

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 139

Euro 3,69

Anno 40

19 novembre 2009

N. 194

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

DELLA

**COMUNITÀ MONTANA DELLE VALLI DEL TARO E DEL
CENO**

DELLA

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

UNIONE TERRE D'ARGINE

DEL

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

DEL

**CONSORZIO DEL PARCO REGIONALE DEI SASSI DI
ROCCAMALATINA**

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

COMUNITÀ MONTANA DELLE VALLI DEL TARO E DEL CENO pag. 3

DELLA

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA pag. 37

UNIONE TERRE D'ARGINE pag. 57

DEL

COMUNE DI VIGARANO MAINARDA pag. 89

DEL

CONSORZIO DEL PARCO REGIONALE DEI SASSI DI ROCCAMALATINA pag. 115

COMUNITÀ MONTANA DELLE VALLI DEL TARO E DEL CENO (Parma)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato dai Comuni aderenti:

- Comune di Albareto, decreto Presidente G.R. n. 168 del 29/5/2009;
- Comune di Bardi, atto di Consiglio comunale n. 10 del 23/4/2009;
- Comune di Bedonia, decreto Presidente G.R. n. 168 del 29/5/2009;
- Comune di Berceto, atto di Consiglio comunale n. 28 del 14/4/2009;
- Comune di Bore, atto di Consiglio comunale n. 25 del 18/4/2009;
- Comune di Borgo Val di Taro, atto di Consiglio comunale n. 40 del 24/4/2009;
- Comune di Compiano, atto di Consiglio comunale n. 18 del 22/4/2009;
- Comune di Fornovo di Taro, atto di Consiglio comunale n. 24 del 21/4/2009;
- Comune di Pellegrino, atto di Consiglio comunale n. 11 del 16/4/2009;
- Comune di Solignano, atto di Consiglio comunale n. 5 del 18/4/2009;
- Comune di Terenzo, atto di Consiglio comunale n. 6 del 4/4/2009;
- Comune di Tornolo, atto di Consiglio comunale n. 16 del 21/4/2009;
- Comune di Varano dè Melegari, atto di Consiglio comunale n. 13 del 23/4/2009;
- Comune di Varsi, atto di Consiglio comunale n. 11 del 21/4/2009;
- Comune di Valmozzola, atto di Consiglio comunale n. 12 del 22/4/2009.

INDICE

TITOLO I – FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

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

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

- Art. 4 – Gli organi della Nuova 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 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 12 – Modalità di convocazione del Consiglio
- Art. 13 – Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri
- Art. 14 – Pubblicità delle sedute
- Art. 15 – Disciplina delle sedute
- Art. 16 – Votazioni
- Art. 17 – Astensione obbligatoria
- Art. 18 – Validità delle proposte
- Art. 19 – Commissioni consiliari
- Art. 20 – Gruppi consiliari

CAPO III – La Giunta della Comunità Montana

- Art. 21 – Composizione ed elezione del Presidente
- Art. 22 – Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione
- Art. 23 – Competenze della Giunta
- Art. 24 – Atti deliberativi

CAPO IV – Il Presidente della Comunità Montana

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

TITOLO III – UFFICI E PERSONALE

- Art. 28 – Rapporti tra organi politici e dirigenza
- Art. 29 – Principi generali di organizzazione
- Art. 30 – Segretario – Direttore generale
- Art. 31 – Responsabili dei Servizi
- Art. 32 – Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

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

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

CAPO II – Gestione associata di funzioni e servizi

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

CAPO III – Disciplina delle zone

- Art. 45 – Disciplina delle zone

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)

<p style="text-align: center;">TITOLO I° FONTI NORMATIVE E FINALITA'</p>
--

ART. 1
DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMMA E GONFALONE

- 1) In attuazione della L.R. del 3 Giugno 2008 n. 10 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 48 del 27 Febbraio 2009 relativo alla ridelimitazione della Comunità Montana, è costituita tra i Comuni di Albareto, Bardi, Bedonia, Berceto, Bore, Borgo Val di Taro, Compiano, Fornovo di Taro, Pellegrino Parmense, Solignano, Terenzo, Tornolo, Valmozzola, Varano dè Melegari, Varsi, la Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno con sede in Borgo Val di Taro, Piazza XI Febbraio n. 7.
- 2) La Comunità Montana è Ente locale, Unione di Comuni costituita fra Comuni montani 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 delle Valli del Taro e del Ceno e con lo stemma dell'Ente.
- 5) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente.
- 6) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento, che norma anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana e le relative modalità d'uso.

ART. 2
STATUTO E REGOLAMENTI

- 1) Lo Statuto della Comunità Montana è approvato o modificato dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e maggioranze richieste per le modifiche statutarie dei Comuni. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento della Comunità Montana, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.

