

REPUBBLICA ITALIANA

 **Regione Emilia-Romagna**

BOLLETTINO UFFICIALE

---

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

---

**Parte seconda - N. 91**

**Euro 3,28**

---

**Anno 40**

**10 luglio 2009**

**N. 120**

---

PUBBLICAZIONE, A SEGUITO DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI ED ABROGAZIONI  
DEGLI STATUTI

DELLA

**COMUNITÀ MONTANA – UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO CESENATE**  
**UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD**  
**UNIONE DI COMUNI “VALLE DEL SAMOGGIA”**

DEL COMUNE DI

**GATTATICO**

**ATTI E COMUNICAZIONI DI ENTI LOCALI*****Sommario*****STATUTI****DELLA**

COMUNITÀ MONTANA – UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO CESENATE pag. 3

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD pag. 33

UNIONE DI COMUNI “VALLE DEL SAMOGGIA” pag. 57

**DEL COMUNE DI**

GATTATICO pag. 93

# COMUNITÀ MONTANA UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO CESENATE

COMUNICATO

# STATUTO

Approvato con deliberazioni dei Consigli comunali di Bagno di Romagna n. 22 del 30 marzo 2009;  
Borghi n. 11 del 23 aprile 2009; Mercato Saraceno n. 42 del 21 aprile 2009;  
Roncofreddo n. 24 del 30 marzo 2009; Sarsina n. 26 del 20 aprile 2009;  
Sogliano al Rubicone n. 17 del 23 aprile 2009 e Verghereto n. 18 del 20 aprile 2009

## INDICE

**TITOLO I – FONTI NORMATIVE E FINALITÀ**

- Art. 1 – Denominazione – Sede – Stemma e gonfalone
- Art. 2 – Statuto e regolamenti
- Art. 3 – Finalità e ruolo della Comunità Montana

**TITOLO II – GLI ORGANI****CAPO I – Gli organi della Comunità Montana**

- Art. 4 – Gli organi della Comunità Montana

**CAPO II – Il Consiglio della Comunità Montana**

- Art. 5 – Competenze del Consiglio
- Art. 6 – Costituzione del Consiglio
- Art. 7 – Elezione, dimissioni, sostituzione e durata in carica dei Consiglieri
- Art. 8 – Diritti e doveri del Consigliere
- Art. 9 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
- Art. 10 – Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana – Cause di decadenza
- Art. 11 – Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio in assenza di Giunta in carica
- Art. 12 – Modalità di convocazione del Consiglio
- Art. 13 – Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri
- Art. 14 – Pubblicità delle sedute
- Art. 15 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 16 – Disciplina delle sedute
- Art. 17 – Votazioni
- Art. 18 – Astensione obbligatoria
- Art. 19 – Validità delle proposte
- Art. 20 – Commissioni
- Art. 21 – Gruppi consiliari

**CAPO III – La Giunta della Comunità Montana**

- Art. 22 – Composizione della Giunta
- Art. 23 – Competenze della Giunta
- Art. 24 – Atti deliberativi

**CAPO IV – Il Presidente della Comunità Montana**

- Art. 25 – Il Presidente
- Art. 26 – Il Vicepresidente
- Art. 27 – Sostituzione del Presidente, del Vicepresidente e degli Assessori

**TITOLO III – UFFICI E PERSONALE**

- Art. 28 – Rapporti tra organi politici e dirigenza
- Art. 29 – Principi generali di organizzazione
- Art. 30 – Segretario – Dirigente

- Art. 31 – Responsabili dei Servizi
- Art. 32 – Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

**TITOLO IV – ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI****CAPO I – Principi generali e strumenti di programmazione**

- Art. 33 – Principi generali
- Art. 34 – Strumenti di programmazione
- Art. 35 – Accordi quadro
- Art. 36 – Programmi annuali operativi
- Art. 37 – Progetti speciali integrati
- Art. 38 – Rapporti di cooperazione

**CAPO II – Gestione associata di funzioni e servizi**

- Art. 39 – Funzioni
- Art. 40 – Conferimento di funzioni e compiti
- Art. 41 – Costituzione di presidi territoriali
- Art. 42 – Bilancio di servizio
- Art. 43 – Monitoraggio dei servizi
- Art. 44 – Recesso

**TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 45 – Autonomia finanziaria
- Art. 46 – Sistema di bilancio
- Art. 47 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 48 – Gestione finanziaria
- Art. 49 – Rendiconto della gestione
- Art. 50 – Il controllo di gestione
- Art. 51 – Revisione economico-finanziaria

**TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 52 – Principi generali
- Art. 53 – Albo pretorio
- Art. 54 – Informazione
- Art. 55 – Accesso
- Art. 56 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 57 – Istanze, petizioni, proposte
- Art. 58 – Consultazione della popolazione
- Art. 59 – Referendum consultivo
- Art. 60 – Difensore civico

**TITOLO VII – NORME FINALI**

- Art. 61 – Approvazione dei regolamenti
- Art. 62 – Entrata in vigore dello Statuto

(segue allegato fotografato)

# **TITOLO I°**

## **FONTI NORMATIVE E FINALITA'**

### **ART. 1**

#### **DENOMINAZIONE - SEDE - STEMMA E GONFALONE**

- 1) In attuazione dell'art. 27 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e delle Leggi Regionali n. 3/99, n. 11/01 e n. 10/08, è costituita tra i Comuni di Bagno di Romagna, Borghi, Mercato Saraceno, Roncofreddo, Sarsina, Sogliano al Rubicone e Verghereto, la Comunità Montana - Unione dei Comuni - dell'Appennino Cesenate con sede in San Piero in Bagno - Via Verdi 4.
- 2) La Comunità Montana è Ente Locale, Unione dei Comuni, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi nazionali e regionali.
- 3) I suoi organi collegiali possono riunirsi nella sede dell'Ente (o in luoghi diversi per assicurare la presenza della Istituzione in tutto il territorio).
- 4) La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comunità Montana dell'Appennino Cesenate e con lo stemma dell'Ente, così costituito così come riportato nel frontespizio del presente Statuto.
- 5) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente.
- 6) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento, che norma anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana e le relative modalità d'uso.

### **ART. 2**

#### **STATUTO E REGOLAMENTI**

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.
2. Lo statuto della Comunità montana è approvato o modificato dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie dei Comuni.
3. Quando la legge impone obblighi di adeguamento statutario se i Consigli comunali non vi provvedono entro il termine fissato o, in mancanza, entro i quattro mesi dall'entrata in vigore dalla legge che impone l'adeguamento, provvede in via sostitutiva il presidente della Giunta regionale.

### **ART. 3**

#### **FINALITA' E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA**

1) La Comunità Montana si avvale della propria autonomia di ente locale per promuovere e garantire il diritto della popolazione residente nel proprio territorio, a vivere e a lavorare in montagna.

La Comunità Montana si pone come obiettivo primario la trasformazione delle risorse zonali di eccellenza in valore economico, favorendo il lavoro e condizioni di vita appaganti, al fine di assicurare il mantenimento sul posto delle popolazioni e idonee opportunità di stanzialità professionale per i giovani.

La Comunità Montana partecipa con la propria azione, alla realizzazione e al rafforzamento della coesione economica, sociale e territoriale, così come previsto dall'art. 220 del Trattato di Costituzione europea, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, efficacia ed efficienza, nonché dei principi previsti dalla Costituzione, dalle Leggi nazionali, regionali e dal presente Statuto.

2) La Comunità Montana, in generale:

a) promuove l'attuazione delle politiche territoriali per lo sviluppo delle zone montane attraverso il sistema della programmazione negoziata, ricercando altresì il coinvolgimento delle comunità locali e l'integrazione degli interventi pubblici e privati, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali proprie del territorio montano;

b) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

3) La Comunità Montana rappresenta l'ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni dei Comuni o a questi conferite dallo Stato o dalla Regione. A tal fine:

a) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti;

b) favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, nonché forme associative di gestione di servizi di competenza comunale.

4) La Comunità Montana, per i suddetti scopi:

a) programma ed attua, per l'area di competenza, la politica per la montagna di cui alla Legge n. 97/94, e delle leggi regionali n. 2/04 e n. 10/08;

b) esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;

c) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali;

d) promuove, studia, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;

e) concorre e partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi e con

l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane.

## **TITOLO II° GLI ORGANI**

### **CAPO I GLI ORGANI DELLA COMUNITA MONTANA**

#### **ART. 4 GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA**

- 1) Gli organi della Comunità Montana sono:
  - il Consiglio;
  - la Giunta;
  - il Presidente.
- 2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
- 3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

### **CAPO II IL CONSIGLIO DELLA COMUNITA MONTANA**

#### **ART. 5 COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) i regolamenti, ad esclusione di quelli previsti all'art. 32 - comma 2 - del presente Statuto, Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b) gli accordi quadro, il programma annuale operativo, i programmi di settore;
  - c) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti;
  - d) convenzioni con i comuni e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - f) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
  - g) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
  - h) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
  - j) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - k) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previste espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge o da Statuti e regolamenti degli Enti interessati;
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **ART. 6 COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio della Comunità Montana Unione dei Comuni è formato

esclusivamente dai consiglieri rappresentanti ciascuno dei sette comuni appartenenti.

- 2) Ad ogni Comune spettano due rappresentanti, di cui uno espressione della maggioranza del Consiglio comunale, compreso il Sindaco, e uno della minoranza.
- 3) Il Presidente ed il Vice Presidente devono essere necessariamente membri di Consiglio.
- 4) Nel Consiglio della Comunità Montana così costituito il rappresentante consiliare della maggioranza dispone di due voti e quello della minoranza di un unico voto.
- 5) In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.
- 6) Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale – che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana – decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

#### **Art. 7**

#### **ELEZIONE, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE E DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI**

1. I Consigli comunali provvedono all'elezione ed alla sostituzione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio della Comunità Montana con le modalità ed i termini fissati dalle leggi in materia e dal presente Statuto. I Consigli comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri della Comunità Montana entro e non oltre quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio comunale interessato dovrà provvedere entro il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.
2. Le modalità di elezione del Consiglio della Comunità montana sono stabilite con il metodo di seguito riportato: ciascun consigliere di maggioranza o di minoranza può esprimere un solo voto a favore di un consigliere, rispettivamente, di maggioranza o di minoranza, considerando nulli i voti espressi in modo difforme.
3. Il Consiglio della Comunità Montana si intende legittimamente rinnovato con l'acquisizione agli atti delle attestazioni dell'avvenuta elezione con provvedimenti esecutivi dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.

4. Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario - Dirigente ne dà immediata comunicazione scritta al Consigliere eletto più anziano d'età, affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio, nel termine previsto dal presente Statuto.
5. Il Consiglio dura in carica 5 anni e comunque sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.
6. I componenti il Consiglio della Comunità Montana, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.
7. Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate al Sindaco del Comune di appartenenza e al Presidente della Comunità Montana.
8. Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio della stessa può adottare solo gli atti urgenti e improrogabili.

#### **Art. 8**

#### **DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE**

- 1) Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie, ivi comprese le copie degli atti dell'ente e delle aziende ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana.
- 2) Può proporre interrogazioni e mozioni nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. Può svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente della Comunità montana, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimento esterna.
- 3) Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fa parte

#### **ART. 9**

#### **GARANZIA DELLE MINORANZE E CONTROLLO CONSILIARE**

- 1) La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.

- 2) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei voti spettanti ai propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

**ART. 10**  
**INCOMPATIBILITÀ A CONSIGLIERE DELLA COMUNITÀ**  
**MONTANA – CAUSE DI DECADENZA**

- 1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.
- 2) Il Consigliere eletto dal rispettivo Consiglio comunale a ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana, in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana deve essere convalidato dal Consiglio.
- 3) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme previste nel Capo II "Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità", del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto compatibili.
- 4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificare il motivo in forma scritta, da spediti alla Comunità Montana prima dello svolgimento e comunque non oltre tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza e, salvo il caso di motivato impedimento, deve essere dichiarato decaduto.
- 5) Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana sono quelle previste dalla legge.

**ART. 11**  
**CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE**  
**DEL CONSIGLIO IN ASSENZA DI GIUNTA IN CARICA**

- 1) La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Consigliere più anziano secondo l'età entro 10 giorni dall'avvenuto rinnovo del Consiglio ai sensi del 3° comma dell'art. 7 del presente Statuto.
- 2) La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente della Comunità Montana sono presiedute dal Consigliere più anziano di età.

**ART. 12**  
**MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Presidente convoca il Consiglio su propria iniziativa o a richiesta di almeno

un terzo, arrotondato per eccesso all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento. In caso di dimissioni, a tali adempimenti provvede il Consigliere anziano.

- 2) L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere spedito a mezzo raccomandata almeno sei giorni prima di quello fissato per la seduta o a mezzo notifica a mano del messo comunale al domicilio indicato da ciascun Consigliere, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Tuttavia in caso d'urgenza, i termini sono ridotti a ventiquattro ore e su convocazione a mezzo di telegramma, fax o posta elettronica.
- 3) Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti oltre a quelli iscritti all'ordine del giorno.
- 4) Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.
- 5) L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente, prima della conclusione della seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la convocazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

### **ART. 13 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO A RICHIESTA DEI CONSIGLIERI**

- 1) La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie elencate all'art. 7 del presente Statuto.
- 2) Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste ritenute ammissibili a norma del comma precedente e la seduta deve svolgersi entro trenta giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri presso la segreteria della Comunità Montana.

### **ART. 14 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

- 1) Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri, l'avviso di convocazione

del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato a cura del Segretario all'Albo pretorio per rimanervi fino al giorno di riunione del Consiglio.

- 2) Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso.
- 3) Il Presidente per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute del Consiglio.

#### **ART. 15**

#### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti assegnati ai Consiglieri, il regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

#### **ART. 16**

#### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- 1) Le sedute del Consiglio sono valide se vi interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
- 2) Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei voti assegnati ai Consiglieri, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
- 3) Salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente con l'assistenza di due Consiglieri scrutatori e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o, in mancanza di questo, dal Consigliere più anziano.
- 4) Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

#### **ART. 17**

#### **VOTAZIONI**

- 1) Le votazioni avvengono a scrutinio palese, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.
- 2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti assegnati ai Consiglieri votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto. In ogni

caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri, necessario a rendere valida la seduta. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri necessari a rendere valida la deliberazione.

- 3) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.
- 4) Per le nomine in cui si prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

#### **ART. 18 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.
- 2) L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario.
- 4) In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di segretario.

#### **ART. 19 VALIDITÀ DELLE PROPOSTE**

- 1) Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri espressi dal responsabile del servizio interessato, previsti dall'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000.
- 2) Per le proposte di elezione del Presidente e della Giunta, nonché per le proposte di nomina, designazione e revoca di rappresentanti della Comunità Montana in altri Enti, i pareri si limitano alla verifica dell'osservanza delle procedure previste e della regolarità formale delle proposte stesse. I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.

## **ART. 20 COMMISSIONI**

- 1) Il Consiglio comunitario può costituire, per lo studio di oggetti specifici, Commissioni temporanee. Nella deliberazione consiliare, costitutiva della Commissione, da approvarsi a maggioranza assoluta dei voti assegnati ai componenti il Consiglio, deve essere indicato il termine entro il quale la Commissione deve concludere i propri lavori.
- 2) La Commissione in ordine all'oggetto per la quale è stata costituita, deve rendere al Consiglio comunitario una relazione nella quale sia esaurientemente analizzato l'argomento affidatole e contenute proposte di soluzione del problema. In caso di non accoglimento delle proposte avanzate dalle Commissioni temporanee, il Consiglio deve adeguatamente motivare tali decisioni.
- 3) Scaduto il termine previsto, la Commissione è sciolta di diritto, salvo adeguata e motivata proroga da parte del Consiglio.
- 4) Ciascuna Commissione è composta da un numero di Consiglieri tale da garantire che tutti i gruppi consiliari siano rappresentati in modo il più possibile proporzionale.
- 5) Non possono far parte della Commissione gli Assessori, ma se invitati ai lavori, hanno l'obbligo di parteciparvi.
- 6) Ogni Commissione, nella seduta di insediamento, nomina un Presidente e un Vicepresidente.

## **ART. 21 GRUPPI CONSILIARI**

- 1) La costituzione dei gruppi consiliari è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 2) Il Presidente, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
- 3) Ai Capigruppo spettano le funzioni loro attribuite dal presente Statuto e dalla legge.
- 4) La Giunta, per l'esame di materie di particolare complessità istituzionale ed amministrativa, può avvalersi dei Capigruppo consiliari mediante la loro consultazione in forma collegiale.

### **CAPO III**

## **LA GIUNTA DELLA COMUNITA MONTANA**

#### **ART. 22**

#### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta della Comunità Montana - Unione dei Comuni dell'Appennino Cesenate è composta esclusivamente dai Sindaci dei Comuni aderenti.
2. Il Presidente può in qualsiasi momento conferire e/o revocare le deleghe di uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Il voto contrario del consiglio su una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

#### **ART. 23**

#### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta collabora con il Presidente nel governo della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:
  - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria o comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente e dei dirigenti;
  - b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
  - c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
  - d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
  - e) a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività.
  - f) ad adottare, sulla base dei principi stabiliti dal Consiglio e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.
- 2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
- 3) I componenti la Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio dal presente Statuto.

#### **ART. 24**

#### **ATTI DELIBERATIVI**

- 1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente.

- 2) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

## **CAPO IV**

### **IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA MONTANA**

#### **ART. 25**

##### **IL PRESIDENTE**

- 1) Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario e, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.
- 2) Il Consiglio elegge, con unica votazione, il Presidente ed il vice Presidente nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.
- 3) L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico da presentarsi al Segretario almeno tre giorni prima della seduta.
- 4) Detto documento programmatico deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati alla carica di Presidente e di Vice Presidente.
- 5) Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato alla carica di Presidente.
- 6) L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei voti assegnati ai componenti il Consiglio.
- 7) Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida del Consiglio.

#### **ART. 26**

##### **IL VICEPRESIDENTE**

- 1) Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

#### **ART. 27**

##### **SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI**

- 1) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i

componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

- 2) In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più Assessori, il Presidente comunica al Consiglio, nella seduta immediatamente successiva, il nome di chi dovrà sostituirli.

## **TITOLO III° UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 28**

#### **RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA**

- 1) Gli organi politici della comunità montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la coerenza dei risultati della gestione amministrativa con le direttive generali impartite.
- 2) Alla dirigenza della comunità montana e ai responsabili dei servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
- 3) I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione.

### **ART. 29**

#### **PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1) La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
  - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
  - b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
  - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
  - d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.

