad una nuova ele-

zione dei propri rappresentanti, con le norme e nei termini di cui all'art. 12.

Art. 15

Consiglio Comunitario – Competenze

1. Il Consiglio Comunitario è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità Montana Maielletta.
2. Il Consiglio Comunitario ha competenza ai seguenti atti fondamentali:
 - a. elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva;
 - b. statuto della Comunità Montana e di altre attività statutarie;
 - c. programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali, rendiconto di gestione, piano pluriennale di sviluppo socio-economico, programma operativo annuale, piano di zona dei servizi sociali: Deroghe, variazioni e pareri in merito agli atti di programmazione ed alle materie di cui al presente capoverso c);
 - d. dotazione organica e relative variazioni (direttive);
 - 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;
 - j. spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi per oltre un triennio escluse quelle riguardanti le locazioni di immobili e la somministrazione e fornitu-

ra di beni e servizi a carattere continuativo;

- k. acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunitario o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, in ogni caso, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Esecutiva, del segretario-dirigente o di altri funzionari;
 - l. definizione degli indirizzi e criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana Maielletta presso enti, aziende ed istituzioni;
 - m. convenzioni tra Comunità Montana Maielletta con Regione, Provincia, Comuni membri e Comuni non membri, altre Comunità Montane, altri enti locali, altri soggetti enti pubblici e privati, per costituzione e modificazione di forme associative, per la gestione di attività, interventi, funzioni e servizi, per la gestione associata di funzioni e servizi;
 - n. istituzione di Commissioni Consiliari;
 - o. elezione del Revisore dei Conti;
 - p. elezione del Difensore Civico;
 - q. nomina del Tesoriere e affidamento del servizio di tesoreria,
 - r. deliberazione dell'eventuale esercizio finanziario provvisorio;
 - s. ogni altro atto attribuito dalle leggi vigenti nel tempo di competenza consiliare;
 - t. direttive alla Giunta Esecutiva, al Presidente o al segretario-dirigente.
3. Le deliberazioni riguardo agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunitario nei sessanta giorni successivi e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sua scaduto il predetto termine, a pena di de-

cadenza.

Art. 16

La Giunta Esecutiva (Organo Esecutivo)

1. La Giunta Esecutiva (Organo Esecutivo) della Comunità Montana Maielletta è costituita dal Presidente e da n. 2 (due) Assessori, uno dei quali con funzioni di Vice Presidente.

Art. 17

Elezione della Giunta Esecutiva

1. Il Presidente e gli altri componenti la Giunta Esecutiva sono eletti dal Consiglio Comunitario nel proprio interno, nella prima seduta successiva alla convalida degli eletti, e comunque, non oltre 30 giorni dalla stessa.
2. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista di candidati alle cariche di Presidente e di componenti la Giunta Esecutiva, tra cui il Vice Presidente, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente. I Consiglieri possono essere ricompresi in una sola lista di candidati alla carica di Presidente e di componente la Giunta Esecutiva. Un Consigliere può sottoscrivere un solo documento programmatico.
3. A conclusione del dibattito sui documenti programmatici, gli stessi sono posti a votazione secondo l'ordine cronologico di presentazione all'ufficio di segreteria della Comunità Montana: Raggiunta la maggioranza richiesta su un documento, non è necessario votare gli altri documenti. Essi devono essere depositati, presso la Segreteria della Comunità Montana, almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta del Consiglio Comunitario. Questo termine vale per tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari.
4. Nella lista di cui al comma 2, deve essere anche indicato l'Assessore con funzioni di Vice Presidente, che, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione determinata per legge, svolge le

funzioni di Presidente.

5. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana Maielletta. Nel caso in tale seduta non si proceda, ovvero non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e, comunque, entro 60 giorni dalla data fissata per la prima convocazione.
6. Qualora in nessuna di esse sia raggiunta la maggioranza richiesta, il Consiglio Comunitario è sciolto secondo le norme previste all'art. 14 punto 2. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente.
7. In caso di dimissioni, scadenza del mandato o decadenza del Presidente o di oltre la metà dei suoi componenti, decade l'intera Giunta Esecutiva. In tal caso la nuova elezione avviene con la procedura di cui al presente articolo entro 60 giorni dalla data fissata per la prima convocazione, pena lo scioglimento del Consiglio Comunitario.
8. Il nuovo Presidente e la nuova Giunta Esecutiva sono eletti con le procedure e nei termini previsti nel presente articolo.
9. La convocazione del Consiglio Comunitario per l'elezione del Presidente e della Giunta Esecutiva è disposta dal Presidente uscente.
10. Sino all'elezione dell'esecutivo, le adunanze sono presiedute dal Consigliere più anziano d'età.
11. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, l'autorità titolare del controllo sugli organi.
12. La surroga di uno o più componenti la Giunta Esecutiva, cessati per qualsiasi causa, deve avvenire nella prima seduta del Consiglio Comunitario successivo alla vacanza, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana per mezzo di votazione a scrutinio palese, su proposta del Presidente.
13. Le dimissioni sono irrevocabili; non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una

volta adottata dal Consiglio Comunitario la relativa surrogazione.

14. Il membro dimissionario o decaduto resta in carica fino all'elezione del successore.
15. Gli Assessori possono essere revocati dal Consiglio Comunitario su proposta motivata del Presidente, comunicata all'interessato almeno 10 giorni prima della seduta.
16. Il Presidente e i componenti la Giunta Esecutiva, in caso di dimissioni, di scadenza del mandato o decadenza, restano in carica fino alla elezione dei nuovi organi, ovvero fino all'insediamento del Commissario.

Art. 18

Giunta Esecutiva – Competenze

1. La Giunta Esecutiva della Comunità Montana Maielletta, ispirandosi ad una visione unitaria degli interessi dei Comuni partecipanti, compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio Comunitario e che non rientrino nelle competenze del Presidente, del segretario - dirigente.
2. Essa riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio Comunitario, di cui attua gli indirizzi generali e nei cui confronti svolge attività propositiva e di impulso.
3. Può adottare, in via d'urgenza, deliberazioni con i poteri del Consiglio Comunitario, relative alle variazioni di bilancio, salvo ratifica da parte del Consiglio, ai sensi e con le norme di cui all'art. 175 punto 4 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Predisporre lo schema di bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema del bilancio pluriennale.
5. Delibera la misura del contributo finanziario annuale a carico dei Comuni membri. In caso di mancato pronunciamento, si intende confermata la misura in vigore.
6. Ha competenza su acquisti, alienazioni, locazioni immobiliari, locazioni finanziarie, permuta, transazioni, liti attive e passive, rinunce, di valore fino ad €. 100.000,00.
7. Gli Assessori sono preposti su delega del

Presidente ai vari rami dell'Amministrazione della Comunità Montana, raggruppati per settori omogenei; sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti dei loro assessorati.

8. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Esecutiva ed individualmente per gli atti emessi nelle materie delegate.
9. 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.
10. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.
11. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice con la presenza della maggioranza dei suoi membri.
12. Le sedute della Giunta Esecutiva non sono pubbliche. E' vietata l'acquisizione non autorizzata dei processi verbali della Giunta Esecutiva.
13. Le delibere della Giunta Esecutiva possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.
14. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate nell'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 19

Il Presidente

1. Il Presidente della Comunità Montana Maielletta è il "Legale Rappresentante dell'Ente".
2. Il Presidente esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. La carica di Presidente è cumulabile con quella di Sindaco di uno dei Comuni membri della Comunità Montana.
4. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunitario e la Giunta Esecutiva, predisponendone l'ordine del giorno; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunitario, il Presidente provvede alla

nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni.

