

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 107

Euro 2,87

Anno 40

18 agosto 2009

N. 146

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

COMUNITÀ MONTANA DEL FRIGNANO

COMUNITÀ MONTANA UNIONE COMUNI PARMA EST

UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTO APPENNINO REGGIANO

UNIONE TERRE DI CASTELLI

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

COMUNITÀ MONTANA DEL FRIGNANO	pag. 3
COMUNITÀ MONTANA UNIONE COMUNI PARMA EST	pag. 33
UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTO APPENNINO REGGIANO	pag. 69
UNIONE TERRE DI CASTELLI	pag. 89

COMUNITÀ MONTANA DEL FRIGNANO

COMUNICATO

STATUTO

Approvato dai Comuni aderenti:

- Comune di Fanano: deliberazione Consiglio comunale n. 27 del 22/4/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dall'11/6/2009 al 10/7/2009;
- Comune di Fiumalbo: deliberazione Consiglio comunale n. 28 del 20/4/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dal 4/6/2009 al 4/7/2009;
- Comune di Lama Mocogno: deliberazione Consiglio comunale n. 23 del 22/4/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dal 19/5/2009 al 18/6/2009;
- Comune di Montecreto: decreto Presidente Giunta regionale n. 175 del 3/6/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dal 9/6/2009 al 9/7/2009;
- Comune di Montese: deliberazione Consiglio comunale n. 30 del 22/4/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dal 30/4/2009 al 30/5/2009;
- Comune di Pavullo nel Frignano: deliberazione Consiglio comunale n. 34 del 28/5/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dal 9/6/2009 al 9/7/2009;
- Comune di Pievepelago: decreto Presidente Giunta regionale n. 175 del 3/6/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dall'11/6/2009 all'11/7/2009;
- Comune di Polinago: deliberazione Consiglio comunale n. 4 del 21/4/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dal 13/5/2009 all'11/6/2009;
- Comune di Riolunato: deliberazione Consiglio comunale n. 12 del 30/4/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dal 29/5/2009 al 28/6/2009;
- Comune di Serramazzoni: deliberazione Consiglio comunale n. 32 del 28/4/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dall'11/6/2009 all'11/7/2009;
- Comune di Sestola: decreto Presidente Giunta regionale n. 175 del 3/6/2009 – pubblicato all'Albo pretorio dall'11/6/2009 all'11/7/2009

INDICE

TITOLO I – FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

- Art. 1 – Denominazione – sede – stemma e gonfalone
- Art. 2 – Statuto
- 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 – Presidenza del Consiglio
- Art. 8 – Elezione, dimissioni, sostituzione e durata in carica dei Consiglieri
- Art. 9 – Diritti e doveri del Consigliere
- Art. 10 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
- Art. 11 – Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana – Cause di decadenza
- Art. 12 – Convocazione e presidenza delle sedute del Consiglio in assenza di Giunta in carica
- Art. 13 – Modalità di convocazione del Consiglio
- Art. 14 – Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri
- Art. 15 – Pubblicità delle sedute
- Art. 16 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 17 – Disciplina delle sedute
- Art. 18 – Votazioni
- Art. 19 – Astensione obbligatoria
- Art. 20 – Validità delle proposte
- Art. 21 – Commissioni
- Art. 22 – Pari opportunità
- Art. 23 – Gruppi consiliari e Conferenza dei capigruppo

CAPO III – La Giunta della Comunità Montana

- Art. 24 – Composizione della Giunta
- Art. 25 – Competenze della Giunta
- Art. 26 – Atti deliberativi

CAPO IV – Il Presidente della Comunità Montana

- Art. 27 – Il Presidente
- Art. 28 – Il Vice Presidente
- Art. 29 – Sostituzione del Presidente, del Vice Presidente e degli Assessori

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

- Art. 30 – Rapporti tra organi politici e dirigenza

- Art. 31 – Principi generali di organizzazione
- Art. 32 – Segretario generale – Direttore
- Art. 33 – Responsabili delle strutture organizzative
- Art. 34 – 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. 35 – Principi generali
- Art. 36 – Strumenti di programmazione
- Art. 37 – Accordi quadro
- Art. 38 – Programmi annuali operativi
- Art. 39 – Progetti speciali integrati
- Art. 40 – Rapporti di cooperazione

CAPO II – Gestione associata di funzioni e servizi

- Art. 41 – Funzioni
- Art. 42 – Conferimento di funzioni e compiti
- Art. 43 – Costituzione di presidi territoriali

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 44 – Autonomia finanziaria
- Art. 45 – Sistema di bilancio
- Art. 46 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 47 – Gestione finanziaria
- Art. 48 – Rendiconto della gestione
- Art. 49 – Revisione economico-finanziaria

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 50 – Principi generali
- Art. 51 – Albo pretorio
- Art. 52 – Informazione
- Art. 53 – Accesso
- Art. 54 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 55 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 56 – Consultazione della popolazione
- Art. 57 – Referendum consultivo
- Art. 58 – Difensore civico

TITOLO VII – NORME FINALI

- Art. 59 – Approvazione dei regolamenti

(segue allegato fotografato)

TITOLO I° FONTI NORMATIVE E FINALITA'

ART. 1 DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMMA E GONFALONE

1. In attuazione della legge Regionale del 3 giugno 2008 n. 10 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 27 febbraio 2009, relativo al riordino della Comunità Montana, è costituita tra i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola, la Comunità Montana del Frignano, con sede in Pavullo nel Frignano (MO) - Via Giardini n. 15.
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 del Frignano e con lo stemma dell'Ente, 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

1. 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.

ART. 3 FINALITA' E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA

1. La Comunità Montana del Frignano è ente montano, con l'attribuzione delle funzioni appropriate sia al ruolo di promozione dello sviluppo socio economico e valorizzazione del territorio montano sia a quello di ente associativo dei Comuni.
2. La Comunità Montana, in generale:

- a) 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 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;
 - c) promuove l'informazione dei cittadini residenti riguardante le decisioni e le iniziative di propria competenza ed i rapporti con gli Enti di governo comunitario, nazionale, regionale e sub-regionale. L'informazione ed i relativi strumenti di comunicazione sono aperti ai contributi dei Consiglieri, dei Gruppi consiliari oltre che alle decisioni degli Organi della Comunità Montana del Frignano.
3. La Comunità Montana del Frignano 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 all'art. 1 della Legge n. 97/94 ed inoltre formula proposte di modifica e di aggiornamento di nuovi progetti di legge riguardanti la montagna, le zone svantaggiate e quelle marginali;
 - 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) 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. Sono organi istituzionali: il Presidente della Comunità Montana, il Consiglio della Comunità Montana, la Giunta della Comunità Montana e il Presidente del Consiglio.
2. Sono organi gestionali: il Segretario Generale - Direttore e i Responsabili delle Strutture organizzative.
3. Gli organi di cui ai precedenti commi esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

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 Montana.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti, ad esclusione di quelli previsti all'art. 31 - comma 2 - del presente Statuto;
 - 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 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 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, che possono essere adottate dalla Giunta salvo ratifica da parte del Consiglio, a pena di decadenza, entro i sessanta giorni successivi all'adozione e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso qualora a tale data non sia scaduto il predetto termine.

ART. 6 COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio della Comunità Montana del Frignano è formato esclusivamente da due consiglieri di ciascuno dei Comuni che la compongono.
2. 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.
3. 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 all'articolo 8 del presente Statuto.

ART. 7 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio della Comunità Montana del Frignano è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio, con votazione palese a maggioranza assoluta delle quote assegnate, con arrotondamento per eccesso all'unità superiore.
2. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
3. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere più anziano di età o, in mancanza di questo, dagli altri consiglieri in ordine di anzianità anagrafica.

ART. 8 ELEZIONE, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE E DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

1. La composizione e le modalità di elezione del Consiglio della Comunità Montana sono stabilite con il metodo sotto riportato.
2. Ciascun Consiglio comunale provvede all'elezione di due rappresentanti, con voto separato dei consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, e di minoranza; ciascun consigliere di maggioranza o di minoranza può pertanto esprimere un solo voto a favore di un consigliere, rispettivamente, di maggioranza o di minoranza, considerando nulli i voti espressi in modo difforme.
3. Nel Consiglio così costituito il rappresentante consiliare della maggioranza dispone di due voti e quello della minoranza di un unico voto così che, su un monte quote assegnate al Consiglio di numero trentatré, numero ventidue sono detenute dai Consiglieri di maggioranza (due per ciascuno) e numero undici sono detenute dai consiglieri di minoranza (una per ciascuno).
4. 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 dall'art. 27 del D.Lgs 267/2000 e dal presente Statuto. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 27/02/2009 sul primo insediamento degli organi, 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.
5. In caso di inadempienza di qualcuno dei Consigli comunali dei Comuni membri all'elezione o alla sostituzione dei propri rappresentanti nel Consiglio della Comunità Montana entro il termine previsto nel comma precedente, il Presidente è tenuto a segnalare il caso al Prefetto.

6. 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.
7. Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario ne dà immediata comunicazione scritta al Consigliere eletto più anziano d'età, affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio ai sensi dell'art. 12 del presente Statuto, nel termine ivi previsto.
8. 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.
9. Fuori dall'ipotesi di cui al comma 8, i componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.
10. Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate al Sindaco del Comune di appartenenza e al Presidente della Comunità Montana.
11. 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 della Comunità Montana (ovvero nei 45 giorni antecedenti la scadenza di cui al comma 8), il Consiglio della stessa può adottare solo gli atti urgenti e improrogabili.

ART. 9

DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana, 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 delle quali fa parte.

ART. 10

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 delle quote assegnate, arrotondate per eccesso all'unità superiore, 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. 11

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 spedirsi alla Comunità Montana entro 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. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina le procedure per l'eventuale dichiarazione di decadenza.
6. Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana sono quelle previste dalla legge.

ART. 12

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 dell'art. 8 comma 6 del presente Statuto.
2. La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive fino all'avvenuta elezione del Presidente del Consiglio sono presiedute dal Consigliere più anziano di età.

ART. 13

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio su propria iniziativa o a richiesta dei Consiglieri della Comunità Montana che rappresentino almeno un quinto delle quote assegnate, arrotondato per eccesso all'unità superiore, 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 più 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, o a mezzo consegna a mano da parte di messo notificatore al domicilio indicato da ciascun consigliere, almeno sei giorni prima di quello fissato per la seduta. Tuttavia in caso d'urgenza, i termini sono ridotti a ventiquattro ore e su convocazione a mezzo di telegramma, fax o posta elettronica. Quando vi sia all'ordine del giorno della seduta la nomina del Presidente della Comunità Montana, i termini sono di giorni dieci nel caso di spedizione e di giorni nove nel caso di consegna a mezzo del messo.
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 del Consiglio, 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 del Consiglio vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

ART. 14

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO A RICHIESTA DEI CONSIGLIERI

1. La richiesta di convocazione del Consiglio da parte dei Consiglieri della Comunità Montana, che rappresentino almeno un quinto delle quote assegnate arrotondate per eccesso all'unità superiore, 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. 5 del presente Statuto.

2. Il Presidente del Consiglio 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. 15 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 del Consiglio, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute del Consiglio.

ART. 16 REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta delle quote assegnate arrotondate per eccesso all'unità superiore, 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. 17 DISCIPLINA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono valide, in prima convocazione, se vi interviene un numero di Consiglieri corrispondenti alla maggioranza assoluta delle quote assegnate, arrotondate per eccesso all'unità superiore. Le sedute di seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di un numero di Consiglieri corrispondenti ad almeno 1/3 delle quote assegnate, con il medesimo arrotondamento.
2. Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta maggioranza assoluta delle quote assegnate, arrotondate per eccesso all'unità superiore, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
3. Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

ART. 18 VOTAZIONI

1. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina del Presidente della Comunità Montana, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. In caso di parità dei voti, la proposta non è approvata.
2. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta delle quote rappresentata dai Consiglieri votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto. In ogni caso le quote degli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti.
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 delle quote rappresentata dai Consiglieri 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. 19 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 nel modo previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di segretario.

ART. 20 VALIDITÀ DELLE PROPOSTE

1. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri espressi dai responsabili dei servizi interessati, previsti dall'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Per le proposte di elezione del Presidente della Comunità Montana, 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.
3. I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.

ART. 21 COMMISSIONI

1. Il Consiglio può istituire commissioni permanenti, per materie omogenee, per meglio adempiere alle proprie funzioni di indirizzo e controllo. Il Consiglio può istituire commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento o all'interno del regolamento di funzionamento del Consiglio.
3. La delibera di istituzione ed il regolamento dovranno essere approvati a maggioranza assoluta delle quote assegnate, arrotondate per eccesso all'unità superiore.
4. La stesura dei verbali delle sedute di Commissione avverrà a cura del Segretario Generale - Direttore o di un dipendente dell'Ente suo delegato.