- 2) Il regolamento, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:
  - a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
  - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
  - c) il segretario - dirigente;
  - d) la dirigenza;
  - e) i responsabili dei servizi;
  - f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
  - g) i casi di incompatibilità;
  - h) gli organi collegiali;
  - i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

### **ART. 30 SEGRETARIO - DIRIGENTE**

- 1) La Comunità Montana ha un Segretario - Dirigente, dipendente di ruolo, titolare della funzione apicale dell'Ente.
- 2) Il Segretario - Dirigente ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della comunità montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.
- 3) Il segretario svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi istituzionali e di rilevanza istituzionale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.
- 4) Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal presidente.
- 5) Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.
- 6) Il Presidente, su proposta del Segretario, assegna ad un dipendente di ruolo le funzioni di vice-segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **ART. 31 RESPONSABILI DEI SERVIZI**

- 1) Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal presidente, sentito il parere del Segretario - Dirigente, a un responsabile che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario - Dirigente.

#### **ART. 32**

#### **INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di rapporti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionariato dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente.

## **TITOLO IV° ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI**

### **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

#### **ART. 33**

#### **PRINCIPI GENERALI**

- 1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti Pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

#### **ART. 34**

#### **STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

- 1) Sono strumenti di programmazione:
- gli Accordi quadro;
  - i programmi annuali operativi;
  - i progetti speciali integrati.

#### **ART. 35**

#### **ACCORDI QUADRO**

- 1) La Comunità montana promuove un accordo-quadro volto a definire, insieme

alla Regione ed alla Provincia, nonché ad eventuali altri soggetti pubblici e privati, un programma triennale delle opere e degli interventi prioritari per lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, in relazione all'insieme delle preventivabili risorse finanziarie pubbliche e private.

- 2) I contenuti dell'accordo sono definiti in coerenza alle linee di indirizzo definite dal programma regionale per la montagna, di cui all'articolo 3 bis, comma 1, lettera a) ed agli obiettivi programmatici ed alle politiche di governo del territorio previsti negli strumenti di pianificazione generali e settoriali.
- 3) L'accordo assume valore ed effetti del piano pluriennale di sviluppo delle Comunità montane, di cui all'articolo 28, commi 3, 4 e 5 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- 4) La Comunità montana definisce i contenuti della proposta di accordo-quadro ricercando la più ampia concertazione con altri soggetti potenzialmente interessati e assicurando l'attivazione delle forme di partecipazione dei presidi territoriali.
- 5) All'accordo-quadro partecipano la Comunità montana, la Regione e la Provincia. Possono inoltre partecipare i seguenti soggetti, qualora assumano specifici impegni per la sua attuazione:
  - a) altri enti pubblici e gestori di servizi pubblici o di interesse pubblico individuati dalla Comunità montana, i quali si impegnino a coordinare i propri programmi di investimento secondo quanto previsto dall'accordo-quadro;
  - b) le parti sociali che si impegnano a contribuire direttamente alla realizzazione degli obiettivi dell'accordo-quadro.
- 6) All'accordo-quadro si applicano le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).
- 7) L'accordo-quadro è attuato mediante i programmi annuali operativi di cui all'articolo 6 e le azioni di cui al Titolo IV, nonché mediante gli atti di programmazione delle amministrazioni partecipanti. All'attuazione dell'accordo-quadro possono altresì partecipare i soggetti privati i quali si impegnino a concorrere con interventi o attività a proprio carico alla realizzazione delle azioni pubbliche previste nell'accordo-quadro; tali soggetti sono individuati dalla Comunità montana sulla base di criteri predeterminati, secondo procedure di evidenza pubblica idonee a garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'individuazione;

### **ART. 36**

#### **PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI**

- 1) La Comunità montana approva un programma annuale operativo (PAO) che individua le opere e gli interventi, contemplati nell'accordo-quadro, a cui si intende dare attuazione nell'anno di riferimento, indicando puntualmente le relative fonti di finanziamento.

- 2) Sulla base del PAO esecutivo e dei criteri definiti dal programma regionale per la montagna, la Regione trasferisce alla Comunità montana la relativa quota di riparto del fondo regionale per la montagna.

### **ART. 37**

#### **PROGETTI SPECIALI INTEGRATI**

- 1) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto dell'accordo quadro, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.
- 2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati.

### **ART. 38**

#### **RAPPORTI DI COOPERAZIONE**

- 1) Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana, quale unico soggetto esponenziale dell'ambito territoriale ottimale, favorisce e promuove accordi con i Comuni membri, con le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di paesi appartenenti all'Unione Europea.

## **CAPO II**

### **GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI**

### **ART. 39**

#### **FUNZIONI**

- 1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.
- 2) L'esercizio associato si realizza nei seguenti modi:
  - conferimento di funzione
  - costituzione di uffici comuni con delega di gestione alla Comunità Montana.

## **ART. 40**

### **CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI**

- 1) Il conferimento di funzioni associate alla Comunità Montana è effettuato, in attuazione del principio di adeguatezza, a condizione che siano rispettati i requisiti per l'accesso ai contributi. La Comunità Montana gestisce tutte le funzioni che i Comuni le conferiscono al fine dello svolgimento in forma associata. Svolge altresì tutte le funzioni conferite dalla Provincia, previa apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale n. 10/08.
- 2) Il conferimento volontario alla Comunità Montana deve essere integrale, senza che residuino in capo ai Comuni attività e compiti riferibili alla stessa funzione, salva la possibilità di articolare sportelli decentrati territoriali per un migliore rapporto con l'utenza. Tale conferimento deve essere effettuato, di norma, da tutti i Comuni aderenti alla forma associativa.
- 3) In presenza del conferimento di funzioni, i compiti che la legge attribuisce ai sindaci, ivi inclusa la sottoscrizione di accordi di programma ed altri accordi, sono esercitati dal presidente della Comunità Montana.
- 4) I compiti e le funzioni che per legge spettano ai Consigli comunali sono esercitate, nel caso di conferimento alla Comunità Montana, dal Consiglio della stessa, sentita la Giunta. Le funzioni della Giunta comunale sono esercitate, in caso di conferimento, dalla Giunta dell'ente.
- 5) In osservanza ai principi del presente Statuto, e delle norme di cui all'art. 30, comma 2 del D.lgs. 267/2000 e all'art.4, comma 2 della L.R. 11/2001, le convenzioni devono tassativamente specificare:
  - finalità;
  - durata
  - forme di consultazione degli enti contraenti
  - modalità di organizzazione del servizio
  - rapporti finanziari
  - reciproci obblighi e garanzie
- 6) A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo.
- 7) A seguito della delega di gestione, la Comunità Montana assume la titolarità in ordine alle modalità organizzative del servizio pubblico, mentre ai Comuni rimane la titolarità della funzione.

## **ART. 41**

### **COSTITUZIONE DI PRESIDÌ TERRITORIALI**

- 1) Al fine di garantire l'ottimale gestione, l'esercizio delle funzioni da parte della Comunità montana può essere svolto, in modo da assicurarne l'esercizio

unitario, mediante sportelli unici decentrati di presidio territoriale, di regola istituiti presso i Comuni, competenti per tutti gli adempimenti inerenti ciascuna funzione o servizio e che curino l'acquisizione di tutti gli elementi e atti necessari.

#### **ART. 42 BILANCIO DI SERVIZIO**

- 1) Per le funzioni di cui al precedente articolo 41, l'atto convenzionale deve prevedere le principali voci di spesa del servizio in oggetto.
- 2) Il Bilancio di Servizio è strutturato su base annua, con previsione triennale sia delle entrate che delle spese.
- 3) Le modalità e i termini di ripartizione degli oneri finanziari, nonché le procedure di approvazione dei Bilanci, saranno definiti dall'atto di convenzione.

#### **ART. 43 MONITORAGGIO DEI SERVIZI**

- 1) Gli atti di convenzione di cui all'art. 41 possono contenere l'istituzione di apposite Commissioni di monitoraggio dei Servizi Associati, costituite da rappresentanti dei Comuni e della Comunità Montana.

#### **ART. 44 RECESSO**

- 1) La convenzione relativa alla gestione associata deve essere riferita ad un periodo di tempo determinato.
- 2) Non può essere prevista la facoltà di recesso anticipato, se non accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

## **TITOLO V° FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 45 AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. La Comunità Montana ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale.

## **ART. 46**

### **SISTEMA DI BILANCIO**

- 1) Il Bilancio di previsione e il Rendiconto finanziario sono elementi del processo di programmazione e controllo che guida le attività di reperimento ed uso delle risorse e che è volto al conseguimento dell'efficienza, dell'efficacia della gestione e della valorizzazione del patrimonio.

## **ART. 47**

### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- 1) L'ordinamento contabile della Comunità Montana è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
- 2) La relazione previsionale e programmatica e gli schemi di Bilancio annuale e pluriennale, predisposti dalla Giunta con il concorso propositivo dei Responsabili dei Servizi per le rispettive competenze ed attribuzioni, sono presentati al Consiglio della Comunità Montana entro i termini e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
- 3) La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del Bilancio della Comunità Montana ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del Bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi socio-economici complessivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, l'entità e la ripartizione delle risorse disponibili e gli impegni finanziari previsti nel Bilancio annuale e pluriennale.
- 4) La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.

## **ART. 48**

### **GESTIONE FINANZIARIA**

- 1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei servizi.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:
  - per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;
  - per il principio della netta separazione dei poteri e delle responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge;

- per consentire agli organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti gli atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, i termini e le modalità di tali comunicazioni.
- 3) I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.
  - 4) I Consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo, il rendiconto della gestione e gli atti pluriennali in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti e dalla vigente legislazione in materia.

#### **ART. 49**

#### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunitario entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3) La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

#### **ART. 50**

#### **IL CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1) Gli organi di Governo ai fini del processo di programmazione e controllo, si avvalgono di un sistema di "controllo di gestione interno" avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità nonché di efficienza ed economicità.

#### **ART. 51**

#### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

- 1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, oppure nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
- 2) Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.

- 3) Il revisore, nei modi e con le facoltà e stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Il Consiglio, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore dei conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli Uffici.
- 5) Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

## **TITOLO VI° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 52 PRINCIPI GENERALI**

- 1) La Comunità Montana valorizza le libere forme associative fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana attraverso i competenti Organi Istituzionali e a rilevanza istituzionale:
  - assicura la più ampia informazione sulle attività programmate e svolte;
  - valorizza nei modi più efficaci e trasparenti i contenuti delle deliberazioni e delle determine assunte;
  - garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
  - individua momenti e forme di coordinamento costanti con i Comuni membri, con gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;
  - favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati e in particolare delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

**ART. 53**  
**ALBO PRETORIO**

- 1) La Comunità Montana ha un suo Albo Pretorio, presso la propria sede, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario - Dirigente o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

**ART. 54**  
**INFORMAZIONE**

- 1) La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e le proprie attività, con particolare riguardo agli atti programmatici e generali.
- 2) La Comunità Montana, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazione di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.
- 3) La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- 4) La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.
- 5) Presso l'ufficio segreteria della Comunità Montana sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte, eventualmente su supporto informatica, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, delle determine, delle deliberazioni e dei regolamenti delle Comunità Montane.

**ART. 55**  
**ACCESSO**

- 1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative, e provvedimenti adottati in conformità ad esse, vietano e consentono il differimento della divulgazione.
- 2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) L'esercizio dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento.

**ART. 56**  
**DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**  
**AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- 1) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabile dei procedimenti e di semplificazioni delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

**ART. 57**  
**ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

- 1) Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni, proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente della Comunità Montana all'organo competente.
- 2) Ai fini del presente Statuto si intendono:
  - a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli e associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;
  - b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 20 cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio comunitario una questione di sua competenza e di interesse collettivo;
  - c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 20 cittadini, per l'adozione di un atto avente contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.
- 3) Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati; l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

**ART. 58**  
**CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

- 1) Il Consiglio o la Giunta possono, separatamente o congiuntamente, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario. La consultazione può avvenire attraverso assemblee e sedute pubbliche del Consiglio o di altri Organi della Comunità Montana.
- 2) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. Il Consiglio e la Giunta sono però tenuti, separatamente o congiuntamente, ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

**ART. 59**  
**REFERENDUM CONSULTIVO**

- 1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza deliberativa del Consiglio della Comunità Montana.
- 2) Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
- 3) Il referendum consultivo, con provvedimento motivato, può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana;
- 4) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio;
- 5) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente della Comunità Montana su richiesta di almeno 1.000 elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- 6) Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1<sup>a</sup> maggio al 30 giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo. Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale;
- 7) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi;
- 8) Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum;
- 9) Il quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.

**ART. 60**  
**DIFENSORE CIVICO**

- 1) La Comunità Montana promuove un accordo tra i Comuni membri per la costituzione di un ufficio di difensore civico a livello di Comunità Montana al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti della propria attività.

- 2) I Comuni adottano i relativi atti uniformi di delega definendo i tempi e i modalità per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di difensore civico.
- 3) La Comunità Montana approva apposito Regolamento per disciplinare l'attivazione e lo svolgimento delle funzioni di Difensore civico.

## **TITOLO VII° NORME FINALI**

### **ART. 61 APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI**

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore fatte in ogni caso salve le vigenti disposizioni di legge in materia del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore.
- 2) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti esistenti.

### **ART. 62 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

- 1) 1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua affissione all'Albo Pretorio della Comunità Montana, come stabilito dall'art.3, comma 5°, della L.R.11/2001. E' pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna ed inserito nella rete telematica regionale.
-



# **UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD**

COMUNICATO

# **STATUTO**

Testo coordinato con le modifiche ed integrazioni approvate  
con deliberazione consiliare n. 25 del 31 marzo 2009

## INDICE

**TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Istituzione dell’Unione
- Art. 2 – Statuto e regolamenti
- Art. 3 – Finalità e ruolo dell’Unione
- Art. 4 – Obiettivi programmatici
- Art. 5 – Criteri generali dell’azione amministrativa
- Art. 6 – Durata dell’Unione
- Art. 7 – Recesso di un Comune dall’Unione ed adesione di nuovi Comuni
- Art. 8 – Funzioni dell’Unione
- Art. 9 – Modalità di attribuzione delle funzioni e servizi all’Unione
- Art. 10 – Modalità di gestione delle funzioni e servizi trasferiti
- Art. 11 – Modalità di ripartizione spese ed entrate

**TITOLO II – ORGANI DI GOVERNO****CAPO I – Organi dell’Unione**

- Art. 12 – Organi dell’Unione

**CAPO II – Il Consiglio**

- Art. 13 – Composizione del Consiglio
- Art. 14 – Competenze del Consiglio
- Art. 15 – Presidenza del Consiglio
- Art. 16 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 17 – Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 18 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
- Art. 19 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio

**CAPO III – Il Presidente e la Giunta**

- Art. 20 – Il Presidente
- Art. 21 – Competenze del Presidente
- Art. 22 – Vice Presidente
- Art. 23 – Composizione e nomina della Giunta
- Art. 24 – Competenze della Giunta
- Art. 25 – Cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 26 – Conferenza degli Assessori comunali

**TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 27 – Principi della partecipazione

- Art. 28 – Referendum consultivo e abrogativo
- Art. 29 – Iniziativa popolare
- Art. 30 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti
- Art. 31 – Partecipazione procedimentale
- Art. 32 – Istituzione del Difensore civico e procedura elettiva
- Art. 33 – Poteri del Difensore civico e norme procedurali
- Art. 34 – Relazione e pubblicità dell’attività svolta dal Difensore civico
- Art. 35 – Sede, strutture ed indennità
- Art. 36 – Trasferimento della funzione da parte dei Comuni aderenti all’Unione

**TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 37 – Principi generali
- Art. 38 – Principi in materia di ordinamento degli uffici
- Art. 39 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 40 – Il personale
- Art. 41 – Segretario
- Art. 42 – Direttore generale
- Art. 43 – Servizi pubblici locali

**TITOLO V – FINANZE E CONTABILITÀ**

- Art. 44 – Finanze dell’Unione
- Art. 45 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 46 – Ordinamento contabile e servizio finanziario
- Art. 47 – Revisione economica e finanziaria
- Art. 48 – Affidamento del servizio di tesoreria

**TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI****CAPO I – Norme transitorie**

- Art. 49 – Effetti dello Statuto
- Art. 50 – Atti regolamentari
- Art. 51 – Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili

**CAPO II – Norme finali**

- Art. 52 – Norma finale
- Art. 52 bis – Norma transitoria

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I** **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1** **Istituzione dell'Unione**

1. In attuazione dell'art. 32 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, delle Leggi Regionali n. 3/99 e n. 11/01 e della legge 5 giugno 2003, n. 131, è costituita tra i Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Finale Emilia, Mirandola, Medolla, San Felice sul Panaro, San Possidonio e San Prospero, l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord.
2. L'Unione ha sede nel comune di Medolla.
3. L'Unione dei Comuni è un Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle norme comunitarie, statali e regionali.
4. I suoi organi collegiali si riuniscono, di norma, nella sede dell'Ente o, su decisione dei rispettivi presidenti, in luoghi diversi per assicurare la presenza dell'istituzione in tutto il territorio.
5. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.
6. L'Unione dei Comuni si identifica, negli atti e nel sigillo, con il nome "Unione Comuni Modenesi Area Nord" e con lo stemma dell'Ente, composto da nove quadrati formanti un altro quadrato più grande smussato ai quattro angoli; in ognuno di questi quadrati è posizionata un'icona in negativo desunta dallo stemma di ogni comune, stilizzata, proporzionata e centrata.



**Unione Comuni Modenesi Area Nord**

7. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente.
8. L'uso dello stemma e del gonfalone, nonché le loro caratteristiche particolari, sono disciplinati da apposito regolamento, che disciplina anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio dell'Unione dei Comuni e le relative modalità d'uso.

### **Art. 2** **Statuto e regolamenti**

1. Lo Statuto, approvato con le modalità previste dall'art. 32 del D. Lgs. 267/2000, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, determina le norme fondamentali dell'organizzazione e dell'attività dell'Unione dei Comuni, alle quali devono conformarsi tutti gli atti sotto ordinati.
2. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dai Consigli Comunali e dal Consiglio dell'Unione con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.32, comma 2, del D.Lgs. n.267/00.
3. L'Unione dei Comuni emana regolamenti nelle materie previste dalla legge e dal presente Statuto e, in generale, nelle materie di propria competenza.