6. Egli è tenuto a riunire il Consiglio Comunitario in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
7. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
8. Coordina l'attività degli Assessori al fine di assicurare unità di indirizzo politico-amministrativo.
9. Può conferire deleghe agli Assessori.
10. Può affidare speciali incarichi ad uno o più Consiglieri nei casi e nelle forme previste dalla legge.
11. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta Esecutiva.
12. Può revocare le deleghe e gli incarichi affidati agli Assessori o ai Consiglieri.
13. Le deleghe e gli incarichi conferiti, e le loro variazioni devono essere comunicate al Consiglio Comunitario.
14. Qualora il Consiglio Comunitario non deliberi le nomine di sua competenza, entro il termine di legge o comunque entro 30 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno si richiede al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario per i provvedimenti sostitutivi, su segnalazione del Presidente della Comunità Montana.

Art. 20

Il Vice Presidente della Giunta Esecutiva

1. E' istituita la carica di Vice Presidente della Giunta Esecutiva.
2. La carica di Vice Presidente è attribuita ad un componente della Giunta Esecutiva, da individuarsi nella lista degli Assessori, in sede di elezione della Giunta Esecutiva (Organo Esecutivo).

Art. 21

Indennità e Rimborso Spese

1. Al Presidente e ai componenti la Giunta Esecutiva non spetta alcuna indennità di funzione, né gettone di presenza.
2. Al Presidente e ai componenti la Giunta Esecutiva spetta il rimborso delle spese sostenute per il loro mandato, in misura pari a quella stabilita dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo.
3. Ai componenti del Consiglio Comunitario ed ai membri delle Commissioni Consiliari non spetta alcuna indennità di funzione, né gettone di presenza.
4. Ai componenti del Consiglio Comunitario ed ai membri delle Commissioni Consiliari spetta il rimborso delle spese sostenute per il loro mandato, in misura pari a quella stabilita dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo.
5. Le modifiche ed integrazioni disposte dalla legge sullo status giuridico - economico delle Comunità Montane (Unioni di Comuni) e degli Amministratori e dei Consiglieri dei Comuni di pari popolazione in zona montana, si applicano al Presidente, ai componenti la Giunta Esecutiva e ai componenti il Consiglio Comunitario della Comunità Montana Maielletta.

Art. 22

Giunta Esecutiva – Sfiducia costruttiva

1. Il Presidente e la Giunta Esecutiva 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 Maielletta.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta Esecutiva; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta Esecutiva della Comunità Montana Maielletta.
3. La mozione è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 20 giorni dalla presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la contestuale elezione del nuovo esecutivo proposto.

Art. 23

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunitario, per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale di Commissioni Consiliari, costituite nel proprio seno, assicurando la partecipazione proporzionale di tutti i Gruppi Consiliari, se costituiti.
2. Apposito regolamento ne disciplina le funzioni, l'organizzazione, la composizione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 24

Gruppi Consiliari

1. In seno al Consiglio Comunitario sono costituiti i Gruppi Consiliari.
2. Entro 10 giorni dalla convalida, ogni Consigliere deve comunicare all'ufficio di segreteria della Comunità Montana l'adesione ad un Gruppo Consiliare.
3. I Consiglieri che non vi provvedono, si intendono assegnati al Gruppo misto.
4. I Gruppi Consiliari, entro 10 giorni, devono esprimere i rispettivi Capigruppo per i fini indicati dalle leggi e dallo Statuto, dandone comunicazione scritta all'ufficio di segreteria della Comunità Montana. In mancanza, è considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età, anche ai fini degli adempimenti di legge.
5. I Gruppi Consiliari sono validamente costituiti con un numero minimo di 3 Consiglieri; in mancanza, il Consigliere è assegnato al gruppo misto.
6. In caso di non costituzione dei Gruppi Consiliari sarà considerato Capogruppo Consiliare il Consigliere più anziano di età, non componente della Giunta Esecutiva, ai fini degli adempimenti di legge.

Art. 25

Consulta dei Sindaci

1. Al fine di realizzare momenti di coinvolgi-

mento delle Amministrazioni Comunali alle attività della Comunità Montana Maielletta, è istituita la "Consulta dei Sindaci", formata dai Sindaci o loro delegati di ciascun Comune membro della Comunità Montana stessa.