ART. 22 PARI OPPORTUNITA'

1. La Comunità Montana assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, opera per la rimozione degli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne, per valorizzare la differenza di genere e per favorire le condizioni di riequilibrio della rappresentanza tra uomo e donna in tutti i luoghi decisionali del territorio della Comunità Montana.
2. La Comunità Montana può istituire la Commissione pari opportunità dell'ente, che viene disciplinata da apposito regolamento.
3. La Commissione è organo consultivo del Consiglio e della Giunta, limitatamente alle materie previste dal regolamento, che ne disciplina altresì le competenze e le funzioni.
4. La Commissione per la Parità e le Pari Opportunità persegue inoltre le seguenti finalità:
 - favorire la conoscenza della normativa e delle politiche riguardanti le donne;
 - dare espressione alla differenza di genere e valorizzare le esperienze delle donne, attraverso funzioni di sostegno, confronto e consultazione nei confronti del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e della Giunta;

- promuovere la partecipazione delle donne alla vita politica e alla gestione della Pubblica Amministrazione, nell'ottica del riequilibrio della rappresentanza. Inoltre promuove una adeguata presenza femminile nelle nomine di competenza dell'Ente, nel rispetto delle competenze istituzionali
 - promuovere la diffusione della cultura delle pari opportunità tra donne e uomini mediante iniziative sociali e culturali volte al mondo della scuola, del lavoro, della politica, dell'associazionismo, dei servizi.
5. La Comunità Montana è impegnata per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

ART. 23

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari.
2. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno cinque membri.
3. I gruppi consiliari si costituiscono in base ad una dichiarazione sottoscritta dai Consiglieri che ne fanno parte. Della costituzione deve essere data immediata comunicazione scritta al Segretario Generale della Comunità Montana, così come del passaggio dei consiglieri da un gruppo all'altro.
4. I consiglieri che non aderiscono a nessun gruppo confluiscono in un unico gruppo consiliare detto "gruppo misto".
5. Ogni gruppo consiliare è rappresentato da un Capogruppo. In caso di mancata designazione del capogruppo, si ritiene tale il consigliere del gruppo più anziano di età.
6. La conferenza dei capigruppo è formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal presidente del consiglio.
7. Il regolamento per il funzionamento del consiglio disciplina le modalità di costituzione dei gruppi consiliari, l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO III

LA GIUNTA DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 24

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta della Comunità Montana del Frignano è composta esclusivamente dai Sindaci dei Comuni aderenti.

2. Il Presidente della Comunità Montana può in qualsiasi momento conferire e/o revocare le deleghe di uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.
3. Il voto contrario del consiglio su una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

ART. 25

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Presidente della Comunità Montana nel governo dell'Ente 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. In caso di parità dei voti, la proposta non è approvata.
3. I componenti la Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni nei casi previsti per i componenti il Consiglio dall'art.19 del presente Statuto.

ART. 26

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 diventano definitivi qualora nei trenta giorni successivi alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio nessun consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifica, sulle quali decide il Consiglio Comunitario nella prima seduta successiva.

CAPO IV

IL PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ MONTANA

ART. 27

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.
2. 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.
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 un numero di consiglieri che rappresentino almeno un terzo delle quote assegnate alla Comunità Montana arrotondato per eccesso all'unità superiore 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 delle quote assegnate arrotondate per eccesso all'unità superiore.
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.
8. Il Consiglio elegge, con unica votazione, il Presidente ed il Vice Presidente nella prima adunanza, subito dopo la convalida dei Consiglieri.

ART. 28

IL VICE PRESIDENTE

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

ART. 29

SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI

1. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sostitutive sono svolte dai componenti della Giunta in ordine di età partendo dal più anziano.

TITOLO III° UFFICI E PERSONALE

ART. 30 RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

1. Gli organi istituzionali 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 delle strutture organizzative 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 istituzionali e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione.

ART. 31 PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

1. La Comunità Montana conforma 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, 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 generale-direttore;
 - d) la dirigenza;
 - e) i responsabili delle strutture organizzative;

- 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. 32

SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE

1. La Comunità Montana ha un Segretario Generale - Direttore, titolare della funzione apicale dell'Ente.
2. Il Segretario Generale - Direttore 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, nonché degli Organi collegiali a rilevanza istituzionale e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione. Relativamente alle sedute degli organi collegiali a rilevanza istituzionale, il Segretario dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione anche mediante dipendenti dell'Ente suoi delegati.
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 della Comunità Montana, su proposta del Segretario, può assegnare ad un dipendente 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. 33

RESPONSABILI DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

1. Ciascuna struttura organizzativa individuata dal regolamento di cui all'art. 31 comma 2 del presente Statuto è affidato dal Presidente della Comunità Montana, sentito il parere del Segretario Generale - Direttore, 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 l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario Generale - Direttore.

ART. 34
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. 35

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. 36

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

ART. 37

ACCORDI QUADRO

1. La Comunità Montana promuove un accordo-quadro volto a definire, insieme alla Regione ed alle Province territorialmente coinvolte ed insieme ad eventuali altri soggetti pubblici e privati, un programma triennale delle opere e degli interventi prioritari per lo sviluppo socio-economico delle zone montane, in relazione all'insieme delle preventivabili risorse finanziarie pubbliche e private.
2. I contenuti e le procedure di approvazione dell'accordo sono disciplinati dalla normativa regionale.

ART. 38

PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

1. Contestualmente all'approvazione del proprio Bilancio annuale, la Comunità Montana approva un programma annuale operativo (PAO) il quale individua le opere e gli interventi, contemplati nell'accordo-quadro, cui si intende dare attuazione nell'anno di

riferimento, indicando puntualmente le relative fonti di finanziamento.

2. I contenuti e le procedure di approvazione del PAO sono disciplinati dalla normativa regionale.

ART. 39

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, 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. 40

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 e gemellaggi 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 dei paesi comunitari ed extracomunitari.

CAPO II

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

ART. 41

FUNZIONI

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.

ART. 42

CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI

1. Il conferimento di funzioni associate alla Comunità Montana del Frignano è effettuato in attuazione del principio di adeguatezza. 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 con la Provincia medesima ai sensi dell'articolo 12 della Legge Regionale 30 giugno 2008 n. 10.

2. Il conferimento volontario alla Comunità Montana del Frignano 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 da tutti i Comuni aderenti alla Comunità Montana.
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 del Frignano .
4. I compiti e le funzioni che per legge spettano ai Consigli comunali sono esercitate, nel caso di conferimento alla Comunità Montana del Frignano, dal Consiglio della Comunità Montana, 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, 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.

ART. 43

COSTITUZIONE DI PRESIDI 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 strutture decentrate di presidio territoriale, competenti per tutti gli adempimenti inerenti ciascuna funzione o servizio e che curino l'acquisizione di tutti gli elementi e atti necessari.

TITOLO V° FINANZA E CONTABILITA'

ART. 44 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. 45 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. 46 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 delle strutture organizzative 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.

ART. 47 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.
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 rendiconto della gestione 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. 48

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. 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. 49

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta delle quote assegnate, 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. 50 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. 51 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 o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

ART. 52 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 informazioni 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 appositi uffici della Comunità Montana sono tenute a disposizione dei cittadini le raccolte, eventualmente su supporto informatico, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, delle determine, delle deliberazioni e dei regolamenti delle Comunità Montane.

ART. 53

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. 54

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. 55

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 100 cittadini, diretta a porre all'attenzione degli organi della Comunità Montana una questione di sua competenza e di interesse collettivo;
 - c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 100 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. 56

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. 57

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. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente della Comunità Montana su richiesta di almeno 1/5 dei cittadini aventi diritto al voto dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
5. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1^a 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.

6. 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.
7. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum.
8. Il quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.
9. Con apposito Regolamento verranno disciplinati i casi e le materie per i quali è ammesso il referendum consultivo nonché le modalità attuative.

ART. 58 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. 59 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.
-

COMUNITÀ MONTANA UNIONE COMUNI PARMA EST

COMUNICATO

STATUTO

Approvato dai Comuni aderenti:

- Comune di Corniglio – atto di Consiglio comunale n. 21 del 31/3/2009;
- Comune di Calestano – decreto Presidente della Regione Emilia-Romagna;
- Comune di Langhirano – atto di Consiglio comunale n. 29 del 16/4/2009;
- Comune di Lesignano Dè Bagni – atto di Consiglio comunale n. 13 - 24 - 27 del 7-20-22/4/2009
- Comune di Monchio delle Corti – decreto Presidente della Regione Emilia-Romagna;
- Comune di Neviano degli Arduini – atto di Consiglio comunale n. 4 del 15/4/2009;
- Comune di Palanzano – atto di Consiglio comunale n. 18 del 14/4/2009;
- Comune di Tizzano Val Parma – atto di Consiglio comunale n. 14 del 7/4/2009

I N D I C E

TITOLO I – FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

- Art. 1 – Denominazione – sede – stemma e gonfalone
- Art. 2 – Statuto
- 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 – Pari opportunità
- Art. 22 – Gruppi consiliari

CAPO III – La Giunta della Comunità Montana

- Art. 23 – Composizione della Giunta
- Art. 24 – Competenze della Giunta
- Art. 25 – Atti deliberativi

CAPO IV – Il Presidente della Comunità Montana

- Art. 26 – Il Presidente
- Art. 27 – Il Vicepresidente
- Art. 28 – Sostituzione del Presidente, del Vicepresidente e degli Assessori

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

- Art. 29 – Rapporti tra organi politici e dirigenza

- Art. 30 – Principi generali di organizzazione
- Art. 31 – Segretario Generale – Direttore
- Art. 32 – Responsabili dei Servizi
- Art. 33 – 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. 34 – Principi generali
- Art. 35 – Strumenti di programmazione
- Art. 36 – Accordi quadro
- Art. 37 – Programmi annuali operativi
- Art. 38 – Progetti speciali integrati
- Art. 39 – Rapporti di cooperazione

CAPO II – Gestione associata di funzioni e servizi

- Art. 40 – Funzioni
- Art. 41 – Conferimento di funzioni e compiti
- Art. 42 – Costituzione di presidi territoriali
- Art. 43 – Bilancio di servizio
- Art. 44 – Monitoraggio dei servizi
- Art. 45 – Recesso

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 46 – Autonomia finanziaria
- Art. 47 – Sistema di bilancio
- Art. 48 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 49 – Gestione finanziaria
- Art. 50 – Rendiconto della gestione
- Art. 51 – Il controllo di gestione
- Art. 52 – Revisione economico-finanziaria

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 53 – Principi generali
- Art. 54 – Albo pretorio
- Art. 55 – Informazione
- Art. 56 – Accesso
- Art. 57 – Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 58 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 59 – Consultazione della popolazione
- Art. 60 – Referendum consultivo
- Art. 61 – Difensore civico

TITOLO VII – NORME FINALI

- Art. 62 – Approvazione dei regolamenti
- Art. 63 – Entrata in vigore dello Statuto

(segue allegato fotografato)

TITOLO I° FONTI NORMATIVE E FINALITA'

ART. 1 DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMMA E GONFALONE

- 1) In attuazione della legge Regionale del 3 giugno 2008 n. 10 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale relativo al riordino della Comunità Montana Unione Comuni adottato in data 27 febbraio 2009, è costituita tra i Comuni di Calestano, Corniglio, Langhirano, Lesignano Dè Bagni, Monchio delle Corti, Neviano Arduini, Palanzano e Tizzano Val Parma, la Comunità Montana Unione Comuni Parma Est con sede in Langhirano – P.zza Ferrari 5.
- 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 Unione Comuni Parma Est 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

- 1) 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.

ART. 3

FINALITA' E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA

- 1) La Comunità Montana Unione Comuni Parma Est è ente montano, con l'attribuzione delle funzioni appropriate sia al ruolo di promozione dello sviluppo socio economico e valorizzazione del territorio montano sia a quello di ente associativo dei Comuni.
- 2) La Comunità Montana, in generale:
 - a) 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 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;
 - c) promuove l'informazione dei cittadini residenti riguardante le decisioni e le iniziative di propria competenza ed i rapporti con gli Enti di governo comunitario, nazionale, regionale e sub-regionale. L'informazione ed i relativi strumenti di comunicazione sono aperti ai contributi dei Consiglieri, dei Gruppi consiliari oltre che alle decisioni degli Organi della Comunità Montana Unione Comuni Parma Est.
- 3) La Comunità Montana Unione Comuni Parma Est 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 all'art. 1 della Legge n. 97/94 ed inoltre formula proposte di modifica e di aggiornamento di nuovi progetti di legge riguardanti la montagna, le zone svantaggiate e quelle marginali;
 - 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) 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 COMUNITÀ MONTANA

ART. 4 GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

- 1) Sono organi istituzionali: il Presidente della Comunità Montana, il Consiglio e la Giunta.
- 2) Sono organi gestionali: il Segretario Generale - Direttore e i Responsabili di Settore e di Servizio.
- 3) Gli organi di cui ai precedenti commi esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

CAPO II IL CONSIGLIO DELLA COMUNITÀ 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) lo Statuto dell'Ente, per quanto di competenza, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti, ad esclusione di quelli previsti all'art. 29 - comma 2 - del presente Statuto;
 - 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 permute, 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 Comuni Parma Est è formato esclusivamente da due consiglieri di ciascuno degli otto Comuni;
- 2) 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.
- 3) 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) La composizione e le modalità di elezione del Consiglio della Comunità montana è stabilito con il metodo sotto riportato.
- 2) Elezione di due rappresentanti di ciascun Consiglio comunale con voto separato dei consiglieri di maggioranza, che può essere il sindaco, e di minoranza;
- 3) 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.
- 4) Nel Consiglio così costituito il rappresentante consiliare della maggioranza dispone di due voti e quello della minoranza di un unico voto, così che, su un monte quote, assegnate al Consiglio, di 24, 16 sono detenute dai Consiglieri di maggioranza (2 per ciascuno) e 8 sono detenute dai consiglieri di minoranza (1 per ciascuno).
- 5) Il Presidente ed il Vice Presidente devono essere necessariamente Sindaci, membri di Consiglio.
- 6) Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate al Sindaco del Comune di appartenenza e al Presidente della Comunità Montana.
- 7) 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, 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. Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificare il motivo in forma scritta, da spedirsi 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.