### **Art. 3**

#### **Finalità e ruolo dell'Unione**

1. L'Unione si costituisce per lo svolgimento di una pluralità di funzioni e servizi dei Comuni aderenti. A tal fine, essa rappresenta l'ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del D.Lgs. n.267/00 e delle leggi regionali.
2. L'Unione si impegna ad assicurare le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della vigente normativa.
3. L'Unione dei Comuni, nella propria autonomia, persegue i fini istituzionali di cui al presente Statuto, in armonia con l'interesse dei comuni aderenti e nel rispetto dei principi di sussidiarietà e adeguatezza, di differenziazione e di efficacia ed efficienza.
4. E' compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione di funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione dei loro atti normativi.
5. L'Unione è sede di confronto politico-istituzionale sui temi programmatici di valenza sovracomunale. La finalità è il conferimento di maggiore autorevolezza distrettuale nelle sedi e nelle scelte programmatiche regionali e provinciali.

### **Art. 4**

#### **Obiettivi programmatici**

1. Nel rispetto del principio di sussidiarietà sono obiettivi prioritari dell'Unione:
  - a) promuovere e concorrere allo sviluppo socio-economico del territorio dell'Unione, anche favorendo la partecipazione dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale compatibili con le risorse ambientali. A tal fine, essa promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini; valorizza inoltre il patrimonio storico, culturale ed artistico delle città;
  - b) favorire il miglioramento della qualità della vita della propria popolazione per rispondere più appropriatamente alle esigenze occorrenti al completo sviluppo della persona;
  - c) armonizzare l'esercizio delle funzioni e dei servizi ad essa conferiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;
  - d) esercitare un controllo più efficace sulle società ed enti che gestiscono servizi per conto dell'Unione;
  - e) ampliare il numero delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni, assicurandone l'efficienza e la maggiore economicità a vantaggio della collettività;
  - f) attivare ed estendere nuovi servizi e funzioni che per le loro caratteristiche si prestano alla gestione in forma associata.

### **Art. 5**

#### **Criteri generali dell'azione amministrativa**

1. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e alla semplificazione dei procedimenti di sua competenza e al contenimento dei costi.
2. In particolare l'Unione:
  - a) raccorda la propria azione amministrativa con quella degli altri enti pubblici operanti sul territorio; informa i rapporti con i comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici al principio della leale collaborazione;
  - b) definisce la propria struttura organizzativa secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione;
  - c) assume e gestisce i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza;

- d) promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

**Art. 6**  
**Durata dell'Unione**

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.
2. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con la approvazione di una uguale deliberazione consiliare da parte di tutti i Comuni partecipanti, adottata con le stesse procedure e la stessa maggioranza richieste per le modifiche statutarie. A seguito di tale delibera, i Comuni, oltre a ritornare nella piena titolarità delle funzioni e dei compiti precedentemente conferiti, succedono all'Unione in tutti i rapporti giuridici e in tutti i rapporti attivi e passivi, in proporzione alla quota di riparto stabilita in riferimento ad ogni singola funzione o servizio.

**Art. 7**  
**Recesso di un Comune dall'Unione  
ed adesione di nuovi Comuni**

1. Ogni Comune partecipante può recedere unilateralmente dall'Unione, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
2. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno di ogni anno e ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo.
3. Nell'assumere rapporti obbligatori verso terzi e nella stesura degli atti di conferimento della gestione, gli organi dell'Unione hanno cura di disporre espressamente in merito all'evenienza del recesso di uno o più dei Comuni che la costituiscono o di scioglimento della gestione associata.
4. In caso di recesso da parte di uno o più Comuni costituenti, ogni Comune recedente ritorna nella piena titolarità delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione, perdendo comunque il diritto a riscuotere qualsiasi quota dei trasferimenti pubblici maturati.
5. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni va deliberata da parte del Consiglio Comunale di tali enti con le procedure e le modalità richieste per le modifiche statutarie. Essa è in ogni caso subordinata alla successiva modifica dello Statuto approvata da parte dei Consigli dei Comuni già aderenti all'Unione, con le modalità stabilite dall'art.32, comma 2, del D.Lgs. n.267/00.

**Art. 8**  
**Funzioni dell'Unione**

1. I Comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di una pluralità di funzioni amministrative, sia proprie che delegate, nonché la gestione di servizi pubblici. nell'ambito delle seguenti materie:
  - a) funzioni e servizi finanziari, contabili, generali di amministrazione e del personale;
  - b) tributi;
  - c) assetto e utilizzazione del territorio, ambiente e grandi infrastrutture;
  - d) sicurezza;
  - e) sanità e servizi alla persona e alla comunità;
  - f) istruzione e cultura;
  - g) sviluppo economico.
2. I comuni possono conferire all'Unione anche compiti di rappresentanza nelle sedi provinciali, regionali e distrettuali di confronto e concertazione nei vari settori e relative agenzie e conferenze.

### **Art. 9**

#### **Modalità di attribuzione delle funzioni e servizi all'Unione**

1. Il trasferimento delle funzioni e dei servizi di cui all'art. 8 del presente Statuto viene effettuato con le seguenti modalità:
  - trasferimento da parte di tutti i comuni dell'Unione;
  - trasferimento da parte di due o più comuni dell'Unione.
  
2. Il trasferimento, sia di tutti che di due o più comuni, si perfeziona con l'approvazione, a maggioranza semplice, da parte dei Consigli comunali dei comuni aderenti, e subito dopo del Consiglio dell'Unione, di una convenzione, da sottoscrivere formalmente, che deve, in ogni caso, prevedere:
  - il contenuto della funzione o del servizio trasferito;
  - i rapporti finanziari tra gli enti;
  - gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;
  - la periodicità ed i contenuti delle informazioni da fornire ai comuni;
  - eventuale durata, nel caso in cui la durata medesima non coincida con quella dell'Unione;
  - modalità di recesso.

Contestualmente all'approvazione dello schema di convenzione, il Consiglio dell'Unione effettua una verifica in merito alle modalità e condizioni del trasferimento, al fine di valutare l'accettazione o meno del trasferimento stesso. La mancata accettazione dovrà essere adeguatamente motivata al fine di consentire l'attivazione di un utile confronto con i comuni, teso a superare i motivi di contrasto.

3. L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento è operata attraverso la ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze amministrative residuali.
4. Il conferimento all'Unione di ulteriori funzioni e compiti, non rientranti nelle materie di cui all'art.8, costituisce integrazione del presente Statuto ed è deliberato dai Consigli Comunali, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
5. L'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni e ai compiti trasferiti all'atto dell'approvazione della delibera con la quale si perfeziona tale trasferimento.
6. La revoca all'Unione di funzioni e compiti già trasferiti, è deliberata da tutti i Consigli Comunali, a maggioranza semplice, entro il mese di settembre di ogni anno ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto i Comuni provvedono a regolare gli eventuali profili successivi.

### **Art. 10**

#### **Modalità di gestione delle funzioni e servizi trasferiti**

1. Le funzioni e servizi trasferiti sono gestiti:
  - in economia, con impiego di personale proprio o comandato dai comuni;
  - mediante affidamento a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica;
  - con le altre forme di gestione previste dall'art. 113-bis del D.Lgs. 267/2000;
  - mediante affidamento diretto ad un comune dell'Unione, con apposita convenzione.

2. Per lo svolgimento dei servizi generali di amministrazione nonché di attività strumentali all'espletamento delle sue funzioni, l'Unione provvede o direttamente con personale proprio o comandato oppure mediante convezione con uno o più comuni dell'Unione.
3. L'Unione può stipulare convenzioni, ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000, finalizzate alla gestione in forma associata di servizi con altri comuni non facenti parte della stessa o con altre Unioni, purché tali servizi attengano a quelli trasferiti.

#### **Art. 11**

##### **Modalità di ripartizione spese ed entrate**

1. Le spese generali dell'Unione vengono ripartite tra tutti i comuni aderenti all'Unione, in misura proporzionale alla popolazione residente al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di riferimento.
2. Nella fattispecie di trasferimento di funzioni e servizi da parte di tutti i comuni, i relativi introiti e spese confluiscono nel bilancio dell'Unione e contribuiscono a determinare il risultato della gestione.
3. Nella fattispecie di trasferimento di funzioni e servizi da parte di due o più comuni, per ciascun servizio o funzione trasferita, nell'ambito del bilancio dell'Unione, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, viene predisposto un apposito centro di responsabilità allo scopo di potere rilevare la gestione contabile del servizio. In questo caso il risultato della gestione, sia per l'impiego dell'avanzo che per il ripiano del disavanzo, coinvolgerà esclusivamente i comuni che hanno stipulato la convenzione.

## **TITOLO II** **ORGANI DI GOVERNO**

### **Capo I** **Organi dell'Unione**

#### **Art. 12** **Organi dell'Unione**

1. Gli organi dell'Unione dei Comuni sono:
  - il Consiglio;
  - la Giunta;
  - il Presidente.
2. Gli organi dell'Unione agiscono nell'esclusivo interesse dell'Unione dei comuni.
3. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo dell'Unione dei Comuni di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
4. I componenti o i titolari degli organi dell'Unione durano in carica fino al rinnovo degli organi comunali di cui sono membri o titolari.
5. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.

### **Capo II** **Il Consiglio**

#### **Art. 13** **Composizione del Consiglio**

1. Il Consiglio dell'Unione dei Comuni è composto dal Presidente dell'Unione e da 30 membri, eletti separatamente da ciascun Consiglio comunale, a maggioranza semplice, tra i consiglieri dei Comuni appartenenti all'Unione, secondo il seguente schema:
  - per il Comune di Camposanto: n. 2 membri (di cui 1 esponente della minoranza)
  - per il Comune di Cavezzo: n. 3 membri (di cui 1 esponente della minoranza)
  - per il Comune di Concordia: n. 3 membri (di cui 1 esponente della minoranza)
  - per il Comune di Finale Emilia: n. 5 membri (di cui 2 esponenti della minoranza)
  - per il Comune di Medolla: n. 2 membri (di cui 1 esponente della minoranza)
  - per il Comune di Mirandola: n. 7 membri (di cui 3 esponenti della minoranza)
  - per il Comune di S. Felice s/P: n. 4 membri (di cui 1 esponente della minoranza)
  - per il Comune di S. Possidonio: n. 2 membri (di cui 1 esponente della minoranza)
  - per il Comune di S. Prospero: n. 2 membri (di cui 1 esponente della minoranza)
2. In attuazione di quanto previsto dall'art.32, comma 3, del D.Lgs. 267/00, l'elezione dei consiglieri dell'Unione avviene, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.
3. L'elezione dei consiglieri dell'Unione viene effettuata in ciascun consiglio comunale con votazione separata dei consiglieri di maggioranza e di minoranza. Ciascun consigliere di maggioranza o di minoranza può esprimere un solo voto a favore di un consigliere, rispettivamente di maggioranza o di minoranza. Sono considerati nulli i voti espressi in modo difforme. In caso di parità di voti viene eletto il consigliere che nelle elezioni

comunali ha riportato la cifra individuale più elevata, costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza.

4. Il consigliere eletto in qualità di consigliere di maggioranza o di minoranza, decade dalla carica di consigliere dell'Unione nel caso in cui nel consiglio comunale di appartenenza passi da uno schieramento all'altro. Tale decadenza opera a far data dall'adozione di apposito atto deliberativo del consiglio comunale di appartenenza con cui viene pronunciata la decadenza medesima.
5. In caso di scadenza o scioglimento di un Consiglio comunale o di gestione commissariale di un comune, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale, da effettuarsi entro 60 giorni dall'elezione del consiglio medesimo.
6. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere dell'Unione, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale decade ipso iure anche dalla carica presso l'Unione ed è sostituito da un nuovo Consigliere secondo le modalità previste dal presente Statuto.

#### **Art. 14**

##### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione. Esso esercita le proprie competenze per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nel documento programmatico. Il Consiglio determina l'indirizzo politico e adotta gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale in quanto compatibili con il presente Statuto.
2. Il Consiglio è validamente riunito alla presenza della maggioranza dei componenti e adotta validamente le proprie deliberazioni con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.
3. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

#### **Art. 15**

##### **Presidenza del Consiglio**

1. Nella prima adunanza il Consiglio, subito dopo aver preso atto della formazione della Giunta, elegge nel proprio seno il Presidente del Consiglio, con votazione palese a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta, con le medesime modalità, nella successiva seduta da tenersi entro 10 gg.. Nel caso di esito negativo si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto Presidente del Consiglio colui che raccoglie il maggior numero di voti o il più anziano di età nel caso di parità.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio verso l'esterno e ne dirige i lavori secondo il regolamento, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. In particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento;
  - b) vigila sul regolare funzionamento delle Commissioni Consiliari;
  - c) notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge.
4. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vice Presidente eletto con le stesse modalità del Presidente.

5. In caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di questi dalla carica per altro motivo, il Consiglio procede ad una nuova elezione con le modalità previste dal presente articolo.

#### **Art. 16** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri agiscono nell'interesse dell'intera Unione ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, godono di diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ed hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del proprio mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti o partecipate dall'Unione dei Comuni.
2. I Consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento interno del Consiglio.
3. Essi intervengono alle sedute del Consiglio e possono proporre interrogazioni e mozioni nei modi previsti dal regolamento del Consiglio di cui all'art. 17 del presente Statuto. Possono svolgere incarichi a termine inerenti a materie di competenza consiliare su diretta attribuzione del Presidente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimentoale esterna.

#### **Art. 17** **Decadenza e dimissioni dei Consiglieri**

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a quattro sedute consecutive dei lavori del Consiglio. A tal fine, deve essere formalmente notificata al consigliere la causa di decadenza, con l'assegnazione di un termine di quindici giorni per l'invio di eventuali giustificazioni e controdeduzioni. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio della suddetta condizione risoltrice, tenuto conto delle eventuali giustificazioni e controdeduzioni presentate.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. La decadenza e le dimissioni da Consigliere comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale di appartenenza, determinano la decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione appena divenute efficaci.
4. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il Consiglio comunale cui il Consigliere decaduto o dimesso appartiene provvede ad eleggere entro il termine di 60 giorni, al proprio interno un nuovo Consigliere dell'Unione, mantenendo l'originario rapporto numerico tra maggioranza e minoranza in seno ai propri membri presso il Consiglio dell'Unione.

#### **Art. 18** **Garanzia delle minoranze e controllo consiliare**

1. E' istituita la Commissione di garanzia e di controllo, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del consiglio, presieduta da un consigliere della minoranza.
2. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, oltre a commissioni di natura consultiva, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette

commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e dalla delibera di nomina delle Commissioni.

### **Art. 19**

#### **Regolamento per il funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento per disciplinare il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

### **Capo III**

#### **Il Presidente e la Giunta**

### **Art. 20**

#### **Il Presidente**

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio dell'Unione, tra i sindaci dei comuni, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Presidente dura in carica 2 anni e 6 mesi ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il nuovo Presidente viene eletto nei trenta giorni che precedono la data di scadenza del mandato in corso, ed entra in carica il giorno successivo a tale scadenza. In ogni caso, fino all'elezione del nuovo Presidente, il Presidente in carica continua ad esercitare le sue funzioni.
4. La cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di Sindaco nel Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza dalla carica di Presidente dell'Unione.
5. In ogni caso di vacanza, assenza e impedimento le relative funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente.
6. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il presidente, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede all'elezione del nuovo presidente con le modalità di cui al presente articolo. Fino all'elezione del nuovo presidente le relative funzioni sono svolte dal vice presidente.

### **Art. 21**

#### **Competenze del Presidente**

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione dei Comuni. Esso esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. In particolare, il Presidente:
  - a) rappresenta l'Unione e presiede la Giunta;
  - b) sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge gli altri compiti attribuiti ai Sindaci, relativamente alle funzioni e servizi trasferiti non incompatibili con la natura

- delle Unioni comunali, dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti dell'Unione;
- c) sovrintende l'espletamento delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Unione e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;
- d) sentita la Giunta provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso organismi pubblici e privati, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
- e) provvede, previa deliberazione della Giunta, alla nomina e alla revoca del direttore generale;
- f) può attribuire specifiche deleghe a singoli componenti della Giunta e del Consiglio, sentito, in quest'ultimo caso, il relativo Presidente.

#### **Art. 22**

##### **Vice presidente**

1. Il Vice Presidente dell'Unione viene nominato dal Presidente tra i componenti della Giunta.
2. Il Presidente può attribuire al Vicepresidente specifiche deleghe relative al funzionamento dell'ente.
3. Il Vice Presidente svolge le funzioni vicarie di cui al quarto comma dell'art.20.

#### **Art. 23**

##### **Composizione e nomina della Giunta**

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione, tra cui il Presidente dell'Unione stessa.
2. Qualora il Sindaco di un comune dell'Unione sia impossibilitato, per assenza o impedimento temporaneo, a partecipare ad una o più sedute della Giunta dell'Unione, lo stesso viene sostituito dal vice sindaco, previa comunicazione di cui al successivo comma 5.
3. Qualora il Sindaco assente ricopra la carica di Presidente o di Vice Presidente, il vice sindaco non può sostituirlo in tali cariche, pur partecipando alle sedute della giunta.
4. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice presidente le funzioni vicarie sono svolte dal sindaco del comune di maggiore dimensione demografica.
5. Nei casi di cui al precedente comma 2, la sostituzione opera qualora il sindaco comunichi formalmente l'impedimento a partecipare ad una singola seduta della Giunta dell'Unione o il periodo di assenza o impedimento durante il quale viene sostituito dal vice sindaco. Nel caso in cui il sindaco sia impossibilitato a produrre tale comunicazione, la stessa viene effettuata dal vice sindaco.
6. Nel corso della prima seduta utile del Consiglio dell'Unione, il Presidente dà comunicazione al Consiglio della formazione della Giunta unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, che formano il proprio programma amministrativo.

#### **Art. 24**

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione. In particolare provvede:
  - a) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
  - b) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
  - c) a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività;
  - d) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e comunque, tutti gli atti di

amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente, del Direttore Generale e dei dirigenti;

e) ad adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge.

2. Il Presidente può delegare ai singoli Assessori la cura di specifici settori dell'amministrazione dell'Ente, unitamente all'adozione dei relativi atti.
3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna nelle materie di propria competenza, ai sensi del comma 1 del presente articolo. Essa delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti dei presenti.

#### **Art. 25**

##### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. La cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di Sindaco nel Comune di provenienza determina la decadenza dall'ufficio di Assessore dell'Unione.
2. Il Presidente dell'Unione, in tale caso, provvede alla sostituzione dello stesso non appena avvenuta la proclamazione degli eletti e ne dà comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 26**

##### **Conferenza degli assessori comunali**

1. Sono istituite le Conferenze degli Assessori comunali, composte dagli Assessori competenti per materia di ogni singolo Comune, quale organismo propulsivo e consultivo per la gestione delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione.
2. Le Conferenze degli Assessori sono convocate dal Presidente o dai componenti la Giunta.
3. Gli Assessori comunali possono intervenire alle adunanze del Consiglio dell'Unione per la trattazione degli argomenti riguardanti la loro delega e partecipano alla discussione senza diritto di voto. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.