2. La Consulta dei Sindaci è presieduta dal Presidente della Comunità Montana o da suo delegato.
3. La Consulta dei Sindaci è convocata dal Presidente della Comunità Montana e si riunisce ogni qualvolta esigenze di consultazione lo richiedano.

Art. 26

Consulta dei Giovani

1. Al fine di realizzare momenti di coinvolgimento dei giovani del territorio alle attività della Comunità Montana Maielletta è istituita la "Consulta dei Giovani".
2. L'attività della Consulta dei Giovani è disciplinata da un regolamento organizzativo approvato dal Consiglio Comunitario.

Art. 27

Consiglio Comunitario – Riunioni ordinarie

1. Il Consiglio Comunitario si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Art. 28

Consiglio Comunitario Riunioni straordinarie

1. Il Consiglio Comunitario può riunirsi in via straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno, per iniziativa del Presidente o per richiesta di 1/3 dei Consiglieri in carica.
2. In questo ultimo caso la riunione di Consiglio Comunitario deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione al Presidente della richiesta dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, istruiti per essere eventualmente tradotti in deliberazione.

Art. 29

Consiglio Comunitario – Convocazioni

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente della Comunità Montana

con avvisi scritti, contenenti l'elenco degli argomenti, da inviarsi con raccomandata a.r. almeno 5 giorni prima della data della seduta.

2. In caso di urgenza, il termine è ridotto a 48 ore per la trattazione di soli argomenti urgenti.
3. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunitario, sotto la responsabilità del segretario, è pubblicato all'albo pretorio della Comunità Montana almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Art. 30

Consiglio Comunitario – Adunanze

1. Il Consiglio Comunitario non può deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana Maielletta; alla seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide qualora vi intervenga un terzo dei Consiglieri.
2. Si considera seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto 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 termini e modi indicati per la prima convocazione. Può essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione. Ogni argomento non trattato in prima convocazione per mancanza di numero legale, è considerato di seconda convocazione.
3. 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.
4. La riunione è dichiarata deserta se trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, non è stato raggiunto il numero dei presenti come indicato nel 1° comma del presente articolo.

Art. 31

Consiglio Comunitario – Nuove proposte

di deliberazione

1. I Consiglieri non possono deliberare alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Nel caso che sono introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Art. 32

Consiglio Comunitario – Deposito delle proposte di deliberazione

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunitario, se non è compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non sono stati depositati almeno 24 ore prima presso l'ufficio di segreteria.

Art. 33

Consiglio Comunitario e Commissioni Consiliari – Sedute pubbliche e segrete

1. Le sedute del Consiglio Comunitario e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con motivata deliberazione, sia altrimenti stabilito.
2. La seduta non è pubblica quando si tratti di questioni concernenti giudizi su persone.
3. Chi presiede l'adunanza del Consiglio Comunitario è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

Art. 34

Consiglio Comunitario – Deliberazioni

1. I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata e seduta o per alzata di mano o per mezzo di sistemi elettronici.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottie-

ne la maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze diverse stabilite dalla legge.

5. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. 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.
7. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
8. Terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri, resa obbligatoria in caso di scrutinio segreto, ne riconosce e proclama l'esito. La proposta è adottata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 35

Astensioni

1. Il Presidente, gli Assessori ed i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso gli organismi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta d'interesse proprio o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse degli organismi cui appartengono o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

Art. 36

Processi verbali delle deliberazioni

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal segretario della Comunità Montana e devono indicare sinteticamente i punti principali della discussione, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, il sistema di votazione. Il segretario della Comunità Montana in caso di assenza o impedimento

può essere sostituito nella funzione verbalizzante da altro dipendente, all'occorrenza, delegato dal segretario o individuato dal Presidente

2. I processi verbali sono firmati dal Presidente della seduta e dal segretario verbalizzante.
3. Ogni membro ha diritto che nel verbale si fa constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art. 37

