

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVISTICO DELLA VALLE TROMPIA



Discusso nel Comitato tecnico dei bibliotecari del 9 ottobre 2002

Discusso nella Consulta del Sistema bibliotecario del 15 ottobre e del 5 novembre 2002

Discusso nella Commissione cultura della CMVT del 6 novembre 2002

Discusso nel Consiglio direttivo della CMVT del 19 novembre 2002

Approvato in Assemblea della CMVT con deliberazione n. 32 del 28 novembre 2002

TITOLO I - Istituzione e finalità

Art. 1 – Istituzione

La Comunità Montana di Valle Trompia, in applicazione delle leggi nazionali e regionali di settore ed in armonia con le finalità indicate dal proprio Statuto, istituisce il Sistema bibliotecario e archivistico della Valle Trompia sul proprio territorio. I Comuni facenti parte del Sistema bibliotecario e archivistico concorrono all'organizzazione bibliotecaria e archivistica regionale ai sensi della normativa regionale vigente, costituendo il relativo Sistema bibliotecario e archivistico. Il presente regolamento nel rispetto delle norme statutarie, disciplina i modi e le procedure della gestione e del coordinamento e definisce i rapporti, anche di natura finanziaria, fra la Comunità ed i Comuni.

La Comunità Montana, ente locale ai sensi della Legge 142/90, è punto di riferimento politico del Sistema Bibliotecario e ne assume le funzioni amministrative.

Nel quadro delle iniziative di settore, la Comunità Montana, proponendosi il coordinamento del Sistema bibliotecario e archivistico attraverso gli organismi di competenza di cui agli articoli 6, 7 e 8 del presente regolamento, attua il diritto di garantire a tutti i cittadini un servizio omogeneo d'accesso alla cultura documentaria, offrendo gli opportuni strumenti d'informazione e documentazione.

L'istituzione del sistema è autorizzata con deliberazione della Giunta Regionale previo parere della Provincia di Brescia, come previsto dal comma 2, art. 8 della L.R. 81/95

Art. 2 – Finalità

Il Sistema bibliotecario e archivistico della Valle Trompia si propone i seguenti obiettivi:

- a) attuazione di una rete integrata delle strutture e dei servizi bibliotecari e archivistici, esistenti nei comuni associati;
- b) coordinamento dei servizi bibliotecari e archivistici con le altre istituzioni culturali, operanti sul territorio dei Comuni associati, in una prospettiva di Sistema integrato;
- c) coordinamento, nel rispetto dell'autonomia delle singole istituzioni bibliotecarie, dell'acquisizione, della conservazione, della valorizzazione e della pubblica fruizione dei beni librari, posseduti dalle biblioteche;
- d) coordinamento degli interventi di salvaguardia, della valorizzazione e della promozione degli archivi storici esistenti nel proprio ambito territoriale
- e) collaborazione alla realizzazione di sistemi informativi coordinati che favoriscano la conoscenza e l'utilizzazione dei beni documentari, con il risultato di mettere a disposizione dei cittadini dei Comuni aderenti un più vasto e valido patrimonio per le personali esigenze di studio, informazione, lettura, documentazione e svago;
- f) promozione di attività culturali dirette alla diffusione della lettura e del libro;
- g) favorire lo sviluppo della conoscenza delle risorse archivistiche e dell'attenzione alla salvaguardia della memoria storica;
- h) favorire il coordinamento con altri enti locali e istituzioni che operano nell'ambito bibliotecario e archivistico a livello provinciale, regionale e nazionale.

Art. 3 – Durata e sede

1. Il Sistema bibliotecario e archivistico ha la propria sede legale presso la Comunità Montana di Valle Trompia. La sede del Centro operativo, dove si svolgono i servizi tecnici del Sistema,

verrà individuata dal Direttore sentiti i Comitati tecnici e la Giunta esecutiva del Sistema bibliotecario e archivistico in spazi adeguati allo svolgimento dei servizi attivati.

2. La sua durata viene determinata in 10 anni, termine che potrà essere prorogato alla scadenza sempre che permanga la validità degli scopi per i quali è stato istituito.