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 delle quote assegnate, 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) 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.
- 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 quinto delle quote assegnate, 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, almeno sei giorni prima di quello fissato per la seduta. 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 quinto delle quote assegnate 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. 5 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 delle quote assegnate, 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 un numero di Consiglieri corrispondenti ad almeno metà più uno delle quote assegnate in prima convocazione. Le sedute di seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza un numero di Consiglieri corrispondenti ad almeno 1/3 delle quote assegnate.
- 2) Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta delle quote assegnate, 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 Consigliere anziano o, in mancanza di questo, dagli altri consiglieri in ordine di anzianità anagrafica.
- 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, ivi comprese quelle per la nomina o del Presidente e del Vice Presidente, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. In caso di parità dei voti, la volontà del Presidente è determinante per l'approvazione della proposta.
- 2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta delle quote rappresentata dai Consiglieri votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto. In ogni caso le quote degli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri, necessario a rendere valida la seduta. 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 delle quote dei consiglieri 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, 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, nel proprio ambito, costituisce quattro Commissioni permanenti con funzioni propositive e consultive:
 - A) Attività produttive, Sviluppo economico e problemi del lavoro;
 - B) Difesa del Suolo, Assetto del Territorio e Ambiente;
 - C) Rete dei servizi, delle comunicazioni e attività culturali;
 - D) Attività istituzionali, Bilancio e Programmazione
- 2) I Presidenti delle Commissioni saranno eletti in seno alle stesse indipendentemente dalla loro appartenenza ai gruppi di maggioranza e/o di minoranza;
- 3) 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 componenti il Consiglio, deve essere indicato il termine entro il quale la Commissione deve concludere i propri lavori.
- 4) 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.
- 5) Scaduto il termine previsto, la Commissione è sciolta di diritto, salvo adeguata e motivata proroga da parte del Consiglio.
- 6) Ciascuna Commissione è composta da cinque consiglieri, di cui due in rappresentanza delle minoranze.
- 7) Non possono far parte della Commissione gli Assessori, ma se invitati ai lavori, hanno facoltà di parteciparvi.
- 8) Ogni Commissione, nella seduta di insediamento, nomina un Presidente e un Vicepresidente.
- 9) I Consiglieri non Assessori possono far parte di più Commissioni; non possono tuttavia assumere individualmente più di un incarico di presidenza o di Vice – Presidenza
- 10) La stesura dei verbali delle sedute di Commissione avverrà a cura del Segretario Generale Direttore o di un dipendente dell'Ente suo delegato.

ART. 21 PARI OPPORTUNITA'

La Commissione Affari Istituzionali, Bilancio e Programmazione potrà predisporre piani per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna e per fornire proposte e suggerimenti per l'effettiva attivazione delle azioni positive nel campo dei diritti politici, dell'elettorato passivo, del lavoro, della partecipazione alle commissioni e ai organi collegiali.

ART. 22 GRUPPI CONSILIARI

- 1) La costituzione e l'attività dei gruppi consiliari e della Conferenza dei capigruppo sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 2) Il Presidente, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea 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) Gli organi istituzionali, per l'esame di materie di particolare interesse o complessità istituzionale ed amministrativa, possono avvalersi dei Capigruppo consiliari mediante la loro consultazione in forma collegiale.
- 5) I gruppi potranno essere composti anche da un solo membro;
- 6) I capi-gruppo consiliari saranno invitati a tutte le riunioni delle commissioni consiliari di cui all'art.21 del presente Statuto.

CAPO III LA GIUNTA DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 23 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta della Comunità Montana Unione Comuni Parma Est 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. 24 COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 2) 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.
- 3) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti. In caso di parità dei voti, la volontà del Presidente è determinante per l'approvazione della proposta.
- 4) I componenti la Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio dall'art.19 del presente Statuto.

ART. 25 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. 26

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.
- 2) 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.
- 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 delle quote assegnate alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati alla carica di Presidente e di Vicepresidente.
- 5) Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato alla carica di Presidente.
- 6) L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta delle quote assegnate.
- 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.
- 8) Il Consiglio elegge, con unica votazione, il Presidente ed il vice Presidente nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.
- 9) Il Presidente ed il Vice Presidente devono essere necessariamente sindaci, membri di Consiglio.

ART. 27
IL VICEPRESIDENTE

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

ART. 28
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.

TITOLO III° UFFICI E PERSONALE

ART. 29 RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

- 1) Gli organi istituzionali 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 istituzionali e dirigenza sono improntati ai principi di separazione e di cooperazione.

ART. 30 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 generale-direttore;
- 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. 31 **SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE**

- 1) La Comunità Montana ha un segretario generale, dipendente di ruolo, titolare della funzione apicale dell'Ente.
- 2) Il segretario generale-direttore 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, nonché degli Organi collegiali a rilevanza istituzionale e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione. Relativamente alle sedute degli organi collegiali a rilevanza istituzionale, il Segretario dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione anche mediante dipendenti dell'Ente suoi delegati.
- 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. 32
RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal presidente, sentito il parere del segretario generale-direttore, 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 generale-direttore.

ART. 33
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. 34

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. 35

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

ART. 36

ACCORDI QUADRO

- 1) La Comunità montana promuove un accordo-quadro volto a definire, insieme alla Regione ed alle Province territorialmente coinvolte, ed insieme ad eventuali altri soggetti pubblici e privati, un programma triennale delle opere e degli interventi prioritari per lo sviluppo socio-economico delle zone montane, 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) LR 20 gennaio 2004 n. 2 (Legge Regionale per la montagna) 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.

4) 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 le quali si impegnino a contribuire direttamente alla realizzazione degli obiettivi dell'accordo-quadro.

5) 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, così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005 n. 15).

6) L'accordo-quadro è attuato mediante i programmi annuali operativi di cui all'articolo 6 LR 20 gennaio 2004 n. 2 (Legge Regionale per la montagna) 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. 37

PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

- 1) La Comunità montana approva un programma annuale operativo (PAO) il quale individua le opere e gli interventi, contemplati nell'accordo-quadro, cui si intende dare attuazione nell'anno di riferimento, indicando puntualmente le relative fonti di finanziamento.
- 2) Il PAO approvato è trasmesso alla Provincia ed alla Regione, le quali entro trenta giorni segnalano eventuali incoerenze con le previsioni dell'accordo-quadro. Qualora non siano pervenute segnalazioni, il PAO acquisisce esecutività il trentunesimo giorno dalla trasmissione.
- 3) In caso di segnalazioni, la Comunità montana modifica e riapprova il PAO, riavviando la procedura di esecutività di cui al comma 2.
- 4) Sulla base del PAO esecutivo e dei criteri definiti dal programma regionale per la montagna, di cui all'articolo 3 bis LR 20 gennaio 2004 n. 2 (Legge Regionale per la montagna), la Regione trasferisce alla Comunità montana la relativa quota di riparto del fondo regionale per la montagna di cui all'articolo 8 LR 20 gennaio 2004 n. 2 (Legge Regionale per la montagna).

ART. 38

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, 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. 39

RAPPORTI DI COOPERAZIONE

- 1) Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana, quale unico soggetto esponentiale dell'ambito territoriale ottimale, favorisce e promuove accordi e gemellaggi 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 dei paesi comunitari ed extracomunitari.

CAPO II

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

ART. 40

FUNZIONI

- 1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.

ART. 41

CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI

- 1) Il conferimento di funzioni associate alla Comunità Montana Unione Comuni Parma Est è effettuato, in attuazione del principio di adeguatezza. La Comunità Montana Unione Comuni Parma Est gestisce tutte le funzioni che i Comuni conferiscono loro al fine dello svolgimento in forma associata. Svolge altresì tutte le funzioni conferite loro dalla Provincia, previa apposita convenzione tra la Provincia medesima e gli enti interessati ai sensi dell'articolo 12 della Legge Regionale 30 giugno 2008 n. 10 (misure per il riordino territoriale, l'autoriforma dell'amministrazione e la razionalizzazione delle funzioni).
- 2) Il conferimento volontario alla Comunità Montana Unione Comuni Parma Est 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 Unione Comuni Parma Est.
- 4) I compiti e le funzioni che per legge spettano ai Consigli comunali sono esercitate, nel caso di conferimento alla Comunità Montana Unione Comuni Parma Est, dal Consiglio della Comunità Montana Unione Comuni Parma Est, 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.

ART. 42

COSTITUZIONE DI PRESIDII 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. 43

BILANCIO DI SERVIZIO

- 1) Per le funzioni di cui all'art.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. 44

MONITORAGGIO DEI SERVIZI

- 1) Gli atti di convenzione di cui all'art.40 possono contenere l'istituzione di apposite Commissioni di monitoraggio dei Servizi Associati, costituite da rappresentanti dei Comuni e della Comunità Montana.

ART. 45
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. 46 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. 47 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. 48 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. 49

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. 50

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. 51 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. 52 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- 1) Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta delle quote assegnate, 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. 53

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. 54

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 o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

ART. 55 INFORMAZIONE

- 1) La Comunità Montana informa, anche tramite la costituzione e l'utilizzo regolamentato di un apposito Ufficio stampa, 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 appositi uffici 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. 56 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. 57 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. 58

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. 59

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. 60

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) Con apposito Regolamento verranno disciplinati i casi e le materie per i quali è ammesso il referendum consultivo.
- 5) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente della Comunità Montana su richiesta di almeno 1/5 dei cittadini aventi diritto al voto dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- 6) L'ammissibilità del referendum è accertata dalla Commissione Affari Istituzionali, Bilancio e Programmazione;
- 7) Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1^a 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;
- 8) 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;
- 9) Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum;
- 10) 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. 61
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. 62 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.63 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua affissione all'Albo Pretorio della Comunità Montana.

UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTO APPENNINO REGGIANO (Reggio Emilia)

COMUNICATO

STATUTO

Modifiche ed integrazioni

Modificato con deliberazioni dei Consigli comunali dei Comuni aderenti di Busana, Collagna, Ligonchio Ramiseto, e recepite con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 18 del 27/6/2009

(segue allegato fotografato)

TITOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione natura giuridica e territorio

1. L'Unione dell'Alto Appennino Reggiano (in seguito semplicemente chiamato "Unione"), ente locale, costituito fra comuni montani per la valorizzazione del proprio territorio, per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.
2. L'Unione è composta dai Comuni di Busana, Collagna, Ligonchio e Ramiseto della Provincia di Reggio Emilia, e opera sui rispettivi territori di riferimento.
3. L'adesione di altri Comuni è subordinata alla modifica del presente statuto e di ogni altra deliberazione assunta dall'Unione nelle parti eventualmente incompatibili a seguito della nuova dimensione dell'Unione.

Art. 2

Finalità dell'Unione

1. E' compito dell'Unione promuovere la progressiva integrazione tra i Comuni che la costituiscono al fine di gestire con efficienza e con efficacia le funzioni e i servizi ai cittadini nell'intero territorio pur mantenendo in capo ai singoli Enti l'esercizio delle funzioni amministrative che più da vicino ne caratterizzano le peculiarità.
2. L'Unione, secondo le norme della Costituzione Italiana, della Carta Europea delle Autonomie Locali, della Legge Nazionale e Regionale sulle Autonomie Locali e del presente Statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo economico, sociale, culturale delle comunità comunali che la costituiscono.
3. L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, rappresenta le comunità di coloro che risiedono nel territorio che la delimita, di cui concorre a curare gli interessi e promuovere lo sviluppo, tenendo conto delle rispettive vocazioni e peculiarità dei singoli Comuni aderenti.
4. L'Unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dei Comuni aderenti, della Provincia di Reggio Emilia, della Regione Emilia - Romagna, dello Stato Italiano, dell'Unione Europea.
5. L'Unione, con riferimento alle competenze affidate, subentra di norma nei rapporti precedenti tra i Comuni che la compongono e altre Amministrazioni e consorzi cui partecipano altri Enti, fermo restando comunque il perseguimento del livello ottimale di esercizio di funzioni e servizi.