Controllo sugli atti

1. Per quanto riguarda il controllo sugli atti e sugli organi della Comunità Montana si applicano le norme previste per i Comuni e le Province dal D.Lgs. 18/8(2000 n. 267 e s.m.i. e per le Comunità Montana dalla L.R. 27/6/2008 n. 10.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEL LAVORO

Art. 38

Indirizzo politico – amministrativo

1. La Comunità Montana Maielletta disciplina i propri ordinamenti al principio della distinzione di “indirizzo e controllo” e “attuazione e gestione” (D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 art. 4).
2. Gli organi di governo (Consiglio Comunitario, Giunta Esecutiva, Presidente), secondo le rispettive competenze esercitano la funzione di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottano gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:
 - a. le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
 - b. la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
 - c. la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico – finanziario da destinare alle diverse finalità e la loro

ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale;

- d. la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni, e analoghi oneri a carico di terzi;
 - e. le nomine, designazione ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
 - f. le richieste di pareri alle autorità amministrative inadempienti ed al Consiglio di Stato;
 - g. gli atti indicati dal D.Lgs. n. 165/2001 e da altre disposizioni di legge in materia vigenti ed applicabili alle amministrazioni pubbliche.
3. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo: Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Art. 39

Disciplina normativa

1. La Comunità Montana Maielletta per l'organizzazione degli uffici e rapporti di lavoro e di impiego applica le disposizioni di cui di cui al D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i.: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e le disposizioni di legge e regolamentari in materia di personale delle amministrazioni pubbliche vigenti nel tempo.
2. La Comunità Montana Maielletta applica per il personale con qualifica dirigenziale e per il personale non dirigente i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto “Regioni – Autonomie Locali” vigenti nel tempo.
3. La Comunità Montana Maielletta disciplina i principi di organizzazione e di ordinamento del personale “dirigente e “non dirigente” dipendente con apposito “regolamento di or-

dinamento generale”.

Art. 40

Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana Maielletta si attua secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, nonché secondo principi di professionalità e di responsabilità della dirigenza.
2. La Comunità Montana Maielletta riconosce importante, per il razionale proseguimento degli obiettivi prefissati, il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti, promuovendone e favorendo forme di qualificazione e specializzazione, nei limiti delle risorse previste a tali fini in bilancio.
3. 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.
4. La Comunità Montana Maielletta provvede con appositi regolamenti a disciplinare:
 - a. la specifica organizzazione e disciplina degli uffici e dei servizi;
 - b. la dotazione organica del personale nelle varie qualifiche;
 - c. la disciplina del rapporto di lavoro del personale dipendente in generale ed individuale;
 - d. le funzioni, le responsabilità, le mansioni del personale dipendente in generale e distinte per profili professionali;
 - e. le posizioni organizzative;
 - f. il codice disciplinare;
 - g. l'accesso agli impieghi;
 - h. gli incarichi e le collaborazioni.

Art. 41

Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente e non dirigente dipendente della Comunità Montana Maielletta

è disciplinato in base ai contratti collettivi nazionali di comparto, agli accordi decentrati integrativi e ai regolamenti specifici dell'Ente.

2. Rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale riguardo all'esercizio dei diritti fondamentali del personale.
3. Le responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolate secondo le norme previste per il personale alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e dai contratti nazionali collettivi di comparto.
4. Il Presidente può autorizzare il personale dirigente e non dirigente dipendente della Comunità Montana allo svolgimento di incarichi presso altre amministrazioni pubbliche, enti pubblici economici e soggetti privati, secondo la disciplina di cui al D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i..
5. Al personale dirigente e non dirigente della Comunità Montana si applica la disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui al D.Lgs. n. 165/2001.
6. Al personale dirigente e non dirigente della Comunità Montana si applica la disciplina in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità previste nel D.Lgs. n. 165/2001 e nel D.Lgs. n. 150/2009.

Art. 42

Gestione servizi associati o in convenzione

1. Per il personale necessario per la gestione di servizi in forma associata o in convenzione si applicano le disposizioni specifiche previste dalle vigenti legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.