3. L'Assemblea della Comunità Montana, sentiti i Comuni associati, ha individuato nella Biblioteca comunale del Bailo di Sarezzo la biblioteca centro-sistema. Essa deve assicurare il servizio di pubblica lettura per tutto il territorio del sistema. Insieme alla biblioteca centro-sistema le biblioteche significative concorrono ad assicurare il servizio di pubblica lettura.

Art. 4 – Compiti e funzioni

Il Sistema bibliotecario e archivistico svolge i seguenti compiti:

1) per le biblioteche:

- a) coordinamento dei programmi pluriennali e dei piani annuali di attuazione delle biblioteche associate;
 - b) coordinamento degli acquisti del materiale librario, documentario ed audiovisivo, anche attraverso forme di acquisto centralizzate;
 - c) cura della formazione di cataloghi collettivi e predisposizione di eventuali sistemi informativi coordinati, anche in collaborazione con progetti provinciali e/o regionali e/o nazionali;
 - d) acquisizione gestione di un fondo comune librario del Sistema;
 - e) organizzazione e gestione del prestito interbibliotecario;
 - f) consulenza biblioteconomica e informazione bibliografica;
 - g) rilevamento periodico dei dati statistici per la conoscenza e la valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza;
 - h) promozione e coordinamento delle attività culturali correlate alle funzioni di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento;
3. collaborazione con strutture e servizi sociali e culturali, con particolare riguardo alla scuola.
 4. coordinamento e consulenza informatica;
 5. attivazione di corsi di aggiornamento del personale per la gestione delle biblioteche;
 6. monitoraggio degli indicatori biblioteconomici relativi alle biblioteche associate e definizione periodica degli standard obiettivo

2) per gli archivi storici

- a) coordinamento dei programmi pluriennali per gli interventi di riordino e inventariazione degli archivi storici degli Enti aderenti al Sistema.
- b) coordinamento delle attività di promozione e valorizzazione degli archivi storici.
- c) coordinamento del servizio di consultazione dei fondi archivistici.
- d) acquisizione degli standard descrittivi previsti per gli archivi storici.
- e) cura dell'edizione di inventari e di pubblicazioni inerenti fonti documentali.
- f) consulenza per la gestione degli archivi di deposito e correnti degli Enti aderenti.
- g) gestione di uno sportello informativo - Sito Internet in merito alle attività in corso.
- h) istituzione e gestione, in coordinamento con il Sistema Bibliotecario, di un fondo librario relativo alla disciplina archivistica ed alla storia delle istituzioni con particolare attenzione agli sviluppi ricerca storiografica.
- i) promozione e coordinamento di attività atte alla promozione della conoscenza degli archivi storici con particolare riguardo alle istituzioni scolastiche.
- j) ideazione e sviluppo di momenti di formazione e aggiornamento del personale per la gestione degli archivi locali.

- k) coordinamento con la Soprintendenza Archivistica per la regione Lombardia e gli appositi uffici Regione Lombardia e della Provincia di Brescia.

Le priorità e le modalità di svolgimento dei suddetti compiti sono determinate - tenuto conto degli indirizzi programmatici regionali e provinciali, nonché dei servizi predisposti dalla Provincia di Brescia - nei programmi pluriennali di cui al successivo articolo.

Art. 5 – Programmi pluriennali unificati e piani annuali attuativi

- 1 - I programmi pluriennali unificati ed i piani annuali attuativi del Sistema Bibliotecario e archivistico vengono definiti in rapporto alle specifiche situazioni strutturali e organizzative dei servizi bibliotecari e archivistici, esistenti sul territorio di competenza, e alle diversificate esigenze dell'utenza nello spirito della L.R. n. 81 del 14/12/1985.
- 2 - I programmi unificati individuano sia a livello sistemico che delle singole istituzioni:
 - a) gli interventi da realizzare per il consolidamento, il funzionamento e lo sviluppo del servizio bibliotecario, anche attraverso il potenziamento della Biblioteca centro-sistema e delle biblioteche significative;
 - b) gli interventi da realizzare per il consolidamento, il funzionamento e lo sviluppo del servizio archivistico in rapporto alle specifiche situazioni, agli interventi di salvaguardia già in corso, dagli intenti delle amministrazioni locali in merito alla promozione e ad eventuali emergenze
 - c) i servizi da privilegiare e sviluppare per il raggiungimento delle finalità e lo svolgimento dei compiti di cui ai precedenti articoli 2 e 4;
 - d) le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e privati mediante stipula di specifiche convenzioni;
 - e) le previsioni di spesa per gli interventi ed i servizi di cui alle lettere precedenti a), b), c);
 - f) le previsioni dei rispettivi contributi finanziari dei Comuni aderenti, della Comunità Montana di Valle Trompia, della Provincia di Brescia, della Regione Lombardia;
 - g) le modalità di verifica dei risultati rispetto ai programmi pluriennali regionale e provinciale;
- 3 - Contestualmente ai piani annuali di attuazione possono essere apportate variazioni al programma pluriennale.