### **TITOLO III** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 27**

#### **Principi della partecipazione**

1. Ai cittadini e ai residenti, l'Unione assicura il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative, secondo i principi e le forme stabilite dall'apposito regolamento.
2. L'Unione riconosce altresì il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni e comitati titolari di interessi collettivi, di concorrere alla determinazione dell'indirizzo, attuazione e controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione. A tale scopo il Consiglio dell'Unione può istituire apposite consulte, provvedendo con la medesima deliberazione a definire i compiti ed il funzionamento.
3. L'Unione rende effettivo il diritto alla partecipazione politico-amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni ed agli atti dell'ente e fornendo un'informazione completa sulla propria attività.
4. I modi della partecipazione e dell'accesso sono stabiliti da un apposito regolamento.
5. Il regolamento disciplina, in particolare, i modi di effettuazione dei referendum, sia consultivi che abrogativi, i casi di esclusione e le forme di iniziative popolari.

#### **Art. 28**

#### **Referendum consultivo e abrogativo**

1. Il presidente indice il referendum consultivo o abrogativo quando lo richiede almeno il 5% dei cittadini iscritto nelle liste elettorali dei Comuni dell'Unione, con sottoscrizioni raccolte su almeno cinque comuni, per questioni di rilevanza generale attinenti alla competenza del consiglio dell'Unione. Il referendum è indetto altresì quando lo richiedano almeno tre Consigli comunali partecipanti all'Unione medesima, a maggioranza assoluta dei loro componenti.
2. Non possono essere in ogni caso sottoposti a referendum:
  - a. il presente Statuto e le integrazioni o modifiche allo stesso;
  - b. il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
  - c. i provvedimenti riguardanti contributi e tariffe;
  - d. i provvedimenti riguardanti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti e comunque tutti quelli riguardanti forme di finanziamento in generale;
  - e. i provvedimenti di nomina designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso enti, aziende, istituzioni, società ed altri organismi di qualsiasi genere;
  - f. gli atti relativi al personale dell'Unione o di enti, aziende, istituzioni e società dipendenti o partecipate dall'Unione.
3. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire in un periodo di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti, eletto dal consiglio dell'Unione con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum consultivo entro tre mesi dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno il cinquanta per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni dell'Unione.
5. Nel caso di referendum abrogativo, qualora la maggioranza dei votanti si esprima favorevolmente alla proposta referendaria, contestualmente alla presa d'atto, da effettuarsi entro 3 mesi dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio dell'Unione dichiara decaduto il

provvedimento amministrativo con efficacia "ex nunc", ed adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti, ove di propria competenza.

6. Non è ammesso lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti.
7. La proposta referendaria sottoposta a referendum non può essere nuovamente sottoposta alla consultazione prima di tre anni dalla precedente tornata referendaria.
8. Nei 120 giorni precedenti le consultazioni elettorali provinciali e comunali (anche nel caso in cui sia interessato un solo comune dell'Unione) non possono avere luogo referendum e non possono essere presentate proposte di referendum.
9. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per raccolta e l'autenticazione delle firme e le regole per lo svolgimento delle operazioni di voto.

#### **Art. 29**

##### **Iniziativa popolare**

1. I cittadini anche stranieri, purché residenti in uno dei Comuni dell'Unione possono proporre agli organi dell'Unione, nelle forme previste dal regolamento, istanze e petizioni; queste ultime devono essere sottoscritte da almeno cinquanta persone e depositate presso la segreteria generale dell'Unione. La risposta deve essere fornita entro sessanta giorni dal ricevimento.
2. I soggetti di cui al precedente comma possono altresì presentare al Consiglio proposte di atti di sua competenza inoltrando al Presidente uno schema di deliberazione, accompagnato da una relazione illustrativa, e dall'eventuale necessaria documentazione tecnico-amministrativa sottoscritta da almeno mille aventi diritto.
3. Il Consiglio delibera in merito alla proposta non oltre tre mesi dalla data del deposito della stessa.
4. Le proposte di cui al presente articolo sono equiparate alle normali proposte di deliberazione ai fini dell'espressione dei pareri richiesti dalla legge.

#### **Art. 30**

##### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti**

1. L'Unione riconosce che l'informazione sulla propria attività è condizione essenziale per il raggiungimento dei propri fini. Per garantire la trasparenza della propria azione l'Unione rende pubblici, a mezzo stampa e/o tramite altri strumenti di informazione o comunicazione di massa:
  - a. i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione ed in particolare quelli relativi alla destinazione delle risorse disponibili;
  - b. i parametri assunti come rilevanti per il riparto delle risorse, nonché i dati relativi ai costi di gestione dei servizi e i dati sul loro andamento;
  - c. i dati di cui l'Unione sia in possesso riguardanti le condizioni generali di vita della popolazione;
  - d. i criteri e la modalità di gestione degli appalti ed i soggetti gestori;
  - e. i criteri e le modalità di accesso alle funzioni o ai servizi gestiti dall'Unione.
2. A tal fine, provvede a costituire un ufficio per le relazioni con il pubblico e disciplina con apposito regolamento le procedure di accesso ai propri atti e documenti amministrativi che non siano già resi immediatamente disponibili ai sensi del comma precedente.

### **Art. 31**

#### **Partecipazione procedimentale**

1. E' assicurato il diritto dei destinatari e degli interessati ai provvedimenti amministrativi di:
  - a. essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti medesimi;
  - b. assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento.
2. Nei procedimenti concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
3. Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio.

### **Art.32**

#### **Istituzione del Difensore Civico e procedura elettiva**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa dell'Unione.
2. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale.
3. Il Difensore Civico è scelto tra persone in possesso di qualificate conoscenze giuridico-amministrative, non in attività di servizio nell'ambito del territorio dell'Unione, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale. E' soggetto alle medesime cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla normativa vigente per i consiglieri comunali e non può far parte del Consiglio dell'Unione e dei Consigli dei Comuni che la costituiscono, né può essere membro di organismi dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e di associazioni sindacali e di categoria. Il Consiglio dell'Unione, al determinarsi di una causa di decadenza dalla carica, provvede in merito con deliberazione adottata a maggioranza semplice ed a scrutinio palese.
4. Il Difensore Civico è eletto, con voto segreto, dal Consiglio dell'Unione, a maggioranza dei quattro quinti dei membri in carica. Per porre in votazione l'oggetto non è necessaria la sussistenza di un equivalente quorum strutturale, essendo comunque sufficiente la presenza della maggioranza dei membri assegnati. Se dopo due scrutini, da tenersi anche nella stessa seduta, nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi in una successiva seduta e comunque entro trenta giorni dalla prima votazione, è sufficiente la maggioranza dei due terzi dei componenti in carica.
5. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni a decorrere dall'attribuzione delle relative funzioni. I suoi poteri sono prorogati fino all'entrata in carica del successore, nel rispetto della normativa vigente in materia, e non può ricoprire la carica per più di due volte consecutive. Il Difensore Civico può essere revocato a seguito di motivata mozione di censura per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni; la mozione deve essere approvata dal Consiglio dell'Unione con le stesse maggioranze previste per l'elezione.

### **Art.33**

#### **Poteri del Difensore Civico e norme procedurali**

1. Il Difensore Civico ha il potere di intervenire per la tutela delle persone singole o associate, i cui diritti od interessi siano lesi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi conseguenti a provvedimenti, atti e comportamenti attivi od omissivi dell'Unione.

2. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale.
3. Il Difensore Civico interviene d'ufficio o su istanza di persone singole o associate, in qualunque forma inoltrata. L'istanza può essere presentata od inviata direttamente al Difensore Civico o all'Unione; in quest'ultimo caso, l'Unione è tenuta a trasmetterla immediatamente al Difensore Civico. Il dipendente che riceve l'istanza, qualora la stessa sia orale, è tenuto a trascrivere succintamente gli estremi della questione, rilasciando ricevuta all'interessato.
4. Il Difensore Civico può segnalare, di propria iniziativa, le eventuali disfunzioni riscontrate nell'azione amministrativa. Non può intervenire su richiesta di Consiglieri per fatti connessi all'espletamento del mandato che non consistano in diniego di accesso a documenti, atti o informazioni detenuti dall'amministrazione, né a richiesta di soggetti legati da rapporti di impiego con l'Ente per questioni connesse al rapporto di lavoro.
5. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei suoi compiti, ha diritto di chiedere al Segretario dell'Unione, al Direttore Generale, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e uffici, atti, documenti, notizie e chiarimenti. I soggetti in parola sono tenuti a fornire quanto richiesto ed a presentarsi, ove convocati, entro il termine stabilito dal Difensore Civico, salvo impedimento motivato per iscritto. Il Difensore Civico può effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Egli è tenuto al segreto d'ufficio in riferimento alle informazioni ricevute; può chiedere al funzionario responsabile del procedimento di effettuare congiuntamente l'esame della pratica, stabilendo il termine massimo, se del caso, per la regolare definizione della stessa. Può chiedere pareri a tecnici ed esperti, il cui compenso resta a carico dell'Ente, nei limiti dello stanziamento annuale da quest'ultimo deliberato.
6. Il Difensore Civico è in ogni caso tenuto a fornire una risposta scritta e motivata a chi abbia presentato istanza.
7. Il Difensore Civico segnala ai responsabili ed agli organi aventi funzione di vigilanza e controllo i casi di ritardo o irregolarità nello svolgimento delle procedure e le disfunzioni rilevate. Sollecita l'adozione dei necessari provvedimenti agli organi ed uffici competenti. Nel caso in cui la risposta o l'adozione del provvedimento rientri nelle competenze di un organo di governo, il Difensore Civico può chiedere le motivazioni del ritardo all'organo stesso. Qualora nel corso della sua attività riscontri disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa che possano determinare una responsabilità a carico dei dipendenti, ovvero se questi non gli prestano l'assistenza necessaria per l'espletamento delle sue funzioni, il Difensore Civico invia apposita relazione scritta al Segretario e al Direttore Generale dell'Unione per l'adozione dei provvedimenti del caso.

#### **Art.34**

##### **Relazione e pubblicità dell'attività svolta dal Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico invia, entro il mese di febbraio di ogni anno, per quanto di competenza, al Presidente dell'Unione ed al Presidente del Consiglio dell'Unione, al fine dell'esame e della discussione in Consiglio, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata dai dati sugli interventi effettuati, dalle osservazioni e dai suggerimenti.
2. Il Difensore Civico può inviare in ogni momento ai soggetti sopra elencati, agli effetti del precedente comma, specifiche relazioni nei casi di particolare importanza, comunque meritevoli di urgente considerazione.
3. Il Difensore Civico può rendere direttamente pubblici i risultati della propria attività.

4. Il Presidente dell'Unione provvede a pubblicare la relazione annuale e le altre relazioni di cui al comma 2, anche per sunto, sugli organi di informazione dell'Ente, ove esistente, oltre che alla pubblicazione all'albo pretorio di apposito avviso, con indicazione dell'ufficio presso cui è possibile prenderne visione o estrarne copia.

#### **Art.35**

##### **Sede, strutture ed indennità**

1. Il Difensore Civico ha sede presso l'Unione, che provvede ad individuare idonei locali ed a fornire la necessaria dotazione strumentale e di personale.
2. Il Difensore Civico assicura il ricevimento al pubblico nei giorni e negli orari concordati con l'Ente stesso.
3. L'indennità oraria da riconoscere al Difensore Civico è stabilita dal Consiglio dell'Unione nel medesimo atto con cui provvede alla sua elezione. Tale indennità è calcolata sulle ore di ricevimento del pubblico e comprende anche le spese per il raggiungimento della sede presso l'Ente; viene aggiornata annualmente, a decorrere dal secondo anno, in base alle variazioni dell'indice Istat per le famiglie di operai ed impiegati.
4. Al Difensore Civico spetta il trattamento di missione previsto per i consiglieri comunali, qualora per i compiti del proprio ufficio debba recarsi fuori sede.
5. Nei casi di assenza od impedimento prolungati, dovuti ad eccezionali motivi riconosciuti tali dal Presidente dell'Unione, le funzioni di Difensore Civico possono essere attribuite dal Presidente medesimo, in via temporanea, a persona in possesso dei requisiti di eleggibilità previsti dallo Statuto dell'Unione. Per tali periodi al Difensore Civico titolare non spetta alcuna indennità, mentre al supplente viene attribuita un'indennità pari a quella prevista per il titolare.

#### **Art.36**

##### **Trasferimento della funzione da parte dei Comuni aderenti all'Unione**

1. La funzione di Difensore Civico può essere trasferita all'Unione da parte di tutti o di alcuni dei Comuni che la costituiscono, mediante stipula di apposita convenzione, approvata dal Consiglio dell'Unione e dai Consigli dei Comuni interessati a maggioranza semplice.
2. In tal caso, il Difensore Civico svolge le proprie funzioni nell'ambito dell'Unione e dei Comuni che hanno stipulato la convenzione di cui al comma 1. Tale convenzione disciplina le prerogative, le modalità d'intervento, il procedimento, i rapporti con i consigli ed i mezzi attribuiti al Difensore Civico relativamente all'esercizio delle sue funzioni, in coerenza con quanto previsto nello Statuto dell'Unione.
3. Il Difensore Civico viene eletto dal solo Consiglio dell'Unione, con le modalità stabilite dall'art. 32 dello Statuto. Qualora già eletto al momento del trasferimento della funzione, rimane confermato sino alla sua naturale scadenza. Il Difensore Civico può essere revocato a seguito di motivata mozione di censura per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, sia nell'ambito dell'Unione che dei Comuni convenzionati; la mozione deve essere approvata dal solo Consiglio dell'Unione con le stesse maggioranze previste per l'elezione.

## **TITOLO IV** **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 37** **Principi generali**

1. L'assetto organizzativo è improntato a criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione, nel rispetto dei principi di professionalità e di responsabilità per il perseguimento degli obiettivi programmatici degli organi di governo.
2. Gli organi dell'Unione individuano gli obiettivi prioritari dell'ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurare il livello di conseguimento.
3. L'azione amministrativa tende al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore della popolazione dell'Unione.

### **Art. 38** **Principi in materia di ordinamento degli uffici**

1. L'Unione provvede alla determinazione del proprio assetto organizzativo, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti ad essa assegnati.
2. L'organizzazione s'ispira a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione.
3. Il personale dell'Unione è organizzato in base ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale.
4. L'Unione promuove la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza agli obiettivi rispetto alle linee programmatiche ed alle risorse assegnate.

### **Art. 39** **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce le regole o caratteristiche del sistema di decisione e direzione dell'ente, specificando le finalità e le caratteristiche essenziali dei ruoli di direzione e determinando le responsabilità attribuite ai responsabili di servizio.
2. Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato con deliberazione della Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 40**

##### **Il Personale**

1. L'Unione ha una sua dotazione organica.
2. L'Unione, si avvale dell'opera del personale dipendente comandato dai comuni che ne fanno parte con le modalità stabilite dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. L'Unione può avvalersi dell'opera di personale esterno, qualora non presente nei Comuni dell'Unione.
4. L'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti all'Unione comporta l'unificazione delle relative strutture amministrative.
5. Nel caso di scioglimento dell'Unione, o qualora cessi lo svolgimento, da parte dell'Unione, di determinati servizi o funzioni già conferite, il personale comandato dell'Unione rientra nei ruoli organici dei Comuni di provenienza.
6. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.
7. Gli aspetti contrattuali sono regolati dagli accordi nazionali e decentrati definiti nel comparto di contrattazione regioni-enti locali.

#### **Art. 41**

##### **Segretario**

1. L'Unione ha un Segretario, scelto dal Presidente tra i Segretari Comunali dei comuni aderenti all'Unione o tra i funzionari degli stessi comuni in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività salvo diversa regolamentazione dei rapporti e delle competenze nel caso in cui il Presidente nomini un Direttore. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.
3. Il Segretario viene nominato dal primo Presidente al momento del suo insediamento. Il Segretario, successivamente, può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente in quel momento in carica, previa deliberazione della Giunta. Il trattamento economico del Segretario sarà regolato tra le parti con separato atto.

#### **Art. 42**

##### **Direttore Generale**

1. L'Unione può istituire la figura del Direttore Generale e procedere al suo reclutamento attraverso assunzione con contratto a tempo determinato. Il Direttore Generale viene

nominato ed incaricato con apposito provvedimento del Presidente dell'Unione.

2. Il Direttore ha la responsabilità dell'attività gestionale dell'Unione ed esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica e governa le figure dirigenziali e direzionali dei servizi.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi regolerà le modalità di nomina e di revoca, i requisiti e i compiti del Direttore Generale e i rapporti con il Segretario dell'Unione ed i responsabili dei servizi.
4. Il Presidente può attribuire le funzioni di Direttore al Segretario dell'Unione.
5. Il Presidente può attribuire le funzioni di Segretario dell'Unione al Direttore Generale, ove in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

### **Art 43**

#### **Servizi pubblici locali**

1. L'Unione, nel rispetto dei principi di cui al titolo I del presente Statuto, assume e gestisce i servizi pubblici locali attribuiti alla propria competenza. Per l'erogazione dei servizi l'Unione individua la forma più appropriata al caso concreto tra quelle previste dalla legge, sulla base di un confronto comparativo rispetto ai criteri di efficacia, efficienza e di economicità, tenendo conto anche delle previsioni degli eventuali piani e dei programmi approvati dai Comuni partecipanti.
2. L'Unione deve garantire che, nell'erogazione dei servizi siano assicurate la vigilanza degli utenti locali e la rappresentazione delle loro esigenze. Tale garanzia si applica anche nel caso in cui il servizio sia erogato in convenzione o sulla base di un contratto, da parte di un soggetto terzo rispetto all'Unione.
3. L'Unione non può sospendere o terminare l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui abbia ricevuto la titolarità dai Comuni che la compongono senza il loro previo consenso.
4. La successione nei rapporti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali assunti dall'Unione, in caso di fusione, scioglimento o recesso di taluni Comuni che la costituiscono è regolata nel rispetto dei criteri dettati dall'art. 6 del presente Statuto.

## **TITOLO V** **FINANZE E CONTABILITÀ**

### **Art. 44** **Finanze dell'Unione**

1. L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.
3. Il Presidente dell'Unione cura di presentare richiesta per l'accesso ai contributi disposti a favore delle forme associate.
4. Ogni deliberazione relativa al conferimento di funzioni e servizi all'Unione deve prevedere i relativi trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali. Senza tale previsione e fino alla sua definizione la delibera di conferimento si considera inattuabile.

### **Art. 45** **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il Consiglio dell'Unione delibera, entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale dei rispettivi strumenti finanziari, il bilancio di previsione per l'anno successivo ed il rendiconto di gestione.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio di previsione triennale. Il bilancio è redatto secondo i principi e le norme, per quanto compatibili, degli enti locali.