Art. 43

Estensione di disciplina

1. Le norme del presente Statuto riguardanti gli uffici e il personale dirigente e non dirigente dipendente della Comunità Montana si applicano anche agli uffici ed al personale dirigente e non dirigente degli enti dipendenti e

dei consorzi, salvo quanto diversamente previsto dalla legge.

Art. 44

Segretario Generale (Dirigente)

1. La Comunità Montana Maielletta ha n. 1 (uno) "Segretario Generale" titolare, con qualifica dirigenziale.
2. Per le funzioni del segretario generale -- dirigente si rinvia a quanto disciplinato dal D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. e dal regolamento della Comunità Montana.
3. Lo stato giuridico ed economico del segretario generale - dirigente è disciplinato dai contratti collettivi nazionali del comparto "Regioni - Autonomie Locali" vigenti nel tempo. e dal regolamento della Comunità Montana.

Art. 45

Collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento di ordinamento generale della Comunità Montana può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 46

Incarichi mediante comando, scavalco o contratto a tempo determinato

1. La copertura, anche temporanea, per assenza prolungata, dimissioni o trasferimento, dei posti di segretario-dirigente, dei responsabili di servizio e dei dipendenti dei servizi o, in attesa di espletamento del concorso, può avvenire per comando o scavalco da altri enti del comparto, ovvero mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti e le retribuzioni richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 47

Rapporti di collaborazione istituzionale

1. La Comunità Montana Maielletta può stipulare accordi di collaborazione istituzionale con altre amministrazioni pubbliche, con enti economici e con soggetti pubblici in generale per l'utilizzo comune parziale di personale

con qualifica dirigenziale o di personale dipendente utili per sinergia di esperienza-attività, per fini organizzativi o per motivi di contenimento della spesa.

2. I rapporti amministrativi ed economici per accordi di collaborazione istituzionale sono disciplinati da apposite convenzioni.

TITOLO VI SERVIZI

Art. 48

Servizi in forma associata

1. La Comunità Montana Maielletta provvede, nell'ambito delle proprie competenze, finalità, funzioni e ruolo, alla promozione, organizzazione e gestione per "l'esercizio associato di funzioni e servizi" e per "l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali", secondo quanto stabilito all'art. 3 del presente Statuto, ai fini della ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse strumentali, finanziarie e umane, della organizzazione efficace ed efficiente di servizi di competenza comunale e della riduzione dei costi dei servizi gestiti in forma associata.

Art. 49

Servizi pubblici locali

1. La Comunità Montana Maielletta può gestire "servizi pubblici locali" secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente Statuto e da disposizioni di legge.

Art. 50

Gestione servizi - Modalità

1. La Comunità Montana Maielletta gestisce i "servizi in forma associata" e i "servizi pubblici locali" di cui precedenti articoli 48 e 49 in una delle seguenti forme, o altre previste da disposizioni di legge vigenti nel tempo,
 - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b. in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c. per mezzo di azienda speciale;

- d. per mezzo di istituzioni;
- e. per mezzo di società di capitali o cooperative;
- f. per mezzo di consorzi;
- g. per mezzo di convenzioni.

Art. 51

Gestione servizi – Rapporti contrattuali

1. Per la gestione dei “servizi in forma associata” e i “servizi pubblici locali” di cui precedenti articoli 48 e 49, si stipuleranno appositi atti negoziali - contrattuali (contratti, convenzioni, accordi di programma, protocolli d'intesa) per la disciplina dei rapporti giuridici, amministrativi e finanziari tra la Comunità Montana Maielletta e i soggetti interessati.
2. Gli atti negoziali sono preceduti da adozione di provvedimento a contrarre e sono soggetti di approvazione da parte della Giunta Esecutiva o del dirigente/responsabile del servizio per quanto di competenza.
3. Gli atti negoziali sono sottoscritti per la Comunità Montana Maielletta dal Presidente o dal dirigente/responsabile per quanto di competenza.