Art. 3

Obiettivi programmatici

La progressiva integrazione dell'azione amministrativa fra i comuni viene assicurata attraverso il raggiungimento dei suoi obiettivi che sono:

- assumere un ruolo autorevole verso gli altri livelli istituzionali per rappresentare gli interessi delle sue comunità con più efficacia;
- promuovere e concorrere allo sviluppo socio-economico-culturale delle sue popolazioni coinvolgendo e valorizzando tutte le risorse pubbliche e private utili al raggiungimento degli obiettivi;
- favorire la partecipazione dell'iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale compatibili con le risorse ambientali;

- salvaguardare le peculiarità ambientali del suo territorio, valorizzandole come risorsa determinante allo sviluppo economico, insieme al patrimonio artistico, culturale e delle tradizioni locali;
- favorire la qualità della vita della propria popolazione in generale e in particolare per quanto riguarda la tutela della salute e i problemi assistenziali;
- armonizzare l'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti all'Unione con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;
- esercitare un ruolo autorevole ed efficace di influenza sugli organismi ed enti sovracomunali che gestiscono servizi di competenza dell'Unione o dei Comuni aderenti, o che comunque hanno una ricaduta sul suo territorio;
- ampliare il numero e la qualità delle funzioni esercitate e dei servizi erogati, rispetto alla attività dei singoli Comuni, assicurandone l'efficienza e la maggiore economicità a vantaggio della collettività;
- Attuare metodologie di consultazione con gli organi dei Comuni aderenti al fine di concertare le indicazioni generali e programmatiche da questi espresse.

Art. 4

Principi e criteri generali d'azione

1. Nel perseguimento delle finalità e degli obiettivi programmatici di cui agli articoli precedenti, l'Unione ispira le proprie linee di indirizzo, i propri programmi, i propri provvedimenti, al rispetto dei principi e dei criteri generali d'azione che informano l'attività amministrativa.
2. L'Unione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli di competenza degli altri livelli istituzionali, operanti sul territorio.

Art. 5

Sede, stemma, gonfalone

1. La sede dell'Unione è situata a Busana. I suoi organi ed uffici possono rispettivamente riunirsi ed essere situati anche in modo diverso, purché ricompresi nell'ambito del territorio che delimita l'Unione.
2. L'Unione potrà dotarsi, sulla base della normativa vigente, di un proprio stemma e gonfalone. Qualora previsti, la riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone sono consentiti previa autorizzazione del Presidente dell'Unione.

Art. 6

Durata

1. L'Unione ha durata pari a quella prevista dalla normativa al momento vigente.
2. In caso di fusione o di recesso da parte di uno o alcuni fra i Comuni che l'hanno costituita, la gestione dei rapporti demandati all'Unione è devoluta, con determinazione del/dei Comune/i interessato/i e salvi i diritti dei terzi:
 - all'Unione ovvero al Comune unificato, che li gestisce fino alla loro naturale scadenza anche per conto del/i Comune/i receduto/i in base ad apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/00.
 - al/i singolo/i Comune/i, che vi subentrasse, e pro-quota tenuto conto dell'entità della popolazione residente
3. In caso di scioglimento, la gestione dei suddetti rapporti è devoluta ai singoli Comuni secondo le modalità indicate al punto precedente.

4. Le controversie che insorgano in dipendenza del presente articolo, sono demandate ad una commissione composta dal Presidente dell'Unione, dal/i Sindaco/i del Comune/i interessato/i e da un esperto di diritto amministrativo nominato d'intesa tra i Sindaci dell'Unione. La commissione, in relazione alla controversia insorta, esprime un parere obbligatorio, ma non vincolante.
5. In caso le controversie insorgessero con il Comune in cui il Presidente dell'Unione è Sindaco, nella Commissione esso sarà sostituito dal Vicepresidente dell'Unione.

Art. 7 **Recesso**

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedervi unilateralmente con provvedimento consiliare adottato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. L'efficacia della decisione ha validità dall'esercizio successivo.

TITOLO II **COMPETENZE**

Art. 8

Oggetto

1. Tutte le funzioni, servizi e competenze di pertinenza dei Comuni possono formare oggetto di affidamento all'Unione.
2. Ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto, in corrispondenza a quanto verrà deliberato dai Comuni partecipanti, sono affidate all'Unione le competenze amministrative concernenti le seguenti funzioni e servizi:
 - **Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo:**
 - Personale e organizzazione
 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo di gestione, nucleo di valutazione.
 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.
 - Ufficio tecnico.
 - Ufficio espropri.
 - Servizi informatici, CED;
 - Sistema informativo territoriale
 - Servizio informativo-statistico
 - Difensore Civico
 - **Funzioni di Polizia Locale**
 - Polizia municipale
 - Polizia amministrativa
 - **Funzioni di Istruzione Pubblica**
 - Trasporto Scolastico
 - Servizio scuola
 - **Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali.**
 - Programmazione e gestione attività culturali.
 - Biblioteche
 - **Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti**
 - Viabilità, circolazione e servizi connessi.
 - Gestione e manutenzione strade.
 - Gestione e manutenzione illuminazione pubblica e servizi connessi.
 - **Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente.**
 - Urbanistica e gestione del territorio (Prg, Varianti ecc.)
 - Servizio idrico integrato
 - Nettezza urbana, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti.
 - Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde

- **Funzioni attinenti il settore sociale.**

- Strutture residenziali e di ricovero anziani.
- Servizi di assistenza sociale agli adulti inabili ed altri handicappati.
- Servizi di assistenza domiciliare agli anziani.
- Servizi necroscopici e cimiteriali.
- Servizi per l'infanzia

- **Funzioni attinenti lo sviluppo economico.**

- Accoglienza, informazione e promozione turistica.
- Attività produttive (Elaborazione e gestione piani e programmi per il commercio e l'artigianato; vigilanza sui locali/impianti di pubblico spettacolo).

- **Funzioni relative a servizi produttivi.**

- Distribuzione Gas metano.
- Fognature
- Depurazione.

- **Ufficio Relazioni con il pubblico.**

Per quelle funzioni e quei servizi che i Comuni partecipanti gestiscono in forma consortile, l'Unione subentra ai Comuni stessi nei consorzi cui questi partecipano con altri enti. Il subentro all'Unione deve, ogni qualvolta sia possibile, salvaguardare particolarità e privilegi partecipativi dei singoli Comuni.

Poiché i Comuni che aderiscono all'Unione fanno parte della Comunità Montana dell'Appennino Reggiano con la stessa dovrà essere aperto un tavolo di confronto atto a definirne i reciproci rapporti e le modalità di rappresentazione dell'Unione all'interno della stessa comunità

3. L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento è operata attraverso la composizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra di loro omogenei, tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze amministrative residuali..

A tal fine, salvo diversa volontà manifestamente deliberata, la menzione di un dati settore materiale recata negli atti di trasferimento implica il subentro dell'Unione in tutte le funzioni amministrative che direttamente ne coinvolgono la gestione di competenza comunale.

I servizi che istituzionalmente o per disposizione di legge non possono essere trasferiti in quanto devono comunque essere garantiti dal singolo Comune possono essere oggetto di gestione associata con l'ente Unione tramite apposita convenzione ove, di norma, l'Unione assume la veste di ente mandatario e capo convenzione.

4 . All'Unione dei Comuni dell'Alto Appennino Reggiano i Comuni potranno affidare le proprie competenze amministrative concernenti altre funzioni e altri servizi diversi ed aggiuntivi rispetto a quelli elencati al comma 2.

I trasferimenti organici di nuove funzioni e servizi potranno comportare la revisione, anche di singole parti del presente statuto. L'iniziativa è affidata al Consiglio dell'Unione, ma può essere promossa anche dai singoli Comuni partecipanti.

Art. 9**Procedimento per il trasferimento delle competenze**

1. Il trasferimento delle competenze è deliberato dai Comuni e si perfeziona mediante un provvedimento di recepimento da parte del Consiglio dell'Unione dal quale, anche con rinvio alle eventuali soluzioni transitorie previste dagli atti comunali, emergano le condizioni organizzative e finanziarie idonee ad evitare che nella successione delle titolarità dei rapporti possa determinarsi ogni forma di pregiudizio alla continuità delle prestazioni e/o dei servizi che ne derivano.
2. A seguito del trasferimento delle competenze su di una data materia, l'Unione diviene titolare di tutte le funzioni amministrative occorrenti alla sua gestione e ad essa competono le annesse tasse, tariffe e contributi, ivi compresa la loro determinazione, prelievo e accertamento.
3. Il procedimento di trasferimento, se del caso, cura di risolvere tutte le trascrizioni, le volture e le altre incombenze occorrenti al subentro dell'Unione nella titolarità dei correnti rapporti con soggetti terzi e fissa i termini degli eventuali trasferimenti patrimoniali. Ove tale attività non possa essere svolta con tempestività, è facoltà dei Comuni deliberare in ogni caso il trasferimento delle competenze di cui all'oggetto, delegando all'unione il compito di gestire in nome, conto e interesse del Comune tali rapporti.
4. Ai fini della progressiva individuazione delle competenze dell'Unione ed all'espletamento delle incombenze istruttorie occorrenti ad evidenziarne e risolverne le condizioni utili al loro trasferimento all'Unione medesima, si procede di norma mediante Conferenza dei Servizi, convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione. Nel caso che una istanza di convocazione da parte di uno dei Comuni aderenti non trovi soddisfazione entro quarantacinque giorni dalla sua presentazione alla Unione, la convocazione può essere fatta dal Sindaco del Comune richiedente diventando lui stesso Presidente della Conferenza dei servizi.
5. Il conflitto di competenza, attivo o passivo, fra l'Unione ed uno o più dei Comuni relativamente alla titolarità circa l'esercizio delle funzioni amministrative coinvolte dal trasferimento, è determinato, con le stesse modalità, dalla Commissione di cui al precedente art. 6.

TITOLO III**ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO****Capo I****Organi dell'Unione****Art. 10****Organi**

1. Sono organi dell'Unione il Consiglio, la Conferenza programmatica, la Giunta, il Presidente.
2. Gli organi 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 tornate elettorali differenziate temporalmente, si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei Comuni interessati alle elezioni.

Capo II **Il Consiglio dell'Unione**

Art. 11 **Competenze**

1. Il Consiglio dell'Unione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti che la legge attribuisce alle competenze dei Consigli Comunali.
2. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi.
3. Il documento programmatico presentato dal Presidente, Ed approvato dal Consiglio dell'Unione, costituisce l'atto fondamentale di riferimento attraverso e sulla base del quale il Consiglio esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico-amministrativa dell'Ente. La funzione di programmazione propria del Consiglio dell'Unione si esprime, in particolare al fine della predisposizione dei bilanci pluriennale e annuale, attraverso un documento di indirizzi che contiene con riferimenti pluriennali ed annuali, un' ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'Ente con riferimento alle entrate , alle spese correnti ed agli investimenti e che determina, su questa base, le priorità di intervento.
4. Il Presidente e la Giunta dell'Unione forniscono periodicamente al Consiglio dell'Unione rapporti globali e per settori di attività, sulla base di indicatori che consentano di valutarne, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti nel documento di indirizzi di cui al comma 3.

Art. 12 **Composizione**

1. Il Consiglio dell'Unione è così composto ed eletto:
I Sindaci dei Comuni partecipanti all' Unione ne sono membri di diritto
I singoli Consigli Comunali dei Comuni partecipanti eleggono numero tre consiglieri per singolo comune con il sistema del voto limitato in modo da garantire che uno dei consiglieri eletti rappresenti la minoranza consiliare.
I Consiglieri dell'Unione eletti secondo quanto previsto dal precedente capoverso e il cui mandato amministrativo nel Comune di appartenenza sia scaduto, durano in carica sino all'elezione dei nuovi consiglieri dell'Unione ai sensi del precedente capoverso, limitandosi il consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e nel caso gli stessi rappresentino la maggioranza dei consiglieri di cui si compone il Consiglio, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili

Capo II

Il Presidente e la Giunta

Art. 13

Abrogato

Art. 14

Il Presidente

1. Il presidente è eletto dal Consiglio dell'Unione fra i Sindaci dei Comuni aderenti.
2. Per l'elezione del Presidente dell'Unione è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
3. Nel Consiglio come pure nella Giunta dell'Unione in caso di votazioni che registrino un egual numero di voti favorevoli e contrari alla proposta, al voto del presidente viene attribuito un valore doppio, così da rendere determinabile comunque il formarsi di una maggioranza.
4. La durata dell'incarico è stabilita nell'atto di nomina in misura non superiore all'anno, con riferimento alla durata dei rispettivi mandati amministrativi dei comuni aderenti all'Unione. Nei sessanta giorni che precedono la scadenza del mandato il Presidente deve attivare le procedure previste dal presente capo per la nuova elezione.
5. Il Presidente svolge le funzioni attribuite ai Sindaci, non incompatibili con la natura delle Unioni Comunali, della legge, del presente Statuto e degli atti che lo applicano. Sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'Unione e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.
6. In caso di vacanza o ritardata nomina del Presidente, le relative funzioni continuano ad essere svolte dal Presidente uscente fatto salvo quanto previsto dall'art. 10. Nel caso di dimissioni le funzioni del Presidente sono esercitate dall'assessore più anziano di età purché Sindaco.