TITOLO II - Organizzazione

Art. 6 – Organi del sistema

1. Gli organi di gestione amministrativa del sistema sono gli organi istituzionali della Comunità Montana di Valle Trompia che si avvalgono dell'organizzazione burocratica della stessa.
2. La consultazione e la partecipazione dei Comuni convenzionati all'amministrazione del Sistema si realizza mediante:
 - a) la Consulta dei Sindaci, composta dai Sindaci dei Comuni convenzionati o dai loro delegati. Il direttore del Sistema partecipa all'attività della Consulta con il ruolo di Segretario;
 - b) il Presidente del Sistema;
 - c) il Vicepresidente del Sistema;
 - d) la Giunta esecutiva composta dal Presidente del Sistema e da 4 componenti della Consulta. Il direttore del Sistema partecipa all'attività della Giunta con il ruolo di Segretario;

- e) Il direttore del Sistema e i coordinatori del settore biblioteche e del settore archivi;
- f) Il comitato tecnico dei bibliotecari;
- g) Il comitato tecnico dei referenti degli archivi storici comunali.

3. La Consulta dei Sindaci elegge al suo interno:

- a) il Presidente del Sistema;
- b) i quattro componenti della Giunta Esecutiva con una rappresentanza rispettivamente della Comunità Montana, dell'alta, della media e della bassa valle.

Tali votazioni saranno disposte a presenza di almeno $\frac{3}{4}$ dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Il Presidente e i componenti della Giunta Esecutiva rimangono in carica per il periodo di durata delle Amministrazioni che li rappresentano.

4. L'incarico al Presidente può essere revocato, sulla base di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un quinto dei componenti della Consulta dei Sindaci, votata secondo le modalità di cui sopra.

5. I Componenti eletti della Giunta esecutiva decadono dalla funzione automaticamente, dopo tre assenze consecutive non giustificate. Il Presidente provvede a richiedere alla Consulta dei Sindaci l'elezione dei subentranti.

Art. 7 – Compiti della Consulta dei Sindaci

1. Spetta alla Consulta dei Sindaci la determinazione:

- a) del programma pluriennale unificato e del piano annuale attuativo, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, corredati dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, e dei singoli progetti esecutivi per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo 2 e per la realizzazione dei compiti di cui al precedente articolo 3;
- b) l'entità dei contributi dei Comuni associati;
- c) le eventuali modifiche del Regolamento;
- d) la stipula delle convenzioni con altri soggetti, pubblici e privati, titolari di raccolte librerie o di archivi storici, nonché degli eventuali protocolli di intesa con la Provincia di Brescia e la Regione Lombardia;

2. La Consulta verifica le risultanze finali della gestione finanziaria e le attività svolte nell'anno precedente mediante:

- l'invio da parte del Sistema dello stralcio relativo al Sistema bibliotecario e archivistico del Bilancio Consuntivo, entro 10 giorni dall'approvazione del Conto Consuntivo da parte dell'Assemblea della Comunità Montana;
- la presa d'atto nella prima riunione utile della Consulta stessa.

3. La Consulta valuta ed approva:

- a) le richieste di adesione di altri Comuni alla presente Convenzione;
- b) nuove proposte di convenzione con altri soggetti pubblici o privati, titolari di raccolte librerie o archivistiche. Le proposte una volta valutate dalla Consulta dei Sindaci, dovranno essere approvate da ogni Comune aderente.