### **Art. 46** **Ordinamento contabile e servizio finanziario**

1. L'ordinamento contabile dell'Unione e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità approvato dal Consiglio dell'Unione.

### **Art. 47** **Revisione economica e finanziaria**

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi di legge, l'organo di revisione economico-finanziario che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi e contabili dell'Unione.

### **Art. 48** **Affidamento del servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria dell'Ente è affidato mediante procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa vigente in materia.

## **TITOLO VI** **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Capo I** **Norme transitorie**

#### **Art. 49** **Effetti dello Statuto**

1. La costituzione dell'Unione, che decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto costitutivo, da effettuarsi entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, comporta la cessazione contestuale dell'Associazione Comuni Modenesi Area Nord ed il suo scioglimento.
2. L'eventuale avanzo di gestione accumulato dalla medesima e le attività e passività transitano automaticamente nel bilancio dell'Unione.
3. Le convenzioni in essere fra i comuni aderenti all'Associazione continuano a rimanere in vigore fino all'approvazione della delibera di trasferimento all'Unione che ridefinisce le modalità di gestione di ciascuna funzione o servizio gestito in forma associata.
4. Fino al trasferimento all'Unione delle funzioni o servizi di cui alle convenzioni del precedente comma, e comunque fino a non oltre 12 mesi dalla costituzione dell'Unione, le funzioni attribuite alla Conferenza dei Sindaci dell'Associazione Comuni Modenesi Area Nord vengono svolte dalla Giunta dell'Unione.

#### **Art. 50** **Atti regolamentari**

1. Fino all'emanazione di propri atti regolamentari si applicano, provvisoriamente ed in quanto compatibili, comunque fino a non oltre 12 mesi dalla costituzione dell'Unione, i regolamenti in vigore presso il Comune di Mirandola.

#### **Art. 51** **Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili**

1. Il trasferimento di funzioni comunali all'Unione determina, salvo diversa volontà espressa recata negli atti di trasferimento e fatti comunque salvi i diritti dei terzi, l'inefficacia delle normative comunali dettate in materia. Tali effetti si producono dal momento in cui divengono esecutivi gli atti dell'Unione deputati a surrogare le disposizioni normative comunali.
2. Gli organi dell'Unione curano di indicare, adottando gli atti di propria competenza, le normative comunali rese, in tutto o in parte, inefficaci.

### **Capo II** **Norme finali**

#### **Art. 52** **Norma finale**

1. Per quanto non espressamente stabilito dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di enti locali.

2. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio di tutti i Comuni aderenti. Le stesse modalità si applicano agli atti di modifica statutaria.

**Art. 52bis**  
**Norma transitoria**

In conseguenza della modifica del sistema di elezione del Presidente di cui all'articolo 20 del presente statuto, la prima elezione del presidente, con il sistema ivi previsto, viene fatta entro tre mesi dalla data di effettuazione delle elezioni amministrative comunali dell'anno 2009, e comunque ad avvenuta entrata in carica dei nuovi rappresentanti dei comuni in seno al Consiglio dell'Unione.

---

# UNIONE DI COMUNI “VALLE DEL SAMOGGIA”

COMUNICATO

# STATUTO

Il testo è stato approvato dai Consigli delle Amministrazioni comunali costituenti l'Unione con i seguenti provvedimenti consiliari:

- Consiglio comunale di Bazzano, delibera n. 27 del 6/4/2009
- Consiglio comunale di Castello di Serravalle, delibera n. 28 del 21/4/2009 e delibera n. 38 del 23/4/2009
- Consiglio comunale di Crespellano, delibera n. 36 del 16/4/2009
- Consiglio comunale di Monte San Pietro, delibera n. 29 del 7/4/2009
- Consiglio comunale di Monteveglio, delibera n. 31 del 21/4/2009 e delibera n. 38 del 29/4/2009
- Consiglio comunale di Savigno, delibera n. 41 del 16/4/2009 e n. 52 del 28/4/2009.

Atti deliberativi pubblicati all'Albo pretorio dei rispettivi Enti

## I N D I C E

### TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Istituzione dell'Unione Valle del Samoggia – Denominazione – Sede – Stemma e gonfalone
- Art. 2 – Statuto e regolamenti
- Art. 3 – Durata e scioglimento dell'Unione
- Art. 4 – Adesione di nuovi Comuni e recesso dall'Unione
- Art. 5 – Finalità e compiti dell'Unione
- Art. 6 – Funzioni dell'Unione
- Art. 7 – Modalità di attribuzione delle competenze all'Unione

### TITOLO II – GLI ORGANI DI GOVERNO DELL'UNIONE

- Art. 8 – Gli organi di governo
- Art. 9 – Competenze del Consiglio
- Art. 10 – Composizione del Consiglio
- Art. 11 – Elezione, dimissioni, surrogazione e durata in carica dei Consiglieri
- Art. 12 – Diritti e doveri del Consigliere
- Art. 13 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
- Art. 14 – Incompatibilità a Consigliere dell'Unione – Cause di decadenza
- Art. 15 – Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio in assenza di Giunta in carica
- Art. 16 – Modalità di convocazione del Consiglio
- Art. 17 – Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri
- Art. 18 – Pubblicità delle sedute
- Art. 19 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 20 – Disciplina delle sedute
- Art. 21 – Votazioni
- Art. 22 – Astensione obbligatoria
- Art. 23 – Validità delle proposte
- Art. 24 – Commissioni
- Art. 25 – Gruppi consiliari
- Art. 26 – Atti deliberativi
- Art. 27 – Composizione ed elezione della Giunta
- Art. 28 – Indennità e rimborsi
- Art. 29 – Competenze della Giunta
- Art. 30 – Il Presidente
- Art. 31 – Il Vicepresidente
- Art. 32 – Elezione e surrogazione del Presidente

### TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 33 – Rapporti tra organi politici e tecnostruttura
- Art. 34 – Principi generali di organizzazione
- Art. 35 – Principi generali di gestione

- Art. 36 – Principi in materia di personale
- Art. 37 – Principi di collaborazione
- Art. 38 – Segretario/Direttore generale
- Art. 39 – Responsabili dei settori e dei servizi
- Art. 40 – Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione
- Art. 41 – Collaborazioni esterne

### TITOLO IV – ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

- Art. 42 – Principi generali
- Art. 43 – Strumenti di programmazione
- Art. 44 – Accordo quadro per lo sviluppo della montagna
- Art. 45 – Programmi annuali operativi attuativi dell'accordo quadro
- Art. 46 – Progetti speciali integrati
- Art. 47 – Rapporti di cooperazione
- Art. 48 – Principi in materia di servizi pubblici locali. Partecipazioni in società

### TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 49 – Finanze dell'Unione
- Art. 50 – Bilancio e programmazione finanziaria. Controllo di gestione
- Art. 51 – Gestione finanziaria
- Art. 52 – Il Revisore contabile
- Art. 53 – Affidamento del servizio di tesoreria

### TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 54 – Principi generali
- Art. 55 – Albo pretorio
- Art. 56 – Informazione
- Art. 57 – Accesso agli atti
- Art. 58 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 59 – Istanze e proposte
- Art. 60 – Difensore civico

### TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 61 – Atti regolamentari
- Art. 62 – Il Presidente temporaneo
- Art. 63 – Continuità amministrativa
- Art. 64 – Effetti dello Statuto e costituzione dell'Unione

*(segue allegato fotografato)*

## **TITOLO I° PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART. 1 ISTITUZIONE DELL'UNIONE VALLE DEL SAMOGGIA DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMA E GONFALONE**

- 1) In attuazione dell'art. 32 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267, della Legge Regionale 10/2008 di riordino territoriale, del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 45 del 27.02.2009 relativo allo scioglimento della preesistente Comunità Montana Valle del Samoggia ed alla regolazione dei conseguenti aspetti successivi, nonché dell'atto costitutivo sottoscritto in data 03.06.2009 dai Sindaci dei Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno, è costituita tra i Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno l'**UNIONE DI COMUNI "VALLE DEL SAMOGGIA"**, di seguito denominata "Unione".
- 2) **L'Unione di Comuni "VALLE DEL SAMOGGIA"** subentra a titolo universale, sia in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, che nella titolarità di tutte le funzioni amministrative conferite da Stato, Regione, Province e Comuni, intestati alla soppressa Comunità Montana Valle del Samoggia istituita ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 211 del 17.07.2001, trasformata in Unione di Comuni ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 45 del 27.02.2009 al fine di garantire senza soluzione di continuità giuridica ed amministrativa la titolarità di tutte le funzioni ed attività da questa precedentemente esercitate.
- 3) **L'Unione di Comuni "VALLE DEL SAMOGGIA"**, costituita allo scopo di esercitare, in modo più adeguato di quanto non consentirebbe la frammentazione dei comuni membri, "funzioni proprie", "funzioni conferite" e funzioni comunali, e per la valorizzazione e la salvaguardia dei territori di montagna ai sensi dell'art. 44 della Costituzione, è un Ente Locale a cui si applicano, in quanto compatibili e se non diversamente disciplinate, i principi di cui al comma 5 dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000.
- 4) L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.
- 5) L'Unione ha sede legale nel territorio del Comune di Castello di Serravalle. I suoi organi possono riunirsi anche in sede diversa, purché ricompresa nell'ambito del territorio d'Unione. Possono, altresì, essere istituite sedi e uffici distaccati nell'ambito del territorio di cui al precedente comma. È fatta, comunque, salva la facoltà di istituire uffici di rappresentanza al di fuori dal territorio medesimo.
- 6) L'Unione, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "**UNIONE Valle del Samoggia**" – e con lo stemma e il gonfalone dell'Ente, approvato con apposita deliberazione del Consiglio.
- 7) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento.

- 8) L'Unione può utilizzare lo stemma dei Comuni membri al fine di rappresentanza unitaria degli stessi.

## **ART. 2 STATUTO E REGOLAMENTI**

- 1) Lo Statuto dell'Unione è approvato dai singoli Consigli Comunali dei Comuni aderenti all'Unione con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri comunali assegnati conformemente a quanto disposto all'articolo 32 comma 2 del D.l.vo 267/2000. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento dell'Unione, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.
- 2) Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate, su proposta del Consiglio dell'Unione, dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti all'Unione con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso.
- 3) L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate, per i rapporti anche finanziari con i Comuni e nelle materie di propria competenza.

## **ARTICOLO 3 DURATA E SCIoglIMENTO DELL'UNIONE**

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato con effetti giuridici decorrenti dalla data della sua costituzione.
2. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con conformi deliberazioni di tutti i Consigli Comunali dei Comuni aderenti recepite dal Consiglio dell'Unione, adottate con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, nelle quali si disciplinano:
  - a) la decorrenza dello scioglimento, che non potrà avere efficacia che a partire dal secondo anno successivo all'adozione delle deliberazioni consiliari di scioglimento;
  - b) le modalità del subentro dei Comuni aderenti nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Unione;
  - c) la destinazione delle risorse strumentali ed umane dell'Unione.
3. A seguito della delibera di scioglimento, i Comuni, oltre a ritornare nella piena titolarità delle funzioni e dei compiti precedentemente conferiti succedono all'Unione in tutti i rapporti attivi e passivi, in proporzione alla quota di riparto stabilita in riferimento ad ogni singola funzione o servizio.
4. Contestualmente a quanto disposto dal comma 3 le funzioni e servizi già di competenza della Comunità Montana Valle del Samoggia sono riallocate ai sensi dell'articolo 6 comma 6 della L.R. 10/2008.

## **ARTICOLO 4**

### **ADESIONE DI NUOVI COMUNI E RECESSO DALL'UNIONE**

1. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni contermini, deliberata dai rispettivi Consigli Comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, è subordinata alla espressa modifica del presente Statuto approvata dai Consigli Comunali dei Comuni già aderenti, su proposta del Consiglio dell'Unione.
2. L'adesione ha in ogni caso effetto a partire dall'anno solare successivo a quello di approvazione delle modifiche apportate allo Statuto dell'Unione.
3. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente dall'Unione, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
4. Fatto salvo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 3, il recesso deve essere deliberato entro il mese di Aprile ed ha effetto a partire dal secondo anno dall'adozione della deliberazione di recesso. Dal medesimo termine ha luogo la caducazione dei componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'ente receduto.
5. Gli organi dell'Unione provvedono alla modifica di regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'Unione eventualmente incompatibili con la nuova dimensione dell'ente.
6. In caso di recesso di uno o più Comuni aderenti, ogni Comune recedente ritorna nella piena titolarità dei servizi conferiti all'Unione perdendo il diritto a riscuotere qualsiasi quota dei trasferimenti pubblici maturati dall'Unione con decorrenza dal termine di cui al precedente comma 4. Tali Comuni si dovranno accollare le eventuali risorse umane e/o strumentali nonché attività e/o passività che risulteranno non adeguate rispetto all'ambito ridotto, da valutarsi per ciascun servizio e funzione.
7. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 per i casi di scioglimento dell'Unione, il Comune che delibera di recedere dall'Unione rinuncia a qualsiasi diritto sul patrimonio e demanio dell'Unione costituito con contributi statali o regionali; rinuncia inoltre alla quota parte del patrimonio e demanio dell'Unione costituito con contributo dei Comuni aderenti qualora, per ragioni tecniche, il patrimonio non sia frazionabile.

## **ART. 5**

### **FINALITA' E COMPITI DELL'UNIONE**

- 1) L'Unione si costituisce per lo svolgimento di una pluralità di funzioni e servizi:
    - Funzioni e servizi conferiti dai Comuni aderenti;
    - Funzioni e servizi già di competenza della soppressa Comunità Montana;
    - Funzioni e servizi conferiti da Unione Europea, Stato, Regione e Provincia.
- A tal fine, essa costituisce ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del Testo Unico e delle leggi regionali.

- 2) E' compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione degli atti normativi e generali.
- 3) Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.
- 4) L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti, alla razionalizzazione ed all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza.
- 5) L'Unione:
  - a) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti;
  - b) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e sociali proprie del territorio montano;
  - c) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;
  - d) programma ed attua, per l'area di competenza, la politica per la montagna di cui all'art. 1 della Legge n. 97/94;
  - e) esercita le funzioni conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;
  - f) gestisce gli interventi speciali per la montagna promossi dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali;
  - g) promuove, studia, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;
  - h) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane.

## **ART. 6 FUNZIONI DELL'UNIONE**

- 1) I Comuni possono conferire all'Unione l'esercizio delle funzioni amministrative e dei servizi, sia propri che delegati.
- 2) I Comuni possono conferire all'Unione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, la gestione dei servizi di competenza statale a loro affidati.
- 3) I Comuni possono altresì conferire all'Unione specifici compiti e funzioni di rappresentanza nell'interesse dei Comuni aderenti.
- 4) L'elenco delle funzioni e/o servizi conferiti in fase di prima costituzione dell'Unione, che corrisponde alle funzioni e/o servizi già delegati dai Comuni Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno alla soppressa

Comunità Montana Valle del Samoggia a cui l'Unione subentra a titolo universale, è indicato nell'allegato "A" del presente Statuto.

- 5) Nuovi conferimenti di funzioni e/o servizi e/o attività istituzionali possono essere deliberati dai Consigli Comunali aderenti con le modalità di seguito indicate.
- 6) Le aree di amministrazione generale che i Comuni possono conferire all'Unione con le modalità di cui all'articolo 7 sono elencate nell'allegato "B" del presente Statuto.
- 7) L'Unione esercita altresì le funzioni statali e regionali di valorizzazione e di salvaguardia dei territori di montagna ai sensi dell'art. 44 della Costituzione, precedentemente attribuite alla soppressa Comunità Montana Valle del Samoggia;

## **ART. 7**

### **MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE ALL'UNIONE**

- 1) Il conferimento delle funzioni di cui al precedente art. 6, che deve essere integrale, si determina con l'approvazione di conformi deliberazioni adottate da parte dei singoli Consigli Comunali dei Comuni aderenti e con l'adozione di una deliberazione da parte del Consiglio dell'Unione con la quale si recepiscono le competenze conferite.
- 2) Con le deliberazioni di cui al comma precedente, si approvano le relative convenzioni, da approvare con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che devono prevedere:
  - il contenuto della funzione o del servizio conferito, anche per quanto riguarda gli aspetti economici e finanziari;
  - il divieto del mantenimento in capo al Comune di residue attività e compiti attinenti alla funzione o al servizio trasferiti;
  - condizioni organizzative del servizio, con possibilità di prevedere presso le singole realtà comunali sportelli decentrati territoriali;
  - modalità di finanziamento del servizio ed il riparto tra gli Enti delle spese;
  - gestione risorse umane risorse umane e strumentali;
  - condizioni nella successione della titolarità del servizio;
  - durata, che non può essere inferiore a cinque (5) anni
  - modalità di recesso;
- 3) A seguito del trasferimento delle competenze, l'Unione diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo nei limiti di quanto previsto dalla legge vigente. In particolare, tutte le competenze prima riconducibili agli organi dei singoli Comuni sono ricondotte alla responsabilità esclusiva degli organi collegiali e monocratici dell'Unione.

## **TITOLO II°**

### **GLI ORGANI DI GOVERNO DELL'UNIONE**

#### **ART. 8**

##### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

- 1) Gli organi di governo sono:
  - il Consiglio
  - la Giunta;
  - il Presidente.
- 2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo dell'Unione di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
- 3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.
- 4) Gli organi di governo dell'Unione hanno durata corrispondente a quella degli organi dei Comuni partecipanti e sono quindi soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo. Nel caso vi fossero elezioni amministrative differenziate temporalmente si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei soli Comuni interessati alle elezioni.
- 5) In tutti casi di rinnovo, i Sindaci eletti entrano immediatamente in carica anche negli organi dell'Unione.
- 6) La rappresentanza degli organi collegiali limitatamente al periodo utile al rinnovo delle cariche è garantita mediante l'istituto della "prorogatio" dei rappresentanti uscenti.