Art. 15

Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente è nominato dal Presidente dell'Unione fra gli altri componenti della Giunta.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge o negli altri casi previsti espressamente da questo Statuto.
3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vice Presidente, le funzioni del Presidente sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Art. 15 bis

La Giunta

- 1. La Giunta è composta dal Presidente dell'Unione e dai Sindaci dei Comuni aderenti che assumono la qualifica di Assessori.**
- 2. In caso di assenza od impedimento temporaneo a partecipare ad una o più sedute della Giunta, il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco.**
- 3. La sostituzione è preceduta da formale comunicazione del Sindaco; nel caso di impossibilità da parte di quest'ultimo, la comunicazione è effettuata direttamente dal Vice Sindaco.**
- 4. 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.**
- 5. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio dell'Unione dalla Conferenza di programmazione ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce trimestralmente sulla propria attività.**
- 6. Il Presidente può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dalla giunta e da esso medesimo vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.**
- 7. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che per legge o per regolamento non siano attribuiti alle competenze di altri organi.**
- 8. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti, compreso il Presidente. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi presiede in sua vece.**

Art. 15 ter

Conferenza di Programmazione

- 1. La Conferenza di Programmazione è un organo consultivo e di programmazione costituito di diritto da tutti i membri delle Giunte dei Comuni associati.**
- 2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente ed ha la funzione di supporto agli organi dell'Unione per la predisposizione degli obiettivi programmatici di particolare complessità e rilevanza per lo sviluppo del territorio dell'Unione.**
- 3. La Conferenza esprime pareri e proposte indirizzati principalmente alla Giunta dell'Unione.**

Art. 16

Norme di rinvio

- 1. Si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di distribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incompatibilità stabilite dalla legge per i Comuni di pari dimensione. Il consiglio dell'Unione potrà, con autonomo regolamento dettare norme ulteriori.**

TITOLO IV **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art. 17

Principi della partecipazione

1. Ai cittadini e ai residenti nei comuni aderenti l'Unione assicura il diritto di partecipare alla formazione delle proprie scelte politico-amministrative, secondo i principi e le forme stabilite dal 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, all'attuazione e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione.
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 sulla disciplina degli istituti di partecipazione definisce in particolare i modi di effettuazione dei referendum, i casi di esclusione e le forme di iniziativa popolare. Tale regolamento dovrà essere approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; fino alla sua approvazione valgono, per quanto compatibili, le norme statutarie e regolamentari del Comune ove ha sede l'Unione.

Art. 18

Diritto d'informazione e di accesso agli atti

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:

- i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione ed in particolare quelli relativi alla destinazione delle risorse disponibili;
- 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
- i dati di cui l'Unione sia in possesso riguardanti le condizioni generali di vita della popolazione;
- i criteri e le modalità di gestione degli appalti e le ditte scelte
- i criteri e le modalità di accesso alle funzioni e ai servizi gestiti dall'Unione.

A tal fine provvede a costituire un ufficio per le relazioni con il pubblico e disciplina con un apposito regolamento le procedure di accesso ai propri atti e documenti amministrativi che non siano già resi immediatamente disponibili ai sensi dei commi precedenti.

Art. 19

Conferenze Consultive

Il Presidente dell'Unione promuove periodiche conferenze aperte alla partecipazione di organizzazioni di categoria e di associazioni o di gruppi di cittadini interessati, che hanno come obiettivo l'effettivo miglioramento delle politiche dell'unione nei settori in cui esercita la propria azione.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 20 Principi

1. L'unione si avvarrà con assoluta priorità degli uffici, delle strutture, dei mezzi e delle attrezzature dei singoli Comuni partecipanti con i quali regolerà i propri rapporti mediante intese e convenzioni.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata, secondo criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione, al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi elettivi.
3. Gli organi elettivi, ai sensi delle norme indicate nel Titolo III, individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
4. L'azione amministrativa deve tendere 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'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore della popolazione dell'Unione.
5. A tal fine, L'Unione assume i metodi della formazione e della valorizzazione del proprio apparato burocratico, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati; cura inoltre la progressiva informatizzazione della propria attività, secondo metodi che ne consentano l'accesso anche tramite terminali posti presso gli uffici dei Comuni od altri luoghi idonei.

Art. 21 Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'unione ha una sua dotazione organica.
2. Sulla base dei criteri generali deliberati dal Consiglio dell'Unione la Giunta approva il regolamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica.
3. La dotazione organica dell'Unione dovrà essere costruita in modo da permettere il conseguimento di due obiettivi considerati fondamentali:
 - utilizzare il personale dipendente dei Comuni aderenti con le modalità previste dalle legge e dal contratto collettivo in modo assolutamente prevalente e ciò anche al fine di valorizzarne la professionalità;
 - evitare la creazione di sovrastrutture burocratiche non giustificabili in riferimento al numero e all'importanza delle competenze trasferite.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 22

Direzione dell'organizzazione

1. L'Unione può nominare il Direttore dell'Unione.
- Il Direttore dell'Unione sovrintende al processo di pianificazione operativa delle attività svolte dall'Unione.
2. L'incarico di Direttore è affidato sulla base di apposita delibera della Giunta e su proposta del Presidente ad un esperto assunto tramite contratto a tempo determinato, previa verifica delle professionalità esistenti presso i Comuni partecipanti. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ovvero la delibera di Giunta che lo nomina, specifica le funzioni del direttore e le modalità dell'esercizio delle sue funzioni con riguardo sia agli organi elettivi che a quelli gestionali.
3. Con provvedimento del Presidente dell'Unione vengono definiti i rapporti tra il Direttore e il Segretario.
4. Qualora non si provveda alla nomina del Direttore il Segretario dell'Unione svolge funzioni di sovrintendenza e coordinamento .

Art. 23

Collaborazione fra Enti

1. In stretta correlazione con quanto specificato in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi si dispone che l'Unione ricerchi, con le Amministrazioni comunali, ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere, nel rispetto della professionalità dei rispettivi dipendenti, la reciproca azione più efficace efficiente ed economica.
2. In tal senso la Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi dei loro uffici e mezzi ovvero del loro personale. L'utilizzazione del personale può avvenire: mediante provvedimento di distacco o di comando, se del caso assunti mediante rotazione, a tempo pieno o parziale; mediante l'istituto della mobilità; mediante il conferimento di incarichi ed in ogni altra forma utile consentita dalla normativa anche di fonte contrattuale applicabile. Allo scopo i rapporti con il o i Comuni aderenti sono di norma regolati mediante intese e convenzioni
3. L'Unione indirizza e coordina in ogni caso l'adozione di ogni iniziativa diretta a diffondere cultura, metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa fra loro conformi tra il proprio apparato e quello dei Comuni.
4. I Comuni di Busana, Collagna, Ligonchio e Ramiseto sono obbligati nei confronti dei propri dipendenti che transitano tramite mobilità esterna nella dotazione organica dell'Unione, alla loro riassunzione nella dotazione organica dell'ente originario nel caso di scioglimento dell'ente Unione, nel caso di recesso del singolo Ente a cui il dipendente apparteneva o in qualsiasi altro caso in cui sia concretamente in pericolo la stabilità del rapporto di lavoro del dipendente a tempo indeterminato posto in mobilità sull'Unione stessa. Alla presente disposizione va garantita priorità in sede di predisposizione degli strumenti finanziari di programmazione. I Comuni citati si impegnano a recepire il presente obbligo anche all'interno dei propri statuti.

Art. 24

Segretario

1. Il Segretario dell'Unione è nominato dal Presidente dell'Unione, fra i segretari dei Comuni che partecipano alla stessa. A tal fine l'Unione stipula apposita convenzione con il Comune o i Comuni interessati.
2. Il Segretario, svolge i compiti che spettano per legge ai segretari comunali e ogni altro compito che gli venga conferito dal Presidente dell'Unione ovvero derivante dai regolamenti dell'Unione stessa.

In particolare, il Segretario:

- Sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e a tal fine, ove occorra, individua le procedure e le operazioni necessarie e gli uffici competenti, assegnando i relativi compiti ai responsabili di settore competenti per materia e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato
 - Invia le deliberazioni al controllo ove previsto.
 - Cura la trasmissione all'ufficio di presidenza del Consiglio delle deliberazioni assunte dalla Giunta
 - Sovrintende alla tenuta dell'albo dell'Unione e attesta, su dichiarazione dei messi dei comuni aderenti, l'avvenuta pubblicazione e l'esecutività degli atti anche presso i rispettivi albi.
3. Il Segretario sovrintende inoltre alla tempestiva predisposizione ed eventuale aggiornamento dei regolamenti attuativi del presente statuto, o comunque richiesti dalla legge. Ove previsto nel provvedimento che le indice, presiede le commissioni di gara e comunque di concorso per l'assegnazione dei posti di livello pari a quelli apicali propri dell'Amministrazione previsti dalla dotazione organica dell'Unione.
 4. Al Segretario dell'Unione possono essere conferite dal Presidente, previa deliberazione di giunta, le funzioni di direzione dell'Unione. Le competenze del Segretario - Direttore, il trattamento economico e le caratteristiche fondamentali dell'incarico dovranno essere previste e disciplinate nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

Art. 25

Forme di gestione

1. L'Unione, relativamente ai compiti e alle materie attribuite alla propria competenza, provvede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni ed in consorzio con altri Enti, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e nel rispetto di quanto previsto al comma 4 dell'articolo 8 del presente regolamento.

Art. 26

Nomina di rappresentanti

1. La nomina dei rappresentanti negli Enti, aziende e istituzioni ove l'Unione subentra ai Comuni, è disposta dal Presidente, sentita la Giunta, sulla base di appositi indirizzi formulati dal Consiglio dell'Unione.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 27

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. I trasferimenti finanziari, strumentali e personali da parte dei Comuni sono effettuati secondo un criterio di proporzionalità rispetto alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente, al territorio tenuto conto dei servizi e delle funzioni affidati all'Unione.
3. L'Unione ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, con riguardo alle materie e ai compiti che le sono stati attribuiti.

Art. 28

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'Unione delibera, entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina se necessario ed opportuno al fine di assicurarne la reciproca omogeneità funzionale, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità dell'integrità, del pareggio economico finanziario, dell'unità, annualità, veridicità e pubblicità.
2. I Comuni appartenenti all'Unione deliberano i propri Bilanci prima dell'approvazione del Bilancio dell'Unione.
3. Il Bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Emilia Romagna.
4. Il Bilancio, la relazione previsionale programmatica ed i relativi allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
5. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 29

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 dell'Unione.
 2. In specifico, all'Unione si applicano, le disposizioni previste nel D.Lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 150, 2° comma.
 3. Con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione è disciplinato il funzionamento del Servizio Finanziario.
- il Servizio Finanziario dell'Unione può essere organizzato, per tutte o per talune delle funzioni allo stesso assegnate, tramite apposite convenzioni tra l'Unione e uno o più Comuni.

Art. 30

Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio dell'Unione elegge un Revisore.
2. Il Revisore è scelto ai sensi dell'art. 234, comma 3 del D.Lgs. 267/2000. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza prevista dalla legge. Dura in carica tre anni, è revocabile per inadempimento del suo mandato ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Unione, e se del caso, dei comuni partecipanti, e può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi di governo.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio dell'Unione nella funzione di controllo ed indirizzo, esercita, secondo le disposizioni di legge e del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione della stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo dell'Unione.
5. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio dell'Unione.

Art. 31

Controllo economico della gestione

1. Il regolamento di contabilità dovrà prevedere metodologie di analisi che consentano la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse reali e personali, nonché la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli programmati.

Art 32

Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Ente verrà disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'Unione ed è affidabile ad uno dei soggetti indicati dalla normativa vigente.
2. L'affidamento viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica disciplinate nel regolamento di contabilità dell'Unione. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'Ente può precedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

TITOLO VII **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Capo I Norme transitorie

Art. 33 **Organi di governo**

1. L'Unione diviene operativa a seguito dell'elezione dei suoi organi.
2. Nella sua prima seduta il Consiglio dell'Unione, convocato e presieduto dal Sindaco più anziano, provvede alla elezione del Presidente dell'Unione e alla approvazione del presente Statuto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Nella prima seduta del Consiglio le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario del Consorzio Busana, Collagna, Ligonchio.

Art. 34 **Atti regolamentari e disciplina transitoria**

1. Sino all'emanazione di propri autonomi regolamenti, l'Unione applica in quanto compatibili lo Statuto e i relativi regolamenti di attuazione del Comune ove ha sede l'Unione. Il Presidente, sentito il Segretario, cura in ogni caso di risolvere eventuali controversie interpretative alla luce dei principi dettati dal presente regolamento.
2. La Giunta è incaricata di presentare al Consiglio, entro un anno dal proprio insediamento, la proposta dei regolamenti previsti dalla legge e/o richiamati nel presente Regolamento.
3. Fino all'adozione della dotazione organica ed alla eventuale assunzione di personale proprio per consentire il normale espletamento dei compiti e delle funzioni dell'Unione si ricorre alla stipulazione di apposite convenzioni con i comuni aderenti per consentire l'utilizzazione del loro personale dipendente in una delle forme consentite dalla normativa, anche di fonte contrattuale, vigente per gli enti locali ovvero mediante il conferimento di incarichi professionali.
4. Per la gestione dell'esercizio corrente e fino all'approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2000 i singoli Comuni partecipanti costituiscono un fondo spese sulla base dei criteri del precedente art.33, stabilendo con apposito atto, termini, modalità, Ente gestore ed individuando il Tesoriere.

Art. 35 **Primi adempimenti e trasferimento delle competenze**

1. Il trasferimento delle competenze all'Unione da parte dei singoli Comuni, unitamente alle relative risorse finanziarie e personali, è disposto secondo quanto stabilito dall'art. 9 , con atti del Consiglio Comunale.