Art. 8 – Determinazione del quorum per le votazioni della Consulta dei sindaci

Il peso di votazione spettante a ciascun componente della Consulta dei Sindaci è parametrato in base al numero degli abitanti del Comune in base alle seguenti fasce:

Comuni sotto i 1.000 ab.	= valore 1
Comuni da 1.001 a 3.000 ab.	= valore 2
Comuni da 3.001 a 5.000 ab.	= valore 3
Comuni da 5.001 a 10.000 ab.	= valore 4
Comuni da 10.001 a 20.000 ab.	= valore 5
Comuni da 20.001 in poi	= valore 6
Comunità Montana	= valore 8

Art. 9 – Modalità di funzionamento della Consulta dei Sindaci e della Giunta esecutiva

1. Il Presidente della Consulta, convoca e presiede le riunioni della Consulta e firma di verbali unitamente al Segretario.

La Consulta si riunisce almeno due volte l'anno; può inoltre essere convocata tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. L'avviso di convocazione deve essere recapito almeno cinque giorni prima della data stabilita e deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.

2. Le decisioni della Consulta sono prese a maggioranza dei voti secondo il peso di cui all'art. 8. Per la validità delle sedute è necessaria in prima convocazione la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, arrotondata per eccesso, e di 1/4 in seconda convocazione, da effettuarsi dopo 1 ora dalla prima.
3. Per approvare le proposte di modifica del regolamento è necessaria la presenza di almeno 3/4 dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. I membri della Consulta restano in carica fino a quando non si sia provveduto al rinnovo dell'Assemblea della Comunità stessa.
5. Le riunioni della Consulta hanno luogo di norma presso la sede della Comunità Montana. Per l'esame di particolari problemi di settore, alle sedute della Consulta possono essere invitati, o su richiesta ammessi, rappresentanti di Istituzioni e/o Associazioni operanti in materia, tecnici ed operatori del settore.
6. Le convocazioni della Giunta Esecutiva devono essere recapitate - anche mediante fax o posta elettronica - almeno 5 giorni prima della data stabilita e devono contenere l'elenco degli argomenti da trattare.

Art. 10 Compiti del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta esecutiva

1. Il Presidente:

- a) convoca e presiede la Consulta dei Sindaci e la Giunta Esecutiva;
- b) dispone l'attuazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale di attività del sistema;
- c) tiene i rapporti con le Amministrazioni Comunali, la Provincia e la Regione;
- d) attende ad altri adempimenti che gli siano demandati dalla Consulta dei Sindaci;

e) nomina all'interno della Giunta Esecutiva il Vice Presidente.

2. Il Vice Presidente:

- a) e' membro di diritto della Giunta Esecutiva;
- b) collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e ne fa le veci a tutti gli effetti in caso di assenza

3. La Giunta Esecutiva si configura quale organo esecutivo di supporto alla Consulta dei Sindaci e in particolare si incarica dello svolgimento dei seguenti compiti:

- a) preparazione delle sedute e dei lavori della Consulta dei Sindaci;
- b) supervisione sull'attuazione - realizzata dagli organi tecnici - delle indicazioni generali della Consulta dei Sindaci, dei piani annuali attuativi e dei progetti esecutivi;
- c) assunzione periodica di informazioni sull'andamento effettivo dei servizi cooperativi e sui risultati biblioteconomici e archivistici dei servizi in rete;
- d) svolgimento di specifici mandati su delega conferita dalla Consulta dei Sindaci.

Art. 11 Direttore del Sistema e coordinatori

1 Il Direttore del Sistema Bibliotecario e archivistico è un dipendente, di categoria D1 o superiore, inserito nella Pianta organica della Comunità Montana.