#### **IL CONSIGLIO**

#### **ART. 9**

##### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione; esercita le proprie competenze per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici. Il Consiglio adotta gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, in quanto compatibili con il presente Statuto; le singole convenzioni disciplinano in maniera compiuta ed esaustiva, i rapporti tra la competenza del Consiglio dell'Unione e la competenza dei singoli Consigli nelle materie conferite.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
  - b) i regolamenti ad eccezione di quelli in materia di personale;
  - c) l'Accordo di Programma e i Programmi Annuali Operativi attuativi dell'Accordo Quadro di cui alla L.R. 2/2004;
  - d) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti;
  - e) programmi annuali per il conferimento di incarichi esterni;
  - f) convenzioni con i comuni e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - h) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Unione a società di capitali, affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
  - i) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
  - j) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - k) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
  - l) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - m) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previste espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Presidente, del Segretario/Direttore Generale o di altri funzionari;
  - n) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'Unione presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - o) la nomina del Revisore contabile.
- 3). Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi dell'Unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **ART. 10 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio dell'Unione è composto da tre consiglieri per ciascun Comune. I singoli Consigli Comunali dei Comuni partecipanti eleggono due (2) consiglieri per singolo Comune con il sistema del voto limitato in modo da garantire che uno (1) dei

consiglieri eletti rappresenti la minoranza consiliare. I Sindaci dei Comuni dell'Unione sono membri di diritto

2. In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale o di gestione commissariale, i rappresentanti del Comune cessano dalla carica e vengono sostituiti da parte del nuovo Consiglio comunale o da membri nominati dal Commissario.
3. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere dell'Unione, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere del Comune membro – che costituisce titolo e condizione per l'appartenenza al Consiglio dell'Unione – decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

### **ART. 11 ELEZIONE, DIMISSIONI, SURROGAZIONE E DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI**

- 1) I Consigli Comunali provvedono all'elezione ed alla surroga dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione in conformità al presente Statuto. I Consigli Comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri dell'Unione entro e non oltre quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio Comunale interessato dovrà provvedere entro il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.
- 2) Per i Comuni che non provvedano all'elezione dei propri rappresentanti entro il termine di cui al comma uno, in via suppletiva e sino ad eventuale successiva designazione, entrano a far parte del Consiglio dell'Unione, i consiglieri comunali di maggioranza e i consiglieri comunali di minoranza che hanno riportato nelle elezioni le maggiori cifre individuali, rispettivamente tra quelli eletti in una o più liste collegate al sindaco e tra quelli eletti in una o più liste non collegate al sindaco; in caso di parità di cifre individuali, prevale il consigliere più anziano di età. Il Presidente è tenuto a segnalare il caso al Presidente della Giunta Regionale, al Prefetto e al Difensore Civico.
- 3) Il Consiglio dell'Unione si intende legittimamente rinnovato con l'acquisizione agli atti delle attestazioni dell'avvenuta elezione con provvedimenti esecutivi, dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono l'Unione.
- 4) Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario/Direttore Generale ne dà immediata comunicazione scritta al Sindaco più anziano d'età, affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio nel termine previsto.
- 5) Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono l'Unione.
- 6) I componenti il Consiglio dell'Unione, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.

- 7) Le dimissioni da Consigliere dell'Unione sono indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione e al Sindaco del Comune di appartenenza, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, devono essere presentate personalmente e sono immediatamente efficaci con la presentazione al protocollo dell'Unione.
- 8) Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio dell'Unione, il Consiglio della stessa può adottare solo gli atti urgenti e improrogabili.

## **ART. 12 DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE**

- 1) Il Consigliere rappresenta l'intera Unione ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Unione.
- 2) Può proporre interrogazioni e mozioni nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. Può svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimento esterna.
- 3) Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari delle quali fa parte

## **ART. 13 GARANZIA DELLE MINORANZE E CONTROLLO CONSILIARE**

- 1) La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.
- 2) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

## **ART. 14 INCOMPATIBILITÀ A CONSIGLIERE DELL'UNIONE – CAUSE DI DECADENZA**

- 1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.
- 2) Il Consigliere eletto dal rispettivo Consiglio comunale a ricoprire la carica di Consigliere dell'Unione, in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente,

prima di poter legittimamente ricoprire la carica di Consigliere dell'Unione deve essere convalidato dal Consiglio.

- 3) Si applicano ai Consiglieri dell'Unione le norme previste nel Capo II "Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità", del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto compatibili.
- 4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificare il motivo in forma scritta, da spedirsi all'Unione entro tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza e, salvo il caso di motivato impedimento, può essere dichiarato decaduto con apposita pronuncia da parte del Consiglio stesso.
- 5) Le modalità saranno stabilite dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.
- 6) Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione sono quelle previste dalla legge.

#### **ART. 15**

#### **CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO IN ASSENZA DI GIUNTA IN CARICA**

- 1) La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Sindaco più anziano secondo l'età entro 10 giorni dall'avvenuto rinnovo del Consiglio.
- 2) La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente sono presiedute dal Sindaco più anziano di età.
- 3) Al medesimo compete la convocazione delle sedute successive alla prima fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente dell'Unione.

#### **ART. 16**

#### **MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Presidente convoca il Consiglio su iniziativa propria o a richiesta di almeno un quinto, arrotondato per eccesso all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati all'Unione, su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento. In caso di dimissioni a tali adempimenti provvede il Consigliere anziano di età.
- 2) L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere spedito a mezzo raccomandata almeno quattro giorni prima di quello fissato per la seduta o a mezzo notifica a mano del messo comunale al domicilio indicato da ciascun Consigliere, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. In caso d'urgenza, i termini sono ridotti a ventiquattro ore e su convocazione a mezzo di telegramma, fax o posta elettronica.

- 3) Ogni Consigliere può chiedere per iscritto che gli avvisi di convocazione, in deroga all'utilizzo della raccomandata, gli vengano recapitati mediante fax o posta elettronica all'indirizzo comunicato.
- 4) Entro gli stessi termini e con le medesime procedure possono essere aggiunti altri oggetti oltre a quelli iscritti all'ordine del giorno.
- 5) Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.
- 6) L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente, prima della conclusione della seduta del Consiglio, può disporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno già fissato nell'avviso di convocazione per l'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno. In questo caso la convocazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

**ART. 17**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**  
**A RICHIESTA DEI CONSIGLIERI**

- 1) La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati all'Unione deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie elencate all'art. 9 del presente Statuto.
- 2) Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno gli oggetti richiesti ritenuti ammissibili a norma del comma precedente e la seduta deve svolgersi entro venti giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri presso la segreteria dell'Unione.

**ART. 18**  
**PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

- 1) Contemporaneamente alla spedizione ai Consiglieri l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato a cura del Segretario/Direttore Generale all'Albo Pretorio per rimanervi fino al giorno di riunione del Consiglio.
- 2) Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso, soprattutto con riferimento all'utilizzo del sito Internet dell'Ente e dei Comuni partecipanti e delle nuove tecnologie informatiche.
- 3) Il Presidente, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute del Consiglio.

**ART. 19**  
**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modifiche di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

**ART. 20**  
**DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

- 1) Le sedute del Consiglio sono valide in prima convocazione con la presenza di almeno la metà (1/2) più uno dei Consiglieri assegnati all'Unione ivi compreso il Presidente. Le sedute di seconda convocazione, da tenersi almeno dodici (12) ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno un terzo (1/3) più uno dei Consiglieri assegnati all'Unione ivi compreso il Presidente.
- 2) Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze il Consiglio può deliberare, salvo i casi già previsti per legge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
- 3) Salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente dell'Unione con l'assistenza di due Consiglieri scrutatori e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente dell'Unione o, in mancanza di questo, dagli altri Assessori in ordine di anzianità anagrafica; altrimenti dal Consigliere più anziano di età.
- 4) Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

**ART. 21**  
**VOTAZIONI**

- 1) Le votazioni avvengono a scrutinio palese, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.
- 2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la votazione. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la validità della votazione. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri necessari a rendere valida la deliberazione.
- 3) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di

votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

- 4) Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

## **ART. 22 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.
- 2) L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario/Direttore Generale.
- 4) In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario/Direttore Generale, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di segretario.

## **ART. 23 VALIDITÀ DELLE PROPOSTE**

- 1) Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri espressi dal responsabile del servizio interessato, previsti dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 2) I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.

## **ART. 24 COMMISSIONI**

1 – Il Consiglio può costituire a maggioranza assoluta, nel suo seno commissioni permanenti o temporanee con funzioni istruttorie, consultive e propositive di supporto all'attività degli organi deliberanti. Nella Deliberazione consiliare costitutiva della commissione temporanea deve essere indicato il termine entro il quale la commissione deve concludere i propri lavori.

2 – Ciascuna commissione può essere composta da tre membri di cui uno di minoranza o

da cinque membri di cui due di minoranza in funzione dell'oggetto. Non possono far parte di commissioni il Presidente e gli Assessori che hanno diritto comunque a partecipare senza diritto di voto.

## **ART. 25 GRUPPI CONSILIARI**

- 1 – In seno al Consiglio sono costituiti Gruppi Consiliari.
  - 2 – Due o più Consiglieri possono costituire un gruppo consiliare.
  - 3 – Il Consigliere che non fa più parte di alcuno dei Gruppi costituiti appartiene di diritto al Gruppo misto.
  - 4 – Ove si determini la nascita di un gruppo misto, composto da più Consiglieri, si considera Capogruppo il Consigliere più anziano di età, salva diversa decisione dello stesso Gruppo, comunicata per iscritto al Presidente dell'Unione.
  - 5 – I Gruppi Consiliari possono essere sentiti dal Presidente su vari problemi con funzione consultiva.
  - 6 – Prima della seduta di insediamento del Consiglio i Consiglieri comunicano al Segretario il Gruppo al quale intendono appartenere. I Gruppi Consiliari esprimono i rispettivi Capigruppo per i fini indicati dalla Legge e dallo Statuto, dandone comunicazione scritta al Presidente. In mancanza della comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età.
  - 7 – Il Presidente, nella prima seduta utile, informa l'assemblea della avvenuta costituzione dei Gruppi Consiliari e di ogni successiva variazione.
  - 8 – E' istituita la Conferenza dei Capigruppo per la valutazione di fatti ed avvenimenti che per la loro rilevanza comportino un esame preventivo da parte delle forze politiche presenti in Consiglio. Essa è convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione dei Comuni.
- Il Regolamento Consiliare ne stabilisce le modalità di funzionamento.

## **ART. 26 ATTI DELIBERATIVI**

- 1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente.
- 2) Le deliberazioni degli organi dell'Unione non sono soggette ad alcuna forma di controllo preventivo di legittimità a seguito dell'entrata in vigore della Legge Costituzionale n. 3/2001.
- 3) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

**LA GIUNTA****ART. 27  
COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta dell'Unione è composta, di diritto, dai Sindaci dei Comuni membri.
- 2) La cessazione per qualsiasi causa della carica di Sindaco nel Comune di provenienza determina la contestuale decadenza dall'ufficio di componente della Giunta dell'Unione.

**ART. 28  
INDENNITA' E RIMBORSI**

1. Agli Assessori e al Presidente non è riconosciuta alcuna indennità, ferma restando quella ad essi spettante in quanto Sindaci dei rispettivi Comuni. Permane il diritto a fruire dei premissi, licenze, gettoni di presenza, rimborsi spese e di ogni altra tutela spettante ai componenti degli organi delle Unioni in base alla vigente normativa statale in materia di "status degli amministratori".

**ART. 29  
COMPETENZE DELLA GIUNTA**

- 1) La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:
  - ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e comunque tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente, del Segretario/Direttore Generale e dei dirigenti;
  - ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
  - a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
  - a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
  - a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività;
  - approvazione regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio
- 2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti dei presenti.
- 3) I componenti la Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio.

## **IL PRESIDENTE**

### **ART. 30 IL PRESIDENTE**

- 1 – Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ente, anche in giudizio, rappresenta l'Unione dei Comuni ai sensi di legge ed esercita le funzioni attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2 – Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'espletamento di tutte le funzioni attribuite e delegate all'Unione dei Comuni Comunità Montana garantendo la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
- 3 – Convoca e presiede le sedute del Consiglio e della Giunta, firmando i relativi verbali congiuntamente al Segretario. Sovrintende le attività del Segretario – Direttore.
- 4 – Può delegare specifiche funzioni ai singoli componenti della Giunta e del Consiglio. Garantisce l'unità di indirizzo amministrativa dell'azione dell'Ente promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori che gli rispondono personalmente in ordine alle deleghe ricevute.
- 5 – Spetta inoltre al Presidente la responsabilità di attivare le azioni e realizzare i progetti individuati nelle linee programmatiche nonché garantire, avvalendosi della Giunta, la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la completa realizzazione.
- 6 – Il Presidente sovrintende la gestione delle funzioni associate garantendo un raccordo istituzionale tra l'Unione dei Comuni ed i Comuni.
- 7 – Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Unione dei Comuni presso organismi pubblici e privati.
- 8 - Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti

### **ART. 31 IL VICEPRESIDENTE**

- 1) Il Vicepresidente, scelto dal Presidente fra i componenti della Giunta, coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

### **ART. 32 ELEZIONE E SURROGAZIONE DEL PRESIDENTE**

- 1) Il Presidente dell'Unione è eletto dal Consiglio dell'Unione a maggioranza assoluta dei componenti della stessa tra i Sindaci e dura in carica per l'intero mandato

amministrativo. Nelle more dell'elezione funge da Presidente il Sindaco più anziano di età.

- 2) Il Presidente è eletto sulla base di un documento programmatico sottoscritto da 1/3 dei consiglieri assegnati.
- 3) La cessazione per qualsiasi causa della carica di Sindaco nel Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza dall'ufficio di Presidente dell'Unione. In tale caso si provvede ad una nuova elezione.
- 4) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
- 5) Il Presidente può essere revocato dal Consiglio mediante l'approvazione, a maggioranza assoluta dei componenti, di una mozione, sottoscritta da 1/3 dei Consiglieri, che contenga il nominativo del nuovo Presidente che si intende eletto con l'approvazione della mozione medesima.

## **TITOLO III°**

### **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 33**

#### **RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E TECNOSTRUTTURA**

- 1) Gli organi politici dell'Unione, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
- 2) Alla Dirigenza dell'Unione e ai responsabili dei servizi spetta in modo autonomo la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
- 3) I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

#### **ART. 34**

#### **PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1) L'Unione informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
  - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie e umane disponibili;
  - b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
  - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
  - d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
- 2) Con regolamento, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:
  - a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
  - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
  - c) il Segretario/Direttore Generale
  - d) la dirigenza;
  - e) i responsabili dei settori e dei servizi;
  - f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
  - g) i casi di incompatibilità;
  - h) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.
- 3) Al fine di promuovere e organizzare l'esercizio associato di funzioni e di servizi, in base alla localizzazione del servizio sul territorio, saranno previste forme di

collaborazione coi comuni membri, di poli di servizio specializzati, diretti da dirigenti qualificati, realizzate anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi comuni, al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, di organizzazione e di utilizzo delle risorse umane e finanziarie.

## **ART. 35 PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE**

- 1) Nei limiti previsti dalla normativa vigente, viene assunto come principio generale di gestione la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della trasparenza e della massima correttezza formale e sostanziale dei singoli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.
- 2) Ai dirigenti spetta, in particolare, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- 3) Nelle attività di gestione, l'atto del dirigente assume la forma della determinazione, la quale è progressivamente numerata, datata e pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi. Alle determinazioni si applicano le disposizioni di cui al comma 4 dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000.
- 4) Gli atti a rilevanza esterna, che comportino spese a carico dell'Ente, possono essere assunti dai dirigenti all'interno degli stanziamenti di bilancio e nei limiti posti all'assunzione degli impegni dalla legge o dall'Ente stesso, esclusivamente in esecuzione di atti assunti dagli organi di governo e nel rispetto degli indirizzi da questi ultimi formulati e con obbligo di rendiconto agli organi stessi.
- 5) Nel rispetto della normativa vigente spetta ai dirigenti la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità per tutte le fasi della procedura d'appalto, di concorso e la stipulazione dei contratti.
- 6) L'opera dei dirigenti è verificata annualmente con le procedure previste nell'apposito regolamento che determina anche le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati finali.
- 7) Quando il livello dei risultati conseguiti da un ufficio, sia nell'organizzazione del lavoro che nell'attività, risulti inadeguato, il Presidente, con parere obbligatorio del Segretario/Direttore Generale, contesta al dirigente i risultati rilevati con atto scritto, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, attiva un procedimento di responsabilità amministrativa disciplinato dal regolamento.
- 8) I regolamenti che disciplinano in dettaglio dette materie si uniformano ai principi del presente articolo e possono prevedere, nei limiti consentiti dalla legge, l'attribuzione delle competenze di cui sopra a dipendenti appartenenti alle qualifiche funzionali apicali dei diversi settori.

### **ART. 36**

#### **PRINCIPI IN MATERIA DI PERSONALE**

- 1) L'Unione ha una propria dotazione organica ed una sua struttura organizzativa.
- 2) L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio personale, promuovendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.
- 3) Il personale dipendente è inquadrato nella dotazione organica complessiva secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.
- 4) Il personale assegnato presso i Comuni negli ambiti gestionali e di servizio attribuiti all'Unione è di norma trasferito presso l'Unione o comandato nella dotazione organica dell'Unione stessa, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e di contratto nel tempo vigenti.
- 5) Per specifiche iniziative di collaborazione, L'Unione e i Comuni possono disporre il distacco di proprio personale assegnato agli uffici e servizi coinvolti, da e verso l'Unione.
- 6) Gli incarichi di direzione delle strutture e di alta specializzazione possono essere conferiti anche a contratto, ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ART. 37**

#### **PRINCIPI DI COLLABORAZIONE**

- 1) L'Unione ricerca con i Comuni ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica. A tal fine, adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i Comuni partecipanti.
- 2) La Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi, per specifici compiti, dei loro uffici e mezzi ovvero del loro personale in posizione di comando, a tempo pieno o parziale. L'Unione ed i Comuni, a seconda delle specifiche necessità, di norma correlate al carico delle attribuzioni rimesse alla competenza dell'Unione, possono avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.
- 3) Qualora presso l'Unione siano istituiti uffici o servizi di coordinamento di funzioni ed attività proprie dei Comuni, il personale dei Comuni ad esse adibito fornisce la propria collaborazione nell'esercizio delle proprie ordinarie mansioni, rapportandosi funzionalmente ai referenti e responsabili del coordinamento individuati dall'Unione per gli uffici e servizi medesimi.
- 4) I Segretari o Direttori dei Comuni partecipanti e il Segretario/Direttore Generale dell'Unione, ciascuno per quanto di propria competenza, assumono ogni iniziativa

necessaria ed opportuna per assicurare la correlazione direzionale, amministrativa e gestionale tra gli uffici e i servizi degli enti medesimi, allo scopo di perseguire gli obiettivi di collaborazione previsti nel vigente Statuto e dalle convenzioni d'attribuzione all'Unione di funzioni e servizi da parte dei Comuni medesimi.

### **ART. 38**

#### **SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE**

1 – L'Unione ha un Segretario Generale Direttore dell'Ente che il più elevato organo burocratico dell'Ente e titolare della funzione apicale dell'Ente.

Al Segretario–Direttore compete la gestione giuridica amministrativa dell'Ente; tutela la legittimità dell'azione amministrativa anche mediante apposito ufficio legale di cui è a capo.