Art. 36**Capacità normativa dell'Unione: inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili**

1. L'Unione possiede, limitatamente all'oggetto delle proprie attribuzioni, la medesima capacità normativa rimessa dalla legge ai Comuni.
2. La regola di cui al precedente comma ha efficacia dal momento in cui assumono esclusività gli atti dell'Unione deputati a surrogarli.
3. Gli atti dell'Unione curano di indicare le suddette abrogazioni. Ove queste siano parziali, curano di allegare le normative comunali sopravvissute.

Art. 37**Affidamento del servizio tesoreria - Norme transitorie**

1. Il servizio tesoreria è affidato contestualmente all'approvazione del bilancio per il 2000 mediante estensione dell'affidamento in corso, ad uno degli istituti cassieri dei Comuni che attualmente costituiscono l'Unione, previa gara esplorativa indetta fra tutti gli istituti cassieri di dette Amministrazioni. Per gli anni successivi trova piena applicazione il precedente art. 36.

Art. 38**Modificazioni o abrogazioni del presente statuto**

1. Le modificazioni del presente statuto sono deliberate da ciascun Consiglio Comunale dei Comuni associati secondo le modalità previste dalla legge e sulla base di un testo con i medesimi contenuti.
2. Ad avvenuta entrata in vigore delle modifiche disposte come dal precedente comma il Consiglio dell'Unione recepisce, con propria deliberazione, le variazioni statutarie, le quali diventano esecutive unitamente all'esecutività della deliberazione.
3. Le proposte di modifica volte all'abrogazione di taluna delle norme del presente statuto devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di altre sue norme, ciò al fine di evitare che la deliberazione di abrogazione non possa creare lacune normative.
4. Con periodicità almeno biennale il Consiglio dell'Unione, sulla base di una relazione del Presidente, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle presenti norme nonché la loro adeguatezza in rapporto alla evoluzione delle esigenze dell'Unione e della sua comunità, e alla dinamica del quadro legislativo di riferimento.
5. Copia degli atti di modifica del presente statuto sono tempestivamente trasmessi, a cura del Presidente, ai competenti uffici regionali e provinciali.

Art. 39**Entrata in vigore**

Il presente statuto esplica i propri effetti dopo che sia intervenuta la formale sottoscrizione dell'atto costitutivo dell'Unione.

UNIONE TERRE DI CASTELLI

COMUNICATO

STATUTO

Statuto dell'Unione di Comuni Terre di Castelli riformulato con atto consiliare n. 24 dell'1/4/2009.

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

- Consiglio comunale di Castelnuovo Rangone delibera n. 29 del 21/4/2009;
- Consiglio comunale di Castelvetro di Modena delibera n. 28 del 20/4/2009;
- Consiglio comunale di Guiglia delibera n. 16 del 16/4/2009;
- Consiglio comunale di Marano sul Panaro delibera n. 25 del 22/4/2009;
- Consiglio comunale di Savignano sul Panaro delibera n. 23 del 15/4/2009;
- Consiglio comunale di Spilamberto delibera n. 39 del 20/4/2009;
- Consiglio comunale di Vignola delibera n. 31 del 20/4/2009;
- Consiglio comunale di Zocca delibera n. 29 del 29/4/2009.

Atti deliberativi pubblicati all'Albo pretorio dei rispettivi Enti.

Il testo dello Statuto dell'Unione è stato altresì pubblicato all'Albo pretorio dell'Unione di Comuni Terre di Castelli per 30 giorni a decorrere dal 12/6/2009.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Istituzione dell'Unione Terre di Castelli
- Art. 2 – Stemma e gonfalone
- Art. 3 – Finalità e compiti dell'Unione
- Art. 4 – Durata dell'Unione
- Art. 5 – Adesione di nuovi Comuni e recesso dall'Unione
- Art. 6 – Funzioni dell'Unione
- Art. 7 – Conferimento di funzioni all'Unione
- Art. 8 – Sviluppo della cooperazione tra le Province e l'Unione Terre di Castelli

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Organi di governo dell'Unione

- Art. 9 – Organi di governo
- Art. 10 – Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità

Il Consiglio

- Art. 11 – Composizione
- Art. 12 – Rinnovo del Consiglio dell'Unione
- Art. 13 – Competenze
- Art. 14 – Il Presidente del Consiglio dell'Unione
- Art. 15 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 – Decadenza, revoca e dimissioni dei Consiglieri

Il Presidente dell'Unione e la Giunta

- Art. 17 – Elezione del Presidente dell'Unione
- Art. 18 – Composizione e nomina della Giunta
- Art. 19 – Funzioni del Presidente dell'Unione
- Art. 20 – Il Vicepresidente dell'Unione
- Art. 21 – Funzioni della Giunta
- Art. 22 – Giunta dell'Unione in composizione ristretta
- Art. 23 – Conferenza di coordinamento Unione/Comuni

Il Difensore civico

- Art. 24 – Il Difensore civico dell'Unione

- Art. 25 – Funzioni e poteri
- Art. 26 – Requisiti per l'elezione
- Art. 27 – Formazione delle liste dei candidati, modalità di elezione e durata in carica
- Art. 28 – Relazione annuale
- Art. 29 – Competenze economiche
- Art. 30 – Normativa applicabile

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 31 – Principio di distinzione
- Art. 32 – Principi di amministrazione
- Art. 33 – Criteri di organizzazione
- Art. 34 – Principi in materia di gestione del personale
- Art. 35 – Principi di collaborazione
- Art. 36 – Il Segretario generale
- Art. 37 – Il Direttore generale
- Art. 38 – Principi della partecipazione
- Art. 39 – Principi in materia di servizi pubblici locali

TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 40 – Finanze dell'Unione
- Art. 41 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 42 – Ordinamento contabile e servizio finanziario
- Art. 43 – Affidamento del servizio di tesoreria

TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 44 – Il Presidente temporaneo
- Art. 45 – Atti regolamentari
- Art. 46 – Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili
- Art. 47 – Proposte di modifica dello Statuto
- Art. 48 – Entrata in vigore delle disposizioni di cui agli artt. 18 e 23 del presente Statuto
- Art. 49 – Aspetti successori
- Art. 50 – Insediamento degli organi dell'Unione a seguito dell'ampliamento territoriale
- Art. 51 – Norma finale

(segue allegato fotografato)

STATUTO UNIONE TERRE DI CASTELLI

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1

Istituzione dell'Unione Terre di Castelli

1. In attuazione del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, di seguito brevemente indicato "Testo Unico", e delle Leggi Regionali concernenti le discipline delle forme associative in materia di Enti Locali, di seguito brevemente indicate "Leggi Regionali", è costituita l'Unione denominata "Terre di Castelli", tra i Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca.
2. L'Unione ha sede presso il Comune di Vignola. 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 successivo comma 3. È fatta, comunque, salva la facoltà di istituire uffici di rappresentanza al di fuori del territorio medesimo.
3. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.

Articolo 2

Stemma e gonfalone

1. L'Unione di Comuni ha proprio stemma e gonfalone.
2. Lo stemma dell'Unione è composto da una stilizzazione di castello merlato, in vista prospettica e bicolore, giustapposto alla denominazione dell'Ente "Unione Terre di Castelli".



3. L'uso dello stemma e del gonfalone è riservato esclusivamente all'Unione Terre di Castelli, fatta salva la facoltà di utilizzazione da parte di terzi, con autorizzazione del Presidente dell'Unione.

Articolo 3

Finalità e compiti dell'Unione

1. L'Unione è costituita allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di servizi e funzioni di competenza dei comuni aderenti, o ad essa attribuite dallo Stato, dalla Regione Emilia Romagna o dalla Provincia di Modena.
2. L'Unione si costituisce per lo svolgimento di una pluralità di funzioni e servizi dei Comuni aderenti. A tal fine, essa costituisce ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del Testo Unico e delle leggi regionali.
3. È 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.
4. 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.

5. 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.
6. L'Unione favorisce la salvaguardia, la valorizzazione e lo sviluppo socio-economico delle zone montane, nel rispetto dei principi di sostenibilità, con il concorso delle parti sociali, cooperando a tal fine con la Regione, la Provincia ed i singoli Comuni montani, in conformità alle vigenti leggi nazionali e regionali a favore della montagna.
7. L'Unione salvaguarda il patrimonio ambientale e paesaggistico e le identità storiche, culturali e sociali del territorio montano.

Articolo 4 **Durata dell'Unione**

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.
2. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con conformi deliberazioni dei Consigli dei Comuni aderenti e del Consiglio dell'Unione adottate con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, nelle quali si disciplinano:
 - a) la decorrenza dello scioglimento, coincidente, ove possibile, con la scadenza dell'esercizio finanziario;
 - 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.

Articolo 5 **Adesione di nuovi Comuni e recesso dall'Unione**

1. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni, deliberata dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, è subordinata alla espressa modifica del presente Statuto approvata dai Consigli dei Comuni già aderenti, su proposta del Consiglio dell'Unione.
2. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
3. Nel caso di legittimo recesso di un Comune dall'Unione, detto recesso ha effetto a partire dal secondo anno dalla adozione della deliberazione consiliare.¹ Dal medesimo termine ha luogo la caducazione dei componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'ente receduto.
4. Gli organi dell'Unione provvedono alla modifica di regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'Unione eventualmente incompatibili con la nuova dimensione dell'ente.

¹ Art. 6, comma 2, lettera c), l.r. 10/2008

Articolo 6 **Funzioni dell'Unione**

1. I Comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di funzioni e servizi, sia propri che delegati, riferiti alle seguenti aree di amministrazione generale:
 - a) attività istituzionali e segreteria;
 - b) Urp sovracomunale;
 - c) comunicazione;
 - d) tutela legale;
 - e) difensore civico;
 - f) organizzazione unitaria dei servizi demografici;
 - g) servizi cimiteriali;
 - h) personale;
 - i) entrate tributarie e servizi fiscali;
 - j) gestione economica e finanziaria e controllo di gestione;
 - k) appalti e contratti di lavori, servizi e forniture;
 - l) servizi statistici, informativi e di e-government;
 - m) polizia locale;
 - n) protezione civile;
 - o) lavori pubblici e patrimonio;
 - p) grandi infrastrutture;
 - q) viabilità, circolazione e servizi connessi;

- r) gestione del territorio (catasto, gestione e manutenzione del verde pubblico, vigilanza e controllo antisismico, ecc.);
 - s) ambiente;
 - t) servizi pubblici locali;
 - u) servizi tecnici, urbanistica ed edilizia;
 - v) elaborazione degli strumenti di pianificazione urbanistica in ambito intercomunale;
 - w) sviluppo economico;
 - x) sportello unico attività produttive;
 - y) politiche comunitarie;
 - z) ricerca avanzata, sviluppo tecnologico e rapporti con la Scuola e l'Università;
 - aa) servizi sociali e socio sanitari integrati;
 - bb) politiche abitative e funzioni comunali in materia di edilizia residenziale pubblica;
 - cc) servizi scolastici;
 - dd) cultura, turismo e attività ricreative;
 - ee) agricoltura e ambiente;
 - ff) difesa idrogeologica del territorio;
 - gg) gestione e valorizzazione del patrimonio forestale;
2. I Comuni possono, altresì, conferire all'Unione funzioni e compiti di rappresentanza generale nell'interesse dei Comuni aderenti.

¹ Art. 6, comma 2, lettera c), l.r. 10/2008

Articolo 7 **Conferimento di funzioni all'Unione**

1. Il conferimento di funzioni comunali di cui all'art. 6 comma 1 si perfeziona con l'approvazione di conformi delibere da parte dei Consigli dei Comuni aderenti e con l'adozione di una delibera da parte del Consiglio dell'Unione con la quale l'Unione recepisce le competenze conferite.
2. Nelle delibere di cui al comma precedente sono disciplinati i profili organizzativi per il trasferimento di ciascuna funzione o servizio ed i rapporti finanziari tra gli enti.
3. Il conferimento volontario di funzioni comunali 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.²
4. E' ammesso il trasferimento all'Unione di funzioni e servizi da parte anche di un singolo Comune.
5. L'Unione, inoltre, assorbe *ope legis* le funzioni attribuite dalle leggi nazionali e regionali alla soppressa Comunità montana Appennino Modena Est.

² art. 11, comma 1, L.R. 10/2008

Art. 8 **Sviluppo della cooperazione tra le Province e l'Unione Terre di Castelli**

1. L'Unione può svolgere attività e funzioni provinciali decentrate, in relazione alle esigenze della popolazione e alla funzionalità dei servizi³, in convenzione con le Province, anche in forma associata.

³ art. 12, comma 1, L.R. 10/2008

TITOLO II **ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO** **Organi di governo dell'Unione**

Articolo 9 **Organi di governo**

1. Sono organi di governo dell'Unione: il Consiglio, la Giunta e il Presidente.
2. 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 tornate elettorali differenziate temporalmente, si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei Comuni interessati alle elezioni.

3. In tutti i casi di rinnovo i Sindaci eletti entrano immediatamente in carica anche negli organi dell'Unione.

Articolo 10

Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità

1. Non determina il sorgere di cause di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica di Presidente dell'Unione, Assessore dell'Unione e Consigliere dell'Unione l'assunzione della carica di amministratore di società di capitali controllata o partecipata, quando il Consiglio dell'Unione abbia deliberato, previo espresso riconoscimento della strategicità della stessa per gli obiettivi di governo, lo statuto della società medesima ove siano previsti, tra gli Amministratori, rappresentanti appartenenti agli organi elettivi e/o collegiali dell'Unione.