Il Direttore:

- partecipa alle sedute della Consulta e della Giunta esecutiva, senza diritto di voto, e ne redige i verbali;
- dirige e coordina l'attività del Sistema;
- provvede al collegamento fra la Consulta dei Sindaci e i Comitati tecnici del sistema;
- sovrintende al coordinamento delle istituzioni bibliotecarie e archivistiche, afferenti al Sistema, e mantiene i rapporti con i vari Enti interessati;
- firma la corrispondenza e gli atti di competenza del Comitato Tecnico e quelli inerenti alla propria competenza funzionale;
- cura la realizzazione dei programmi e l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema, attuando le proposte dei Comitati tecnici;
- predispose una relazione annuale sullo stato del Sistema, delle biblioteche e degli archivi associati da inviare alla Consulta dei Sindaci;
- collabora, per quanto di competenza, alla formulazione della proposta per la Relazione previsionale e programmatica per Bilancio preventivo;

2. I Coordinatori del settore biblioteche e archivi

I Coordinatori dei due settori, biblioteche e archivi devono avere rispettivamente comprovata esperienza biblioteconomica e archivistica.

Ciascuno per la propria area di competenza:

- curano l'organizzazione dei relativi servizi;
- curano l'esecuzione delle decisioni della Consulta, fatte proprie dal competente organo della Comunità;
- convocano e presiedono i rispettivi comitati tecnici, redigendo i verbali degli incontri e raccogliendo le presenze;
- sovrintendono, assistono e coordinano a livello operativo le istituzioni dislocate nel territorio afferenti al Sistema
- curano l'esecuzione dei servizi centralizzati del Sistema.

Art. 12 – I Comitati tecnici

Al fine di rendere l'intervento nelle biblioteche e negli archivi storici un'attività coordinata e di migliorare l'organizzazione delle singole istituzioni vengono istituiti due Comitati tecnici, l'uno per le biblioteche e l'altro per gli archivi storici.

Il Comitato tecnico dei bibliotecari e' composto dai responsabili o loro delegati delle Biblioteche, anche se non di ruolo e dal Coordinatore del settore biblioteche. E' facoltà del singolo responsabile della biblioteca essere affiancato da uno o più operatori della propria biblioteca con funzioni puramente consultive. Il personale dei servizi centralizzati deve partecipare su richiesta del Comitato tecnico.

Il comitato tecnico dei referenti degli archivi storici è composto dagli operatori archivistici (dipendenti o incaricati) che stanno conducendo le attività previste e dai referenti d'archivio individuati dagli enti aderenti.

La partecipazione alle riunioni del Comitato è considerata a tutti gli effetti diritto e dovere dei bibliotecari e assistenti di biblioteca responsabili, che vi prendono parte in tempo-lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio delle singole biblioteche.

I comitati tecnici

- esercitano funzioni scientifiche, tecniche e organizzative inerenti l'attività del Sistema;
- elaborano gli schemi dei programmi pluriennali e dei piani annuali attuativi;
- forniscono parere sulle convenzioni con altri soggetti pubblici e privati;
- elaborano annualmente una relazione tecnica e statistica sul funzionamento del Sistema e delle singole biblioteche, insieme a proposte di revisione e sviluppo dei servizi;
- svolgono gli incarichi che, nell'ambito delle proprie competenze, gli vengono affidati dalla Consulta;
- propongono iniziative di aggiornamento professionale

I Comitati tecnici si riuniscono almeno 10 volte all'anno. Può essere convocata anche su richiesta dei responsabili delle biblioteche e degli archivi per problemi specifici e urgenti.

TITOLO III - Programmi e modalità di finanziamento.

Art. 13 – Modalità di approvazione dei programmi pluriennali unificati e del piano annuale attuativo delle attività **Gestione del Piano annuale**

1. La procedura prevista per l'approvazione dei programmi pluriennali unificati e del piano attuativo annuale delle attività del Sistema, come descritti all'art. 5, e' la seguente:

- a) la Consulta dei Sindaci si riunisce entro il 30 settembre dell'anno precedente quello di competenza per discutere il Piano delle attività annuale e quello pluriennale;
- b) entro trenta giorni successivi alla predetta data, viene indetta una seconda riunione in cui si procede all'approvazione dei piani di cui sopra, con le modalità previste all'art. 9.

2. La Comunità Montana e i singoli Comuni associati, tramite gli organi competenti, adottano, entro trenta giorni dall'approvazione dei Piani da parte della Consulta dei Sindaci, il conseguente atto deliberativo e iscrivono a bilancio le spese e le entrate previste di loro competenza.

3. Alla gestione del Piano attuativo annuale delle attività del Sistema la Comunità Montana provvederà direttamente e/o tramite Società unipersonale od a partecipazione dei Comuni con finalità di gestione di beni, servizi e attività culturali.