TITOLO VII

CONTABILITA' E FINANZA

Art. 52

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Comunità Montana Maielletta è riservato alle leggi vigenti nel tempo dello Stato e della Regione:
2. La Comunità Montana Maielletta:
 - a. applica e conforma la attività finanziaria e contabile alla vigenti leggi statali e regionali;
 - b. adotta un apposito “regolamento di contabilità”;
 - c. disciplina il “servizio di economato”.

Art. 53

Revisione contabile

1. Il Consiglio Comunitario elegge a maggioranza assoluta dei membri n. 1 (uno) “Revisore contabile”.
2. Il Revisore dei conti è scelto, tra:
 - a. gli iscritti al registro dei revisori contabili (preferibilmente),
 - b. gli iscritti nell'albo dei dottori i commercialisti,
 - c. gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Per la disciplina della funzione di “Revisore dei conti” (durata dell'incarico e cause di cessazione, incompatibilità e ineleggibilità, limiti all'affidamento di incarichi, funzioni dell'organo di revisione, responsabilità, compenso) si rinvia a quanto stabilito dal D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i. .
4. La Comunità Montana disciplina nel regolamento di contabilità gli aspetti organizzativi e funzionali dell'organo di revisione contabile.
5. L'incarico di Revisore contabile è disciplinato da apposito atto di convenzione.

Art. 55

Tesoreria

1. La Comunità Montana Maielletta ha n. 1 (uno) “Tesoriere”.
2. La nomina del Tesoriere e l'affidamento del “servizio di tesoreria” della Comunità Montana Maielletta sono di competenza del Consiglio Comunitario.
3. Il Tesoriere svolge il “servizio di tesoreria” della Comunità Montana Maielletta, secondo i principi e le norme stabilite nel D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i..
4. La Comunità Montana disciplina nel regolamento di contabilità gli aspetti organizzativi e funzionali del servizio di tesoreria.
5. L'affidamento del servizio di tesoreria è disciplinato da apposito atto di convenzione.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55

Statuto – Approvazione

1. Lo Statuto della Comunità Montana Maielletta e le eventuali revisioni sono deliberati dal Consiglio Comunitario con il “voto favorevole di due terzi” dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana medesima. Qualora tale maggioranza non è raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per “due volte il voto favorevole della maggioranza” dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

Art. 56

Statuto – Pubblicazione

1. Lo Statuto della Comunità Montana Maielletta approvato dal Consiglio Comunitario è pubblicato per 30 giorni consecutivi all’albo pretorio della Comunità Montana.
2. Lo Statuto della Comunità Montana Maielletta è inviato alla Regione per la pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale della Regione*,
3. Lo Statuto della Comunità Montana Maielletta è inserito, in via permanente, nel sito web della Comunità Montana Maielletta.
4. Lo Statuto della Comunità Montana Maielletta è trasmesso ai Comuni membri.

Art. 57

Statuto – Entrata in vigore

1. Lo Statuto della Comunità Montana Maielletta entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all’albo pretorio della Comu-

nità Montana.

Art. 58

Statuto – Revisione

1. Nessuna revisione dello Statuto può essere deliberata se non trascorre almeno un anno dalla entrata in vigore o dall'ultima modifica.
2. Le proposte di revisione respinte dal Consiglio Comunitario non possono essere rinnovate prima di un anno.
3. La revisione dello Statuto è ammessa in ogni momento, per effettive esigenze di adeguamento a sopravvenute leggi statali e regionali.
4. Le disposizioni di legge modificative o integrative delle norme del presente Statuto sono immediatamente applicabili ed efficaci, nelle more della loro introduzione nello Statuto, nel rispetto della gerarchia delle fonti.

Art. 59

Norma finale di rinvio

1. 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.
2. Per quanto non previsto nel presente Statuto e nei regolamenti si applicano le vigenti norme statali, regionali, e le altre disposizioni in vigore per i Comuni e le Province, in quanto compatibili ed applicabili alla Comunità Montana.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio Affari della Giunta**

UFFICIO BURA

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Via Salaria Antica Est - Località S. Antonio - Pile
67100 L'Aquila**

**centralino: 0862 3631
Tel. 0862 36 4211/4221
Fax 0862 36 4219**

**Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**