A tale fine, oltre al parere di regolarità tecnica se di competenza, su ogni provvedimento esprime obbligatoriamente un visto di congruità dell'atto alle normative vigenti, statutarie e regolamentari. Nel caso detto visto risulti negativo informa gli organi competenti declinando la propria responsabilità sull'atto.

2 – Il regolamento disciplina i compiti e le responsabilità del Segretario in conformità con i principi stabiliti dalla normativa statale. In particolare, è responsabile nei confronti dell'Ente del risultato dell'attività svolta dagli Uffici cui è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti eventualmente affidategli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnatigli.

3 – Il Direttore/Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente da cui dipende funzionalmente, oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto nell'ambito delle funzioni di direzione:

- cura la predisposizione e sovrintende l'attuazione degli strumenti di programmazione dell'Ente tra cui il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico e i Piani annuali operativi coadiuvando gli organi preposti all'adozione;
- sovrintende la gestione economica finanziaria dell'Ente e predispone la proposta del Piano Esecutivo di Gestione;
- sovrintende la corretta gestione dei servizi gestiti in forma associata coordinando i rapporti tra i soggetti interessati e definendo le proposte e gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;
- sovrintende l'attività istituzionale dell'Ente coadiuvando gli organi preposti nella redazione dei Regolamenti e delle modifiche statutarie;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e responsabili apicali, ne promuove e coordina l'attività per attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi elettivi ed assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa;
- determina, informando le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente;
- cura la formazione, istruzione ed attuazione delle proposte deliberative e dei provvedimenti di competenza degli organi collegiali con la collaborazione del dirigente e/o dei responsabili dei servizi interessati, e partecipa alle riunioni degli organi collegiali curandone la verbalizzazione;
- roga, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione dell'Unione, gli atti ed i contratti;
- verifica e controlla l'attività dei responsabili apicali con potere sostitutivo di avocazione,

previa diffida, in caso di inerzia degli stessi;

- effettua la contestazione degli addebiti e l'adozione delle sanzioni disciplinari ai dipendenti per quanto di competenza e rilascia le autorizzazioni delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi agli stessi.
- Piano degli obiettivi di cui all'articolo 108 del D.vo 267/2000.

4- In caso di assenza del Segretario-Direttore che possa pregiudicare l'attività dell'Ente il Presidente propone alla Giunta la sua temporanea sostituzione assegnando le funzioni prioritariamente ad altro dipendente.

### **ART. 39 RESPONSABILI DEI SETTORI E DEI SERVIZI**

- 1) Ciascun settore e servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente, a un responsabile di servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.
- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario/Direttore Generale.

### **ART. 40 INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

- 1) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di rapporti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, di alta specializzazione o di funzionariato dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in carenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente.

### **ART. 41 COLLABORAZIONI ESTERNE**

- 1) La Giunta, nell'ambito degli obiettivi assegnati ai dirigenti, può autorizzare per prestazioni di livello specialistico finalizzate al conseguimento di obiettivi determinati, la costituzione di collaborazioni esterne ad esperti di provata competenza e previa presentazione e valutazione di apposito curriculum nel rispetto delle norme di legge vigenti. Nell'atto di incarico debbono essere determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, motivandone la congruità economica alle prestazioni richieste.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO IV°</b> <b>ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE</b> <b>DEI FINI ISTITUZIONALI</b></p>
---

**ART. 42**  
**PRINCIPI GENERALI**

- 1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, l'Unione assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti Pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

**ART. 43**  
**STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

- 1) Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla legge, sono strumento di programmazione:
  - l'Accordo Quadro per lo sviluppo delle zone montane;
  - i Programmi Annuali Operativi attuativi dell'Accordo Quadro;
  - i Progetti speciali integrati.

**ART. 44**  
**ACCORDO QUADRO PER LO SVILUPPO DELLA MONTAGNA**

- 1) L'Unione promuove l'Accordo Quadro per lo sviluppo della montagna di cui alla L.R. 2/2004. Il contenuto dell'Accordo Quadro ed il procedimento per la sua sottoscrizione sono disciplinati dagli artt. 4 e 5 della L.R. 2/2004.

**ART. 45**  
**PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI ATTUATIVI DELL'ACCORDO QUADRO**

- 1) L'Accordo Quadro è attuata mediante Programmi Annuali Operativi.
- 2) I soggetti partecipanti all'Accordo Quadro e le azioni di competenza dei medesimi sono specificati nella L.R. 2/2004.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e il Programma Annuale Operativo e tra il bilancio pluriennale e l'Accordo Quadro.

## **ART. 46**

### **PROGETTI SPECIALI INTEGRATI**

- 1) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, l'Unione può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati, assunti anche d'intesa e con il concorso di altri Enti pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale del territorio.
- 2) I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da appositi accordi e convenzioni stipulati tra le parti nei modi di legge.
- 3) Il regolamento di contabilità prevede gli opportuni raccordi tra il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma annuale operativo e i progetti speciali integrati.

## **ART. 47**

### **RAPPORTI DI COOPERAZIONE**

- 1) Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, l'Unione favorisce e promuove intese e accordi con i Comuni membri, con le Unioni e le Comunità Montane limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di paesi appartenenti alla Comunità Economica Europea.

## **ART. 48**

### **PRINCIPI IN MATERIA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI. PARTECIPAZIONI IN SOCIETA'**

- 1) L'Unione gestisce i servizi pubblici locali ad essa conferiti nelle forme previste dalla legge.
- 2) L'Unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui ha ricevuto conferimento da parte dei Comuni senza il loro preventivo consenso.
- 3) L'Unione, per l'esercizio delle funzioni conferite e nel rispetto delle convenzioni stipulate e se previsto nella delega conferita può assumere partecipazioni in enti, aziende o istituzioni e promuovere la costituzione di società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali ovvero per la gestione di servizi strumentali, nel rispetto dei vincoli determinati dalla legge.
- 4) I rapporti tra l'Unione e i soggetti indicati nel comma 3 sono regolati da contratti di servizio tesi a disciplinare la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica, le conseguenze degli inadempimenti, le condizioni di recesso anticipato.

- 5) Il Consiglio dell'Unione definisce specifiche linee di indirizzo rivolte ai propri rappresentanti nei consigli di amministrazione delle società di capitali partecipate, affinché nelle stesse siano adottati codici etici e di comportamento nella prospettiva di una diffusione di strumenti di garanzia anche nei confronti degli utenti.
- 6) Ricorrendo i presupposti di fatto e di diritto, per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative, l'Unione può stipulare convenzioni con altri Enti in coerenza con le competenze conferite all'Unione stessa.

## **TITOLO V°**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 49**

#### **FINANZE DELL'UNIONE**

- 1) L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
- 2) Compete al Presidente dell'Unione la presentazione di richieste per l'accesso a contributi disposti a favore delle forme associative, previo parere della Giunta.
- 3) Ogni deliberazione per il conferimento di funzioni e servizi all'Unione deve prevedere i relativi trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali. In mancanza di questa previsione e fino alla sua definizione la delibera di conferimento si considera improcedibile.

#### **ART. 50**

#### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA. CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1) L'unione delibera il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale.
- 2) Il bilancio di previsione dell'Unione è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Emilia Romagna.
- 3) L'Unione adotta principi di controllo di gestione, al fine di perseguire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi gestiti. I dati relativi al controllo di gestione vengono periodicamente comunicati ai Comuni partecipanti all'Unione secondo le modalità stabilite dalla Giunta dell'Unione.

#### **ART. 51**

#### **GESTIONE FINANZIARIA**

- 1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei servizi.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:

- per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;
  - per il principio della netta separazione dei poteri e delle responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge;
  - per consentire agli organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti gli atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, i termini e le modalità di tali comunicazioni.
- 3) I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dall'Unione sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo dell'Unione.
  - 4) I Consorzi e le Società ai quali partecipa l'Unione trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo e il conto consuntivo in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.
  - 5) Annualmente il Consiglio prima dell'approvazione del Bilancio di previsione determina, sentiti i Comuni membri, la quota associativa di ciascun Comune calcolata sulla base della popolazione al 31 Dicembre del secondo anno precedente rispetto all'anno di riferimento del Bilancio di previsione.

## **ART. 52 IL REVISORE CONTABILE**

- 1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, un Revisore dei Conti, secondo la disciplina di cui all'art. 234 del D.Lgs. 267/2000 che dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
- 2) Il Revisore dei Conti non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge o di incompatibilità sopravvenuta.
- 3) Il Consiglio, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore dei Conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore del conto e quella degli organi degli Uffici.
- 4) Nell'esercizio delle sue funzioni, il Revisore dei Conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale dell'Unione.

## **ART. 53 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

- 1) Il servizio di tesoreria dell'Unione è affidato, secondo la normativa vigente, mediante procedura ad evidenza pubblica.

## **TITOLO VI° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 54 PRINCIPI GENERALI**

- 1) L'Unione valorizza ogni libera forma associativa fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, l'Unione:
  - assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
  - garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
  - individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre forme associative;
  - favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati e in particolare delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

### **ART. 55 ALBO PRETORIO**

- 1) L'Unione ha un suo Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario/Direttore Generale o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
- 3) Per una migliore e più funzionale organizzazione delle gestioni associate la Giunta può istituire apposito albo pretorio presso le sedi decentrate dell'Unione o dei Comuni.

### **ART. 56 INFORMAZIONE**

- 1) L'Unione informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.
- 2) L'Unione, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia

richiesta le informazione di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

- 3) L'Unione assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
- 4) L'Unione provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.
- 5) Presso appositi uffici dell'Unione sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte, eventualmente su supporto informatico, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti delle forme associative.

#### **ART. 57 ACCESSO AGLI ATTI**

- 1) Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative, e provvedimenti adottati in conformità ad esse, vietano e consentono il differimento della divulgazione.
- 2) E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi ad atti, anche interni, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) L'esercizio dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento.

#### **ART. 58 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- 1) Nel rispetto dei principi della tutela della riservatezza dei dati personali è assicurato a tutti i soggetti interessati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 2) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabile dei procedimenti e di semplificazioni delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

#### **ART. 59 ISTANZE,E PROPOSTE**

- 1) Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere all'Unione istanze e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente per le relative istruttorie.

## **ART. 60**

### **DIFENSORE CIVICO**

- 1) L'Unione può istituire l'ufficio del Difensore Civico ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 267/2000 quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa dell'Unione, la cui attività sarà disciplinata da apposito regolamento approvato dal Consiglio dell'Unione.
- 2) Il difensore Civico ha il compito di tutela e di garanzia del cittadino nei confronti della pubblica amministrazione secondo i principi di legalità trasparenza, efficienza, efficacia ed equità.
- 3) Spettano al Difensore Civico le iniziative di mediazione e di conciliazione dei conflitti con la finalità di rafforzare la tutela dei diritti delle persone e, in particolare, per la protezione delle categorie dei soggetti socialmente deboli.
- 4) E' facoltà dell'Unione stipulare apposita convenzione per l'avvalimento del Difensore Civico di altri Enti, ove ritenuta soluzione più funzionale ed economica.
- 5) L'Unione promuove in accordo tra i Comuni membri la costituzione di un ufficio di difensore civico sovracomunale al quale affidare la tutela dei cittadini nei confronti della propria attività, e di quella dei Comuni membri. Le modalità di funzionamento e di intervento sono stabilite da apposito regolamento.

## **TITOLO VII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 61**

##### **ATTI REGOLAMENTARI**

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore.
- 2) Fino all'approvazione di propri atti regolamentari, l'Unione adotta, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i Regolamenti vigenti presso la soppressa Comunità Montana Valle del Samoggia.
- 3) Fino all'adozione del proprio regolamento interno, il Consiglio dell'Unione applica, in quanto compatibile, il Regolamento consiliare vigente presso la soppressa Comunità Montana Valle del Samoggia

#### **ART. 62**

##### **IL PRESIDENTE TEMPORANEO**

- 1) A garanzia della continuità amministrativa, in sede di costituzione dell'Unione, fino all'elezione del Presidente di cui all'art. 30, il Sindaco più anziano di età esercita in via temporanea e transitoria i relativi poteri e facoltà.

#### **ART. 63**

##### **CONTINUITÀ AMMINISTRATIVA**

- 1) In considerazione che l'Unione nasce per trasformazione della preesistente Comunità Montana Valle del Samoggia l'Unione subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi pendenti in capo alla Comunità Montana Valle del Samoggia.
- 2) Restano in vigore tutti gli atti di organizzazione della Comunità Montana Valle del Samoggia sino alla modifica degli stessi.
- 3) Le convenzioni (allegato A) in essere tra i Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno facenti parte della soppressa Comunità Montana Valle del Samoggia ed i rapporti finanziari conseguenti, continuano a rimanere in vigore fino all'approvazione delle delibere di conferimento all'Unione delle relative funzioni o servizi che ridefiniscono le modalità di gestione di ciascuna funzione o servizio gestito in forma associata ed in ogni caso non oltre il termine del 31/12/2010 previsto dalla L.R. 10/2008

**ART. 64**  
**EFFETTI DELLO STATUTO E COSTITUZIONE DELL'UNIONE**

2. La costituzione dell'Unione decorre dalla data di insediamento del suo Consiglio come eletto dai Consigli Comunali rinnovati successivamente alle elezioni amministrative del 2009 e comporta la contestuale trasformazione della Comunità Montana Valle del Samoggia.
3. I termini di cui all'articolo 11 comma 1 sono derogati in fase di prima costituzione da quelli previsti nel decreto del Presidente della Regione n. 45 del 27.02.2009
4. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni membri . Le stesse modalità si applicano agli atti di modifica statutaria.
5. Copia del presente Statuto e degli atti che eventualmente lo modificano sono affissi all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti all'Unione.
6. Lo Statuto viene altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna ed inserito nella rete telematica regionale.
7. Lo Statuto viene inoltre inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
8. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento degli Enti Locali.

Allegato "A" Statuto Unione Valle del Samoggia		COMUNI ADERENTI	SCADENZA
<b>CONVENZIONI</b>			
<b>GESTIONE DEL SERVIZIO "UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO (U.P.A)"</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		31.12.2010
<b>COSTITUZIONE DI UN CORPO UNICO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio – Savigno (5 Comuni)		29.11.2012
<b>SPORTELLI UNICI DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE DI CUI AL D.LGS. 112/1998 ARTICOLO 23</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		31.12.2011
<b>SERVIZIO INFORMATICO E STATISTICO</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		31.12.2011
<b>DIFENSORE CIVICO IN FORMA ASSOCIATA E DELL'UFFICIO RELAZIONI PUBBLICHE SOVRACOMUNALE</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		27.02.2010
<b>UFFICIO CONSORTILE DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		18.03.2012
<b>GESTIONE SOVRACOMUNALE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		31.12.2012
<b>SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		31.12.2012
<b>GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO AIUTO PERSONALE (S.A.P.), AI SENSI DELLA L.R. 29/1997</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		10.03.2013
<b>SERVIZIO SOCIALE DI ACCOMPAGNAMENTO</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio – Savigno (5 Comuni)		11.09.2012
<b>FUNZIONI URBANISTICHE E L'ISTITUZIONE DELL' "UFFICIO DI PIANO AREA BAZZANESE"</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno – Zola Predosa (7 Comuni)		31.12.2009
<b>FUNZIONI CATASTALI (POLO CATASTALE BAZZANESE – VALLE DEL SAMOGGIA) E L'ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO UNICO DEL POLO</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno – Zola Predosa (7 Comuni)		28.11.2017
<b>SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ASSOCIATO</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		31.12.2010
<b>TURISMO SVILUPPO EUROPA (UNITÀ LOCALI DI SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO IN AMBITO TURISTICO ED EUROPEO)</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (5 Comuni)		31.12.2010
<b>GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI CULTURALI E MUSEALI</b>	Bazzano – Castello di Serravalle - Crespellano – Monteveglio - Savigno (5 Comuni)		30.03.2011
<b>COSTITUZIONE E GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA COMMISSIONE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	Bazzano – Castello di Serravalle – Crespellano – Monteveglio - Monte San Pietro – Savigno (6 Comuni)		16.10.2009



Comunità Montana  
Unione dei Comuni  
Valle del Samoggia

**COMUNITÀ MONTANA  
UNIONE DEI COMUNI  
VALLE DEL SAMOGGIA**  
1° SETTORE - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE



GESTIONE AMBIENTALE  
VERIFICATA  
REG. N. 1435/2002



Reg. n. IT - 40972

**Allegato B Statuto Unione Valle del Samoggia**

<b>Gestione del personale</b>
<b>Gestione economica e finanziaria e controllo di gestione</b>
<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
<b>Gestione unificata dell'ufficio progettazione, appalti, contratti, forniture di beni e servizi, acquisti</b>
<b>Gestione unificata servizio statistico e informativo e servizi di e-government</b>
<b>Viabilità, circolazione, manutenzione strade, illuminazione e servizi connessi</b>
<b>Attività istituzionali</b>
<b>Gestione del territorio, Catasto, Verde pubblico, urbanistica, Pianificazione PSC</b>
<b>Funzioni di polizia municipale e di protezione civile</b>
<b>Funzioni culturali e ricreative, Biblioteche, musei e pinacoteche</b>
<b>Funzioni attinenti il settore sociale e socio sanitario</b>
<b>Funzioni attinenti lo sviluppo economico, Suap, attività Produttive, Turismo</b>
<b>Funzioni di istruzione pubblica, trasporto scolastico e mense</b>

**BAZZANO, CASTELLO DI SERRAVALLE, CREPELLANO, MONTE SAN PIETRO, MONTEVEGLIO, SAVIGNO**

1° SETTORE - Affari generali, istituzionali e legislativi, Segreteria e Ragioneria generale, Pubbliche relazioni, Contenzioso, Agricoltura  
Via Marconi, 70 - 40050 Castelletto di Serravalle (BO) - C.F. 92035460374 - Tel. 051/6710411 Fax 051/6705186 - [info@cm-samoggia.bo.it](mailto:info@cm-samoggia.bo.it)

COMUNE DI  
**GATTATICO**  
(Reggio Emilia)

COMUNICATO

**STATUTO**

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 42 del 21/4/2009

## INDICE

**CAPO I – Principi generali**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Albo pretorio
- Art. 5 – Stemma e gonfalone
- Art. 6 – L'attività amministrativa
- Art. 7 – I regolamenti comunali
- Art. 8 – Programmazione e forme di cooperazione

**CAPO II – Organi elettivi**

- Art. 9 – Organi
- Art. 10 – Consiglio comunale
- Art. 11 – Prima adunanza
- Art. 12 – Funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 13 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 14 – Commissioni consiliari
- Art. 15 – I Consiglieri comunali
- Art. 16 – Decadenza dei Consiglieri comunali
- Art. 17 – Dimissioni dalla carica
- Art. 18 – Gruppi consiliari
- Art. 19 – Giunta comunale
- Art. 20 – Nomina e prerogative
- Art. 21 – Composizione
- Art. 22 – Funzionamento della Giunta
- Art. 23 – Mozione di sfiducia
- Art. 24 – Cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 25 – Attribuzioni
- Art. 26 – Cessazione dalla carica del Sindaco e decadenza della Giunta
- Art. 27 – Sindaco
- Art. 28 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 29 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 30 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 31 – Vicesindaco
- Art. 32 – Delegati del Sindaco
- Art. 33 – Le Commissioni comunali
- Art. 34 – Le nomine dei rappresentanti

**CAPO III – Uffici e personale**

- Art. 35 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 36 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 37 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 38 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 39 – Incarichi di alta specializzazione
- Art. 40 – Il Segretario comunale
- Art. 41 – Il Vice Segretario comunale

- Art. 42 – La Conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi

**CAPO IV – Servizi pubblici locali**

- Art. 43 – Servizi pubblici
- Art. 44 – Istituzioni
- Art. 45 – Gestione dei servizi in economia
- Art. 46 – Società di capitali ed Aziende speciali

**CAPO V – Forme collaborative**

- Art. 47 – Convenzioni ed associazioni intercomunali
- Art. 48 – Principio di cooperazione
- Art. 49 – Accordi di programma

**CAPO VI – Istituti di partecipazione**

- Art. 50 – Partecipazione
- Art. 51 – Organi di partecipazione
- Art. 52 – Associazioni
- Art. 53 – Incentivazione
- Art. 54 – Strumenti di partecipazione
- Art. 55 – Partecipazione alle Commissioni

**CAPO VII – Referendum**

- Art. 56 – Referendum
- Art. 57 – Effetti del referendum

**CAPO VIII – Accesso ed informazione**

- Art. 58 – Accesso ed informazione
- Art. 59 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 60 – L'azione sostitutiva

**CAPO IX – Difensore civico**

- Art. 61 – Difensore civico

**CAPO X – Gestione economica-finanziaria e contabilità**

- Art. 62 – Il programma di bilancio
- Art. 63 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

**CAPO XI – Revisione economica e finanziaria**

- Art. 64 – Organo di revisione economico-contabile

**CAPO XII – Disposizioni finali**

- Art. 65 – Entrata in vigore

*(segue allegato fotografato)*

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di GATTATICO – Medaglia d'argento al Valor Civile - è l'Ente autonomo che rappresenta la comunità locale ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e del presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche dell'Amministrazione.