Art. 14 – Finanziamento

1. Al finanziamento del Sistema Bibliotecario si provvede:

a) con i contributi annuali ordinari e facoltativi dei Comuni aderenti, da versare alla Comunità Montana **e/o alla Società di cui al punto 3 del precedente articolo 13 per l'attività affidata in gestione**

I contributi ordinari sono quantificati sulla base del numero di abitanti del singolo Comune e finalizzati al funzionamento del Sistema Bibliotecario.

I contributi facoltativi sono destinati allo svolgimento di particolari attività nell'esclusivo interesse del Sistema e/o dei Comuni contribuenti;

I contributi annuali saranno versati per il 50% dell'ammontare entro il mese di marzo ed il restante 50% entro il mese di agosto.

b) con contributi della Comunità Montana annualmente stanziati nell'ambito del bilancio di previsione;

c) con i finanziamenti della Regione, Provincia e di altri enti pubblici e privati.

d) con i proventi derivanti dalla gestione di servizi e dalla vendita di prodotti o servizi forniti dal Sistema a soggetti esterni o interni al Sistema stesso;

e) con sponsorizzazioni.

Art. 15 - Gestione dei residui e degli avanzi di amministrazione

1. Eventuali residui e avanzi di amministrazione determinati nella gestione del bilancio del Sistema rimangono vincolati alle finalità del Sistema stesso.

2. L'eventuale presenza di residui ed avanzi deve essere comunicata, congiuntamente alle informazioni relative al bilancio consuntivo, alla Consulta dei Sindaci.

TITOLO IV – Norme finali e transitorie.

Art. 16 – Recesso dal Sistema

1. Gli enti associati che intendono recedere dal Sistema anzitempo devono:

a) dare il preavviso di almeno 1 anno mediante atto del Consiglio Comunale;

b) previamente regolarizzare la propria partecipazione finanziaria sia mediante estinzione dei contributi ordinari e straordinari dell'anno in corso sia mediante l'erogazione di 1 annualità di quota di partecipazione.

2. Il recesso di un singolo Comune non comporta lo scioglimento del Sistema.

3. Il recesso del Comune Centro Sistema comporta la definizione di un'altra Biblioteca centro sistema, entro 6 mesi dalla data del recesso.

Art. 17 – Disciplina delle esclusioni

E' prevista l'attivazione della procedura di esclusione per i Comuni che non provvedono alla regolarizzazione dei pagamenti maturati e dovuti.

L'istanza di esclusione e' presentata dalla Comunità Montana al Presidente della Consulta dei Sindaci dopo il terzo sollecito e per ritardi nel pagamento delle somme annuali secondo le scadenze di cui all'art. 14, comma 2. L'esclusione e' esecutiva nel caso in cui la Consulta dei Sindaci accolga l'istanza secondo le modalità di voto espresse dall'art. 9, comma 3.

Art. 18 – Beni del Sistema bibliotecario

I beni acquistati con i finanziamenti del Sistema per il funzionamento dello stesso sono di proprietà della Comunità Montana di Valle Trompia.

Art. 19 – Redazione di regolamenti, carte di servizio ed altri documenti di programmazione biblioteconomici uniformi

Al fine di rendere omogenei e coordinati i servizi erogati delle biblioteche del Sistema, i Comuni aderenti si impegnano ad adeguare alle proposte della Consulta dei Sindaci i loro atti regolamentari, carte dei servizi ed altri documenti di programmazione biblioteconomici entro 60 giorni dalla comunicazione.

Art. 20 – Rapporti con il Consiglio direttivo e con l'Assemblea della Comunità Montana

Le determinazioni della Consulta sono trasmesse al Consiglio Direttivo della Comunità Montana per l'adozione dei conseguenti atti amministrativi, ai fini dell'impegno di spesa in rapporto alle postazioni di bilancio.

Compete in ogni caso all'Assemblea della Comunità Montana deliberare in ordine ai programmi pluriennali e ai piani annuali d'attuazione.

Art. 21 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme dello Statuto della Comunità Montana e le vigenti disposizioni legislative che disciplinano la materia.