Il Consiglio

Articolo 11

Composizione

1. Il Consiglio dell'Unione è composto dal Presidente e da 30 consiglieri ed è formato da componenti dei consigli dei comuni associati.
2. I Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione ne sono membri di diritto; i restanti 23 consiglieri dell'Unione sono eletti da ciascun Comune, in ragione della diversa consistenza demografica, nel seguente modo:
 - Castelnuovo Rangone: 3 consiglieri di cui 2 di maggioranza e 1 di minoranza;
 - Castelvetro di Modena: 3 consiglieri di cui 2 di maggioranza e 1 di minoranza;
 - Guiglia: 2 consiglieri di cui 1 di maggioranza e 1 di minoranza;
 - Marano sul Panaro: 2 consiglieri di cui 1 di maggioranza e 1 di minoranza;
 - Savignano sul Panaro: 3 consiglieri di cui 2 di maggioranza e 1 di minoranza;
 - Spilamberto: 3 consiglieri di cui 2 di maggioranza e 1 di minoranza;
 - Vignola: 5 consiglieri di cui 3 di maggioranza e 2 di minoranza;
 - Zocca: 2 consiglieri di cui 1 di maggioranza e 1 di minoranza.
3. I Consigli comunali partecipanti eleggono, con il sistema del voto limitato in modo da garantire la rappresentanza della minoranza consiliare, i 23 consiglieri nonché, al fine di assicurare il funzionamento dell'organo consiliare nelle ipotesi di cui al successivo art. 16, i relativi consiglieri supplenti.
4. Il Consiglio dell'Unione adotta un proprio regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
5. Il regolamento del Consiglio dell'Unione prevede e definisce le funzioni di almeno i seguenti organismi: i gruppi consiliari, le commissioni consiliari, l'ufficio di presidenza.

Articolo 12

Rinnovo del Consiglio dell'Unione

1. I Consigli comunali provvedono, entro quarantacinque giorni dalla seduta d'insediamento e con le modalità previste dal presente statuto, all'elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione. I Comuni aderenti dovranno trasmettere al Segretario Generale dell'Unione l'attestazione dell'avvenuta elezione, con provvedimenti esecutivi, dei rappresentanti dei Comuni stessi.
2. Per i Comuni che non provvedano all'elezione dei propri rappresentanti entro il termine di cui al precedente comma, 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.
3. Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario Generale ne dà immediata comunicazione scritta al Presidente temporaneo, di cui al successivo art. 44, affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del Consiglio.
4. La convocazione e la presidenza della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente temporaneo, entro 15 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.
5. Allo stesso, o al Presidente dell'Unione qualora eletto, spetta la convocazione e la presidenza delle eventuali sedute successive alla prima fino alla avvenuta elezione del Presidente del Consiglio.

Articolo 13 **Competenze**

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, in quanto compatibili con il presente statuto.
2. Il programma amministrativo recante gli indirizzi generali di governo dell'Ente, presentato dal Presidente dell'Unione ed approvato dal Consiglio ai sensi del successivo art. 19, costituisce il principale atto di riferimento sul quale il Consiglio esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico-amministrativa dell'Ente.
3. Il Presidente dell'Unione e la Giunta forniscono periodicamente al Consiglio rapporti globali e per settori di attività, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti nel documento di cui al precedente comma. La frequenza di tali rapporti è stabilita in sede di regolamento del Consiglio dell'Unione.
4. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

Articolo 14 **Il Presidente del Consiglio dell'Unione**

1. Il Consiglio dell'Unione è presieduto da un Presidente eletto, a maggioranza assoluta tra i consiglieri assegnati, nella prima seduta del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio dell'Unione e ne dirige i lavori e le attività.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o la conferenza dei capigruppo, come disciplinata dal regolamento del Consiglio, o il Presidente dell'Unione, inserendo all'ordine del giorno gli oggetti dagli stessi richiesti.
4. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.
5. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice Presidente del Consiglio eletto con le stesse modalità del Presidente del Consiglio di cui al comma 1 del presente articolo.

Articolo 15 **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità dell'Unione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
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. I Consiglieri dell'Unione, in quanto eletti dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti, curano il collegamento con i Consigli Comunali di appartenenza sulle materie trasferite all'Unione.
4. Ai Consiglieri possono essere affidati, dal Presidente dell'Unione e/o dal Consiglio dell'Unione, in quest'ultimo caso su proposta degli organismi di cui all'art. 11 comma 5, incarichi finalizzati per materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nel provvedimento d'incarico. In ogni caso all'incaricato non potrà essere riconosciuta remunerazione diversa da quella attribuita in ragione di mandato.

Articolo 16 **Decadenza, revoca e dimissioni dei Consiglieri**

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a quattro sedute consecutive, nell'arco dell'anno solare, dei lavori del Consiglio.
2. Le assenze giustificate, per motivi di salute, lavoro, famiglia e altre indilazionabili, sono presentate al Presidente del Consiglio.
3. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio della condizione di cui al comma 1.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere dell'Unione, 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.
5. La decadenza e le dimissioni da Consigliere comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale di appartenenza, determinano contestualmente la decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione.

6. La revoca dalla carica di Consigliere dell'Unione, deliberata dal relativo Consiglio comunale, diviene efficace dal momento dell'assunzione al protocollo generale dell'Ente della comunicazione del provvedimento e non necessita di presa d'atto.
7. Qualora il Consigliere dell'Unione formalizzi presso il Comune di provenienza la modifica della propria appartenenza alla maggioranza o alla minoranza tale da alterare in seno all'Unione il rapporto numerico di cui al precedente art. 11, il Comune dovrà tempestivamente darne comunicazione all'Unione.
8. Il Consiglio comunale interessato, nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, provvede, nella prima seduta utile, e comunque non oltre 60 giorni, alla sostituzione del Consigliere. Nel caso in cui il Consiglio comunale non provveda entro gli indicati termini o qualora, nelle more della designazione, vi sia necessità e/o urgenza di convocare il Consiglio dell'Unione, in via suppletiva e sino a eventuale successiva elezione, entra a far parte del Consiglio dell'Unione il Consigliere supplente.

Il Presidente dell'Unione e la Giunta

Articolo 17

Elezione del Presidente dell'Unione

1. Nel corso della sua prima seduta, convocata entro quindici giorni dal Presidente temporaneo di cui all'art. 44 e ai sensi del precedente art. 12, il Consiglio dell'Unione elegge, a maggioranza dei componenti, il Presidente dell'Unione tra i Sindaci dei Comuni che la costituiscono. In caso di parità, la votazione viene immediatamente ripetuta. In caso di ulteriore parità, è eletto Presidente il Sindaco che ha svolto continuativamente il maggior numero di mandati amministrativi, immediatamente precedenti al mandato in corso. A parità di mandati è Presidente il Sindaco del Comune più popoloso.
2. Si provvede ad elezione del Presidente nel caso di rinnovo generale di almeno 3/5 delle amministrazioni aderenti.

Articolo 18

Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta è composta, dal Presidente dell'Unione, che la presiede, e dai Sindaci dei Comuni aderenti.
2. I Sindaci, nella loro qualità di Assessori dell'Unione, restano in carica per l'intera durata del loro mandato amministrativo.
3. Il Presidente dell'Unione presenta gli Assessori al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.

Articolo 19

Funzioni del Presidente dell'Unione

1. Il Presidente dell'Unione presenta al Consiglio la proposta degli indirizzi generali di governo dell'Ente che formano il suo programma amministrativo. Tale proposta è approvata dal Consiglio in apposito documento, in una seduta non successiva a quella di discussione del primo bilancio di previsione dell'Unione.
2. Il Presidente dell'Unione esercita i compiti che la legge attribuisce ai sindaci, ivi inclusa la sottoscrizione di accordi di programma e altri accordi, qualora il conferimento di funzioni sia effettuato da tutti i comuni aderenti.
3. Il Presidente sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'Unione ed assicura l'unità di indirizzo politico – amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività dei componenti della Giunta.
4. Il Presidente dell'Unione ha la rappresentanza generale legale dell'Ente in giudizio.

Articolo 20

Il Vicepresidente dell'Unione

1. Il Vicepresidente dell'Unione, nominato dal Presidente tra i membri della Giunta, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. Nelle stesse ipotesi, le funzioni del Vicepresidente dell'Unione sono esercitate dal componente più anziano di età.

Articolo 21

Funzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione.
2. Il Presidente affida ai singoli componenti il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Presidente ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.
4. Qualora il territorio dell'Unione Terre di Castelli coincida con il distretto socio-sanitario, le funzioni del Comitato di distretto sono esercitate dalla Giunta, la cui composizione viene integrata con la partecipazione del direttore del distretto.

Articolo 22

Giunta dell'Unione in composizione ristretta

1. La Giunta dell'Unione si riunisce in composizione ristretta ai sindaci dei Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro e Zocca quando delibera sulle funzioni proprie della Comunità montana soppressa, quali l'agricoltura e l'ambiente, la difesa idrogeologica del territorio, la gestione e la valorizzazione del patrimonio forestale e comunque su tutte le materie di esclusivo interesse dei Comuni montani.
2. La Giunta dell'Unione in composizione ristretta è presieduta dal Sindaco che ha svolto continuativamente il maggior numero di mandati amministrativi, immediatamente precedenti al mandato in corso; a parità di mandati, presiede il Sindaco del comune più popoloso.

Articolo 23

Conferenza di coordinamento Unione/Comuni

1. Gli Assessori dell'Unione curano il collegamento con le Giunte Comunali sulle materie trasferite all'Unione.
2. La giunta dell'Unione, nell'esercizio delle funzioni ad essa attribuite, si può avvalere della Conferenza di coordinamento Unione/Comuni costituita dagli Assessori comunali delegati per le materie trasferite all'Unione, nel numero massimo di un assessore per ciascuno dei Comuni aderenti.
3. La Conferenza svolge, altresì, funzioni propositive e consultive per la gestione delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione e per radicare in ciascun Comune una più solida adesione alle politiche d'Unione.
4. La Conferenza può essere convocata dal Presidente o dall'assessore dell'Unione delegato per la specifica materia trasferita.
5. A ciascuno dei componenti della Conferenza può essere conferito il presidio di specifiche materie.
6. Alla Conferenza è assicurata ogni informazione utile allo svolgimento delle proprie attività inoltrando preventivamente, a ciascun componente, l'ordine del giorno della giunta e le decisioni da essa conseguentemente assunte.
7. La Conferenza può essere invitata, senza diritto di voto, alle sedute della giunta e del Consiglio dell'Unione.

Il Difensore civico

Articolo 24

Il Difensore civico dell'Unione

1. L'Ufficio Unico del Difensore civico viene istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni ad essa aderenti, delle istituzioni, aziende, società partecipate ed Enti dipendenti, consorzi e attività convenzionate ai quali l'Unione e i Comuni convenzionati partecipano, nonché per l'espletamento dei controlli eventuali sulle deliberazioni delle Giunte e dei Consigli ai sensi della normativa vigente.

Articolo 25

Funzioni e poteri

1. Il Difensore civico, in conformità ai principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione e in piena libertà e indipendenza, persegue le finalità indicate dalle leggi e dalle altre norme secondarie emanate dall'Unione Terre di Castelli e dai Comuni convenzionati, provvedendo

alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi, degli interessi diffusi. E' garante e promotore di equità e del buon andamento dell'amministrazione.

2. Il Difensore civico esercita tutte le facoltà inerenti il diritto di accesso. In particolare, al Difensore civico, senza limite del segreto d'ufficio e senza spesa, è riconosciuto il diritto di prendere visione e conoscenza di tutti gli atti e documenti amministrativi, di chiederne e ottenerne il rilascio di copie, di ottenere tutte le informazioni da essi ricavabili. La richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà d'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati o appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge e di regolamento.
3. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione dell'Unione e/o dei Comuni convenzionati, gli Enti e le Aziende dipendenti e gli Uffici periferici dello Stato.
4. Il Difensore civico interviene, su richiesta di chi vi ha interesse, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, inerzie, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento dell'azione amministrativa.
5. Possono chiedere l'intervento del Difensore civico, oltre i residenti iscritti nelle liste elettorali dei Comuni convenzionati, i cittadini residenti che abbiano compiuto i 15 anni di età; i cittadini che, pur non essendo residenti, vi siano domiciliati o vi esercitino la loro attività di lavoro o di studio, compresi gli stranieri e gli apolidi; gli Enti, pubblici o privati, le Associazioni che operano a qualsiasi titolo nel territorio dell'Unione Terre di Castelli; i soggetti che, comunque, abbiano in corso un procedimento presso gli uffici dei Comuni convenzionati o dell'Unione medesima, degli Enti e Aziende dipendenti o controllati.
6. I soggetti di cui al precedente comma possono rivolgersi al difensore civico mediante istanza in carta semplice. Nella richiesta devono dichiarare sotto la propria responsabilità e, pena la decadenza dell'istanza stessa, di non avere presentato sulla stessa questione ricorsi ad altri organi di Giustizia, secondo le modalità contenute nei vigenti regolamenti sulla disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
7. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio, anche dopo la cessazione della carica, per fatti o cose di cui è venuto a conoscenza nell'espletamento del suo mandato; nonché alle norme vigenti sulla riservatezza.
8. Rientra, altresì, nelle funzioni del Difensore civico l'esercizio del controllo eventuale sulle deliberazioni delle Giunte e dei Consigli.