3. Il Comune esercita la propria attività su ogni materia che sia di interesse della comunità locale.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il Comune di Gattatico ritiene fondamentale il ricordo del sacrificio e della lotta della propria popolazione per la riconquista della libertà e per la costruzione della democrazia nel nostro Paese.

b) con riferimento alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo approvata dall'assemblea generale delle nazioni Unite il 10 Dicembre 1948, si impegna a riconoscere il valore di ogni uomo, il diritto alla vita ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche, psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza e dalla sua età;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali e del patrimonio artistico presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la promozione di attività culturali, di servizi e strumenti di informazione, di pubblica lettura, per garantire al cittadino il fondamentale diritto d'accesso allo studio e all'informazione più ampia e libera;

f) l'impegno a predisporre azioni positive, per il concreto raggiungimento di

condizioni di pari opportunità fra uomo e donna: il Comune incentiva le pari opportunità tra uomo e donna promuovendo la presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali e di quelli degli enti, aziende e istituzioni dipendenti; per le finalità esposte nella Giunta Comunale nessuno dei due sessi, di norma, può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi salvo eventuali deroghe da motivare opportunamente.

g) l'educazione sanitaria intesa come informazione e prevenzione;

h) la solidarietà agli immigrati che si esprime nella possibilità di reale inserimento nella comunità locale;

i) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

l) il Comune riconosce nella famiglia il nucleo fondamentale di formazione, educazione ed indirizzo della comunità dei cittadini e si adopera al fine di un suo adeguato riconoscimento civico e sociale.

### **Art. 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Praticello, Taneto, Nocetolo, Olmo, Gattatico, Ponte Enza, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 42,36 confinante coi Comuni di Campegine, Castelnovo di Sotto, Poviglio, Brescello, Sorbolo, Parma, Sant'Ilario d'Enza.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione di Praticello che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **Art. 4**

#### **Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi

di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Art. 5**

### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Gattatico.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. Stemma e gonfalone sono stati concessi con D.P.R. 27 Giugno 1962, trascritto nei registri dell'ufficio Araldico l' 8 Settembre 1962 - Reg. anno 1962, pag. 70, registrato alla Corte dei Conti il 3 settembre 1962, reg. S. pag. 125.
4. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali sono vietati.

## **Art. 6**

### **L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione con il suo apparato - amministrativo ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale.

## **Art. 7**

### **I regolamenti comunali**

1. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla legge e dallo Statuto.

## **Art. 8**

### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia - Romagna, avvalendosi del confronto e dell'apporto

delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.

4. Gli stessi principi muovono il Comune verso le forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, per il superamento delle barriere fra popoli e culture.

## **CAPO II ORGANI ELETTIVI**

### **Art. 9**

#### **Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta Comunale.

### **Art. 10**

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. I atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 11**

#### **Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Sindaco.

2. Nella prima seduta il Consiglio provvede alla convalida degli eletti; giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di legge, dispone le eventuali surrogazioni, procedendo per tali adempimenti, in seduta pubblica e a scrutinio palese.

## **Art. 12**

### **Funzionamento del consiglio comunale**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco o dal suo sostituto, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 13**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data della sua proclamazione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato .

2. Ciascun Consigliere comunale, ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 Settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali del bilancio.

4. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nell'ambito locale.

## **Art. 14**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno commissioni permanenti.

2. Il regolamento disciplina le Commissioni permanenti, la loro composizione, la nomina del presidente, i poteri, l'organizzazione e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.

3. Le Commissioni permanenti sono composte da soli consiglieri e con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.

4 Il Consiglio Comunale può affidare alle Commissioni permanenti o a Commissioni speciali, appositamente costituite, per periodi determinati, eventualmente prorogabili, compiti di studio o di redazione di proposte articolate per particolari materie.

5. Il Consiglio Comunale, istituisce al proprio interno con il criterio proporzionale di cui al comma 3, Commissioni con funzioni di controllo e di garanzia e, per periodi determinati eventualmente prorogabili, eventuali Commissioni di indagine su attività dell'Amministrazione.

6. La Presidenza delle Commissioni di controllo e di garanzia è attribuita ad un consigliere delle opposizioni.

7. Nelle materie deferite, tali Commissioni hanno facoltà di sentire, anche in contraddittorio tra loro, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti o chiunque presti o abbia prestato la propria opera per il Comune.

8. Nelle materie di propria competenza le Commissioni permanenti possono richiedere alla Giunta chiarimenti ed informazioni su qualsiasi deliberazione dalla stessa adottata.

9. Il Sindaco, gli Assessori partecipano alle sedute delle Commissioni permanenti in qualità di invitati permanenti.

10. Le Commissioni permanenti possono richiedere l'intervento, alle proprie riunioni, di dirigenti e di funzionari del Comune.

11. Le Commissioni permanenti possono inoltre consultare Enti ed Associazioni o rappresentanti di gruppi di cittadini portatori di interessi collettivi o diffusi.

## **Art. 15**

### **I Consiglieri Comunali**

1. La posizione giuridica, lo status, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo in piena libertà di opinione e di voto.

4. Ogni Consigliere con le modalità stabilite dal Regolamento ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed Enti, dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, rimanendo tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati.

5. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazione su ogni questione relativa ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni e di proporre ordini del giorno osservando le procedure stabilite dal Regolamento.

6. Ai Consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

## **Art. 16**

### **Decadenza dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre sedute consecutive, possono essere dichiarati decaduti.

2. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di fornire al Sindaco le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle cause giustificative presentate del Consigliere interessato.

## **Art. 17**

### **Dimissioni dalla carica**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine delle dimissioni, quale risulta dal protocollo, secondo le modalità stabilite dalla legge.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio .

## **Art. 18**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **Art. 19**

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale è organo di governo del Comune; collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune attraverso deliberazioni collegiali improntando la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.

2. Essa adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale, al quale riferisce annualmente, fatte salve le competenze previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti.

## **Art. 20**

### **Nomina e prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono far parte della Giunta, coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

## **Art. 21**

### **Composizione**

1. La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 Assessori.
2. Entro la composizione anzidetta possono essere nominati fino a numero due Assessori non consiglieri prescelti tra cittadini, purché eleggibili e compatibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Non può essere nominato Assessore non Consigliere chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica.

## **Art. 22**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche.

4. L'attività' della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

### **Art. 23**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

4. Se la mozione viene approvata il Consiglio è sciolto e viene nominato un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 24**

#### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. I singoli assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco e sono immediatamente irrevocabili.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, quando non osservino gli indirizzi di governo e di programma proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale.

4. Alla sostituzione degli Assessori, deceduti, dimissionari o revocati, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

## **Art. 25**

### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e proposizione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli atti d'ufficio nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

## **Art. 26**

### **Cessazione dalla carica del sindaco e decadenza della giunta**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio vengono sciolti nei modi di legge. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione al Consiglio comunale e il Consiglio viene sciolto nei modi di legge con contestuale nomina di un Commissario.

3. Negli altri casi previsti dalla legge lo scioglimento del Consiglio Comunale con decreto del Presidente della Repubblica comporta la decadenza del Sindaco e della Giunta e la nomina di un commissario straordinario.

## **Art. 27**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al

comune.

4. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti dalle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

## **Art. 28**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programmi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum comunali;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- g) rappresenta il Comune in giudizio. Tale rappresentanza può delegarla ai responsabili degli uffici e dei servizi.

## **Art. 29**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di

- svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 30**

### **Attribuzioni di organizzazione**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **Art. 31**

### **Vicesindaco**

1. Il Vice Sindaco è designato dal Sindaco tra gli assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.

2. Sostituisce il Sindaco, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza, impedimento o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni ai sensi di legge.

3. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore presente secondo l'ordine indicato dal Sindaco all'atto di nomina della Giunta.

## **Art. 32**

### **Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al comma precedente, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

### **Art. 33**

#### **Le Commissioni comunali**

1. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio con le modalità previste dal regolamento.

2. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta Comunale in base alle designazioni, dalla stessa richieste, al Consiglio Comunale ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati.

### **Art. 34**

#### **Le nomine dei rappresentanti**

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati.

## **CAPO III UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 35**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. La struttura organizzativa del Comune si ispira a criteri di omogeneità di intervento, funzionalità, economicità, efficacia ed efficienza della gestione e di garanzia di una effettiva promozione e sviluppo della parità e delle pari opportunità nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale. In particolare l'attività del Comune si attua per obiettivi nel rispetto dei seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi ;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento di apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione degli uffici.

## **Art. 36**

### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. La Giunta Comunale disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Nell'ambito del Regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi o con specifico regolamento, la Giunta Comunale può prevedere una funzione di coordinamento operativo delle attività e delle funzioni dei Responsabili della struttura di vertice in cui si articola l'Ente, disciplinando anche le funzioni e le competenze attribuite a tale funzione di direzione operativa.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art. 37**

### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. La Giunta Comunale con regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione, il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, il perseguimento degli obiettivi assegnati

3. L'organizzazione del comune si articola in servizi aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture più ampie denominate settori, come disposto dall'apposito regolamento. Per esigenze organizzative possono essere istituite strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 38**

### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'Amministrazione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati .

2. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'organizzazione dei beni strumentali necessari.

3. Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili dei servizi e degli uffici individuano i responsabili delle attività istruttorie e dei procedimenti amministrativi.

## **Art. 39**

### **Incarichi di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo

indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:

- la durata che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 40**

##### **Il segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente da apposita agenzia, iscritto ad apposito albo.

2. Le attribuzioni e le responsabilità del Segretario sono stabilite dalla legge e dagli atti di valenza organizzativa del Comune.

#### **Art. 41**

##### **Il vice segretario comunale**

1. Il Vice Segretario sostituisce il segretario in caso di assenza, impedimento o vacanza, nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.

2. Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

3. Le funzioni di Vice Segretario, fatti salvi i diritti spettanti per l'esercizio di quelle precarie, sono cumulabili con quelle di direzione di uno dei settori di attività del Comune come previste dal Regolamento di organizzazione.

#### **Art. 42**

##### **La Conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Per un migliore esercizio delle funzioni, è istituita la conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi o responsabili di organismi strumentali; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente.

## **CAPO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Art. 43**

#### **Servizi pubblici**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi.

3. Il Comune con gli altri Comuni e la Provincia promuove e ricerca le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

4. Quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e l'opportunità sociale la gestione di un servizio può essere affidata in concessione a terzi nei modi stabiliti dalla legge.

5. Nell'organizzazione dei servizi pubblici devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini e degli utenti.

### **Art. 44**

#### **Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, assistenziali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può avvalersi di istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotate di sola autonomia gestionale e non di personalità giuridica;

2. Il loro ordinamento e funzionamento è disciplinato dal presente Statuto e da uno specifico regolamento approvato, contestualmente alla loro costituzione, dal Consiglio Comunale.

### **Art. 45**

#### **Gestione dei servizi in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

## **Art. 46**

### **Società di Capitali ed Aziende speciali**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza o consistenza che richiedano organizzazione imprenditoriale, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Aziende Speciali oppure di Società di capitali, a prevalente capitale pubblico, dotate di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale e dotate di proprio Statuto e di proprio Regolamento approvati dal Consiglio Comunale contestualmente alla loro costituzione.

## **CAPO V FORME COLLABORATIVE**

## **Art. 47**

### **Convenzioni ed Associazioni Intercomunali**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune può promuovere forme di collaborazione e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

2. A tal fine il Comune può istituire associazioni intercomunali, stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

## **Art. 48**

### **Principio di cooperazione**

1. In attuazione del principio di associazione e cooperazione e dei principi della legge di riforma delle Amministrazioni locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, consorzi o unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Art. 49**

### **Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che

richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Provincie e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Capo VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 50**

#### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

### **Art. 51**

#### **Organi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le associazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli seguenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

3. Gli organismi, previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per

interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

## **Art. 52**

### **Associazioni**

1. La partecipazione dei cittadini attraverso la libera associazione assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi per poter costituire un punto di riferimento per l'Amministrazione Comunale.

2. Allo scopo è istituito l'albo delle libere associazioni riconosciute dal Comune. Il regolamento stabilisce i requisiti e le modalità per l'iscrizione all'albo.

## **Art. 53**

### **Incentivazione**

1. Le associazioni ed gli organismi di partecipazione, possono essere incentivati con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

## **Art. 54**

### **Strumenti di partecipazione**

1. La partecipazione dei cittadini all'attività del Comune avviene singolarmente con gli strumenti dell'istanza per richiedere l'emanazione di un provvedimento, dell'interrogazione per richiedere ragioni su determinati aspetti dell'attività amministrativa, e della petizione per motivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità locale.

2. La partecipazione dei cittadini in forma collettiva avviene con gli strumenti della proposta del referendum consultivo da attuare con specifici regolamenti.

3. La partecipazione dei cittadini può essere attivata dall'Amministrazione Comunale con gli strumenti del referendum consultivo, dell'istituzione di Consigli di Frazione, delle pubbliche assemblee e della risposta a quesiti specifici tramite questionari.

4. Il regolamento disciplina le forme ed i modi di presentazione, l'organo che deve

esaminare, i tempi di esame, le modalità ed il termine, non superiore a 60 giorni, entro il quale devono essere fornite le risposte.

### **Art. 55**

#### **Partecipazione alle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **Capo VII REFERENDUM**

#### **Art. 56**

##### **Referendum**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, su disciplina dello Stato giuridico e delle assunzioni di personale, su designazione nomine di rappresentanti, su provvedimenti attuativi della programmazione e della pianificazione.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10 % dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **Art. 57**

##### **Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **Capo VIII ACCESSO ED INFORMAZIONE**

### **Art. 58**

#### **Accesso ed informazione**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, il Comune garantisce ai cittadini singoli o associati il diritto all'informazione e all'accesso agli atti.

2. Il Comune si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notifica e della pubblicazione all'albo pretorio, dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare a tutti i cittadini il massimo di conoscenza dell'attività amministrativa quale presupposto indispensabile per una effettiva partecipazione.

3. Il regolamento disciplina il rilascio di copie, individua i responsabili dei procedimenti, detta norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

4. Il regolamento individua gli atti che per una temporanea motivata dichiarazione del Sindaco siano sottratti all'accesso.

### **Art. 59**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i meccanismi di individuazione del responsabile del

procedimento.

5. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti di procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

6. La Giunta sentiti i Capigruppo potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **Art. 60**

### **L'azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistono elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## **Capo IX DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 61**

#### **Difensore Civico**

1. Il Comune di Gattatico favorirà l'istituzione del Difensore Civico. Questa figura potrà essere realizzata a livello intercomunale mediante la stipula di una convenzione con uno o più Comuni contermini, rivolta a disciplinare elezione, prerogative, mezzi propri.

## **CAPO X GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

### **Art. 62**

#### **Il programma di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il Bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale.

### **Art. 63**

#### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni.

2. Il programma comprende relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse necessarie per la loro realizzazione.

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.

## **Capo XI REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

### **Art. 64**

#### **Organo di revisione economico-contabile**

1. Il Comune ha un revisore dei conti la cui nomina, funzioni, e durata dell'incarico sono determinati dalla legge.

2. Il Revisore è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo. Più in generale il revisore dei conti esercita il controllo economico interno della gestione ed in genere il controllo amministrativo-contabile sulla gestione in conformità con quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

4. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Nella relazione di cui al comma tre il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, ed economicità della gestione.

6. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Consiglio.

## **Capo XII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 65**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

---

---























## COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dall'1 gennaio 2010, sarà redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line.

La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it).

La consultazione gratuita del BURERT dall'1 gennaio 2010 sarà garantita anche presso gli uffici relazioni con il pubblico e le biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della regione sarà inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero.

Sarà sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una stampa della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.

## LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

**Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l.** – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

**Libreria Incontri** – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

**Nuova Tipografia Delmaino S.n.c.** – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

**Edicola Libreria Cavalieri** – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

Indirizzo di posta certificata: [bollettinoufficiale@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:bollettinoufficiale@postacert.regione.emilia-romagna.it)

## MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

**Avvertenza** – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

**L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.**

**L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.**

**La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.**

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe Stampato su carta riciclata al cento per cento