Articolo 26

Requisiti per l'elezione

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per qualificazione professionale e/o per provata esperienza amministrativa, diano, oltre che ampia garanzia di indipendenza, obiettività e imparzialità, dimostrazione di competenza a svolgere l'incarico. A tal fine, i candidati dovranno essere in possesso della laurea in giurisprudenza nonché di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo, documentata nel curriculum vitae, nel quale dovranno essere indicati se posseduti:
 - a) l'attività svolta;
 - b) i corsi di perfezionamento e aggiornamento effettuati in materia giuridico-amministrativa;
 - c) gli incarichi di particolare rilievo;
 - d) i particolari riconoscimenti;
 - e) le docenze;
 - f) le pubblicazioni in materia giuridico-amministrativa;
2. Il Difensore civico potrà essere scelto anche tra persone collocate a riposo.

Articolo 27

Formazione delle liste dei candidati, modalità di elezione e durata in carica

1. Le candidature dell'ufficio di Difensore civico vanno presentate al Presidente dell'Unione Terre di Castelli, incaricato di attivare le procedure per l'elezione.
2. L'avviso per la formazione delle liste dei candidati deve essere reso pubblico ai cittadini almeno trenta giorni prima dell'avvio del procedimento di elezione del Difensore civico. In questo tempo i cittadini possono presentare le candidature al Presidente dell'Unione.
3. Per l'esame delle domande sarà convocata una conferenza composta dal Presidente dell'Unione, dai Capigruppo dell'Unione medesima e dai Sindaci dei Comuni aderenti. La conferenza nominerà una commissione ristretta composta da cinque membri, di cui il Presidente/un Sindaco, che assumerà la veste di presidente della commissione, e quattro Consiglieri, due espressi dal gruppo di maggioranza e due espressi dal gruppo di opposizione.

4. Tale commissione, previo esame delle domande, terrà un colloquio informativo con gli aspiranti e proporrà, infine, la nomina del candidato ritenuto idoneo.
5. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio dell'Unione a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati computando, a tal fine, anche il Presidente dell'Unione. In caso di non raggiungimento del *quorum* in due votazioni consecutive, si procede, sempre nella stessa seduta, a ulteriore votazione nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computando, a tal fine, anche il Presidente dell'Unione.
6. L'eletto, dalla notifica dell'avvenuta nomina, ha trenta giorni di tempo per accettare l'incarico. Qualora la nomina non sia accettata, la nuova elezione del Difensore civico deve essere iscritta all'O.d.G. del Consiglio.
7. Il Difensore civico, prima di iniziare le proprie funzioni, presta giuramento davanti al Presidente dell'Unione e ai sindaci dei Comuni convenzionati con la seguente formula "GIURO DI ADEMPIERE IL MANDATO RICEVUTO NELL'INTERESSE DEI CITTADINI E NEL RISPETTO DELLE LEGGI".
8. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio dell'Unione che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta. Almeno tre mesi prima della scadenza naturale del mandato, il Presidente dell'Unione, d'intesa con i Sindaci dei Comuni convenzionati, attiva la procedura per l'elezione del successore, con facoltà di prorogare i poteri del Difensore civico sino all'entrata in carica del successore.

Articolo 28 **Relazione annuale**

1. Il Difensore civico, entro il 31 marzo di ciascun anno, presenta al Presidente dell'Unione, ai Sindaci dei Comuni convenzionati, una relazione sulla propria attività dell'anno precedente di lavoro con le considerazioni e i suggerimenti che riterrà opportuni. Alla relazione dovrà essere allegato un resoconto dettagliato delle pratiche evase e dei controlli di legittimità attivati sugli atti dei singoli enti convenzionati, in modo tale da consentire la corretta ripartizione delle spese secondo quanto stabilito dalla convenzione di trasferimento della funzione. Copia di tale relazione, corredata dell'allegato resoconto, è inviata al Consiglio dell'Unione per la discussione in seduta pubblica e trasmessa alle Commissioni consiliari competenti dei Comuni convenzionati affinché ne abbiano conoscenza.
2. Per i casi di particolare importanza o comunque meritevole di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare al Presidente/Sindaco, in qualsiasi momento, particolari relazioni o segnalazioni.

Articolo 29 **Competenze economiche**

1. Al Difensore civico, per la sua opera, è corrisposto un gettone di presenza per ogni presenza di almeno due ore mensili nei diversi Comuni, in orari di maggiore affluenza di pubblico.
2. Al Difensore civico è garantito lo stesso trattamento di missione dei membri della Giunta dell'Unione qualora, per compiti del proprio ufficio, debba recarsi fuori sede.

Articolo 30 **Normativa applicabile**

1. Ove compatibili, si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di distribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incompatibilità stabilite dalla legge per gli enti locali.

TITOLO III **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

Articolo 31 **Principio di distinzione**

1. L'attività amministrativa dell'Unione si svolge nell'osservanza del principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e di controllo, riservati agli organi di governo dell'Amministrazione, e compiti di gestione tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria, riservati all'apparato gestionale, ai sensi della vigente disciplina di legge.
2. Nei casi di carenza disciplinaria delle competenze o d'incertezza interpretativa in ordine alla distribuzione delle stesse, il principio di distinzione di cui al comma 1 costituisce criterio di riferimento per l'individuazione, in concreto, delle competenze medesime.

Articolo 32

Principi di amministrazione

1. L'attività dell'Unione è informata a criteri di rispondenza dei provvedimenti e comportamenti assunti all'interesse pubblico generale, nonché ai bisogni della comunità territoriale amministrata e dell'utenza, per il conseguimento di ottimizzati *standard* erogativi, sia in termini di efficacia e speditezza dell'azione amministrativa che di efficienza ed economicità dell'attività medesima, in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento delle funzioni assolute.
2. L'Unione adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle azioni intraprese ed il controllo permanente e dinamico dell'attività assolta, in funzione del perseguimento degli obiettivi di periodo e, in generale, delle finalità e degli scopi ad essa istituzionalmente attribuiti.
3. L'Unione adotta il Bilancio di Missione come documento annuale di rendicontazione della propria attività amministrativa e di verifica del raggiungimento degli obiettivi assunti in sede di Bilancio di previsione. Il Bilancio di Missione viene presentato al Consiglio dell'Unione ed alla cittadinanza contestualmente al Bilancio consuntivo.

Articolo 33

Criteri di organizzazione

1. L'organizzazione dell'Unione, allo scopo specifico di assicurare il conseguimento delle finalità di cui all'articolo 31, è costantemente ispirata ai criteri di seguito elencati:
 - a) funzionalità rispetto alla programmazione delle attività e alla determinazione degli obiettivi di periodo, anche attraverso la periodica verifica e la dinamica revisione dell'articolazione strutturale dell'ente e dell'assegnazione delle risorse, da effettuarsi, ove necessario, anche in corso d'esercizio e, in ogni caso, contestualmente all'approvazione del Piano esecutivo di gestione;
 - b) ampia flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte della direzione e dei responsabili delle strutture;
 - c) omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
 - d) interfunzionalità degli uffici;
 - e) imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
 - f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
 - g) responsabilizzazione e collaborazione del personale.
2. I profili organizzativi di cui al comma 1 costituiscono criteri generali di riferimento per la predisposizione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta, che disciplina altresì le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità d'assunzione agli impieghi.

Articolo 34

Principi in materia di gestione del personale

1. L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio apparato tecnico-amministrativo, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.
2. Il personale dipendente è inquadrato nella dotazione organica complessiva e distribuito dinamicamente alle strutture dell'Unione secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.
3. Gli incarichi di direzione delle strutture e di alta specializzazione possono essere conferiti anche a contratto, con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con d.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 35

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. Il personale assegnato presso i Comuni negli ambiti gestionali e di servizio attribuiti all'Unione è trasferito, di norma e nel rispetto dei moduli di relazione sindacale previsti dalle norme di legge e di contratto nel tempo in vigore, nella dotazione organica dell'Unione.
3. 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.
4. 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 altresì avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.

5. 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'ambito del rapporto di lavoro nell'esercizio delle proprie ordinarie mansioni, rapportandosi funzionalmente ai referenti e responsabili del coordinamento individuati dall'Unione per gli uffici e servizi medesimi.
6. I segretari e i direttori generali dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione, ciascuno per quanto di sua 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 dal vigente Statuto e dalle convenzioni d'attribuzione all'Unione di funzioni e servizi da parte dei Comuni medesimi.

Articolo 36

Il Segretario generale

1. Il Presidente sceglie il segretario generale dell'Unione tra i segretari dei comuni aderenti all'Unione.
2. Il segretario generale dell'Unione svolge tutte le funzioni attribuite dall'ordinamento locale al Segretario presso i Comuni.
3. Il Segretario generale è revocato dal Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente dell'Unione.

Articolo 37

Il Direttore generale

1. Il Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Presidente stesso, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione.
2. Ai fini di cui al comma 1, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti e i responsabili delle strutture, ad eccezione del segretario generale.
3. Il direttore generale è revocato dal Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente dell'Unione.
4. Quando il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Presidente dell'Unione al segretario generale.

Articolo 38

Principi della partecipazione

1. L'Unione assicura a tutta la popolazione residente il diritto di partecipare alla formazione delle proprie scelte politico-amministrative e favorisce l'accesso alle informazioni, ai documenti ed agli atti formati o detenuti. Le forme della partecipazione e dell'accesso sono stabilite da appositi regolamenti approvati dal Consiglio.
2. L'Unione si impegna ad adottare e diffondere, con riguardo a tutte le attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte, lo strumento della carta dei servizi quale prioritario parametro offerto alla collettività per valutarne l'effettiva qualità.

Articolo 39

Principi in materia di servizi pubblici locali

1. L'Unione gestisce i servizi pubblici locali di cui ha la titolarità nelle forme previste dalla legge.
2. L'Unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui ha ricevuto la titolarità dai Comuni senza il loro preventivo consenso.

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 40 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. Il Presidente dell'Unione cura di presentare richiesta per l'accesso a contributi disposti a favore delle forme associative.

Articolo 41 Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'Unione delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale,
2. Il bilancio dell'Unione è corredato di una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio di previsione triennale. Tali documenti contabili sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Articolo 42 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.

Articolo 43 Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Ente è affidato al Tesoriere del Comune sede dell'Unione.

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 44 Il Presidente temporaneo

1. A garanzia della continuità amministrativa, fino all'elezione del Presidente di cui all'art. 17, è Presidente dell'Unione il Sindaco che ha svolto continuativamente il maggior numero di mandati amministrativi, immediatamente precedenti al mandato in corso. A parità di mandati è Presidente il Sindaco del Comune più popoloso.

Articolo 45 Atti regolamentari

1. Ove necessario, sino all'emanazione di propri atti regolamentari, il Consiglio può deliberare, su proposta della Giunta, di adottare provvisoriamente i regolamenti in vigore presso i Comuni che costituiscono l'Unione. Fino all'adozione del proprio regolamento interno, il Consiglio dell'Unione applica, in quanto compatibile, il regolamento consiliare del Comune sede dell'Unione.

Articolo 46 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.

Articolo 47
Proposte di modifica dello Statuto

1. Le proposte di modifica del presente statuto, deliberate dal Consiglio dell'Unione, sono inviate ai Consigli dei Comuni partecipanti per la loro approvazione.

Articolo 48
Entrata in vigore delle disposizioni di cui agli artt. 18 e 23 del presente Statuto

1. Le disposizioni contenute agli articoli 18 e 23 del presente Statuto si applicano a decorrere dalla decadenza degli organi di governo di cui al precedente art. 9.

Articolo 49
Aspetti successori

1. L'Unione Terre di Castelli succede nella titolarità del patrimonio ed in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi della soppressa Comunità montana Modena Est, fatto salvo quanto disciplinato da successivi patti, decreti e leggi.

Articolo 50
Insedimento degli organi dell'Unione a seguito dell'ampliamento territoriale

1. In applicazione del decreto del Presidente della giunta regionale dell'Emilia Romagna n. 52 del 27.02.2009, lo scioglimento della Comunità montana Modena Est ha effetto contestualmente all'insediamento degli organi dell'Unione Terre di Castelli allargata ai Comuni di Guiglia, Marano sul Panaro, Zocca a seguito delle elezioni amministrative del 2009, purché l'incorporazione nell'Unione avvenga entro il 30 giugno 2009.
2. Nella prima seduta utile, successiva alle elezioni amministrative del 2009, e comunque entro 90 giorni dallo svolgimento delle stesse, i Consigli comunali devono procedere all'elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione secondo le modalità previste dal presente Statuto.
3. Per i Comuni che non provvedano all'elezione dei propri rappresentanti entro il termine di cui al precedente comma, 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.

Articolo 51
Norma finale

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento degli enti locali.
 2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di ultima affissione all'Albo pretorio dei singoli Comuni costituenti l'Unione Terre di Castelli dei rispettivi atti deliberativi consiliari di approvazione.
 3. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna, affisso all'albo pretorio dell'Unione per trenta giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
 4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 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.

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

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)
Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

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

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

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.