ART. 3
FINALITA' E RUOLO DELLA NUOVA COMUNITA' MONTANA

- 1) La Comunità Montana 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 nuova Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno, Ente di governo del territorio, nel quadro delle indicazioni dei programmi nazionali e regionali, concorre alla programmazione ed alla esecuzione degli interventi al fine di eliminare gli squilibri di natura economica e sociale fra le zone montane ed il resto del territorio.
- 3) La Comunità Montana è soggetto della programmazione regionale e concorre alla formazione del piano territoriale di coordinamento e degli atti di programmazione provinciale, nei modi e nelle forme previste dalla legge regionale ed è destinataria dell'esercizio di attribuzioni e funzioni comunali, provinciali e regionali.
- 4) La Comunità Montana riconosce nel Comune l'ente amministrativo storicamente più vicino alle popolazioni e più consono a comprenderne e recepirne le istanze fondamentali. Nel rispetto del principio di sussidiarietà, compito primario della Comunità Montana è quello di promuovere l'esercizio associato delle funzioni comunali e agevolare in modo programmato e coordinato l'esercizio delle funzioni amministrative proprie dei Comuni membri.
- 5) La Comunità Montana ricerca livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, applicando il principio di solidarietà fra i Comuni con maggiori possibilità a quelli più svantaggiati.
- 6) La Comunità Montana opera per salvaguardare l'assetto idrogeologico e forestale e ambientale del territorio per perseguire al suo interno un armonico sviluppo delle attività economiche, artigianali, industriali ed agricole delle attività-culturali, sportive, turistiche e ricreative, informatiche e dei servizi socio-sanitari e delle articolazioni scolastiche e dei servizi in genere.

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;
- b) esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti, con particolare riferimento a quelle di cui all'art. 66 del D.Lgs. 112/98;
- c) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali;

- d) promuove, studia, indirizza e persegue 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.
- f) Tutela e valorizza la cultura e le tradizioni locali, il patrimonio storico e religioso, ricercando e promuovendo la collaborazione con le associazioni, in particolare con quelle rappresentanti gli emigrati all'estero.

TITOLO II° GLI ORGANI

CAPO I GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

ART. 4 GLI ORGANI DELLA NUOVA COMUNITÀ MONTANA

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

CAPO II

IL CONSIGLIO DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 5

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) *Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti, ad esclusione di quelli previsti all'art. 23 – 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 – Direttore Generale 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;

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 delle Valli del Taro e del Ceno è costituito dai rappresentanti dei comuni che la compongono.
- 2) Ad ogni Comune spettano due rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale con voto separato dei consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, e di minoranza. Ciascun consigliere di maggioranza o di minoranza, può esprimere un solo voto a favore di un consigliere rispettivamente di maggioranza o di minoranza, considerando nulli i voti espressi in modo difforme. Nel consiglio così costituito il rappresentante consigliere della maggioranza (che può essere il Sindaco) dispone di due voti e quello della minoranza di un unico voto, così che su un monte voti assegnato al Consiglio di 45,00 voti sono detenuti dai consiglieri di maggioranza (2 per ciascuno) e 15 voti sono detenuti dai consiglieri di minoranza (1 per ciascuno).
- 3) In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i due rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.
- 4) Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale – che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana – decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

ART. 7
ELEZIONE, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE E
DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

- 1) I Consigli comunali provvedono all'elezione ed alla sostituzione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio della Comunità Montana con le modalità ed i termini fissati dal presente Statuto. I Consigli comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri della Comunità Montana entro e non oltre quarantacinque giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio comunale interessato dovrà provvedere entro il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.
- 2) In caso di inadempienza 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.
- 3) Il Consiglio della Comunità Montana si intende legittimamente rinnovato con l'acquisizione agli atti delle attestazioni dell'avvenuta elezione con provvedimenti esecutivi dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.
- 4) Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario – Direttore Generale ne dà immediata comunicazione scritta al Consigliere eletto più anziano d'età, affinché questi provveda entro 10 giorni alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio; il medesimo consigliere anziano presiede la prima seduta e le eventuali successive fino all'avvenuta elezione del Presidente.
- 5) Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 6, il Consiglio dura in carica 5 anni e comunque sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.
- 6) I componenti il Consiglio della Comunità Montana, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.
- 7) Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate al Sindaco del Comune di appartenenza ed al Presidente della Comunità Montana .
- 8) Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio 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 per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana.
- 2) Il regolamento di funzionamento del Consiglio disciplina le modalità per l'esercizio dei diritti e doveri fondamentali dei consiglieri in ordine allo svolgimento del proprio mandato.
Il Consigliere può svolgere incarichi a termine su diretta attribuzione del Presidente, purchè non assumano rilevanza esterna.

ART. 9
GARANZIA DELLE MINORANZE
E CONTROLLO CONSILIARE

- 1) La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.
- 2) Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei voti assegnati, 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 e s.m.i., in quanto compatibili.
- 4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificare il motivo in forma scritta, da far pervenire alla Comunità Montana prima della seduta e comunque entro e non oltre cinque giorni dalla riunione consigliare in cui si è verificata l'assenza e, fatto salvo il caso di motivato impedimento deve essere dichiarato decaduto.
- 5) Il regolamento di cui al successivo articolo 11 stabilisce le cause e le modalità di decadenza dei consiglieri della Comunità Montana.

ART. 11

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

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

ART. 12

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Presidente convoca il Consiglio su propria iniziativa o a richiesta di almeno un quinto, arrotondato per eccesso all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento. In caso di dimissioni, a tali adempimenti, provvede il Vice Presidente o in sua assenza o impedimento il Consigliere anziano.
- 2) L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere spedito, 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 dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie elencate all'art. 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
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 dei Consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
- 3) Salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente con l'assistenza di due Consiglieri scrutatori e, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente o in sua assenza, 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. 16
VOTAZIONI

- 1) Le votazioni avvengono a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina del Presidente e del Vice Presidente e della Giunta, 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 rappresentate 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 dei votanti.

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

ART. 17

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. 18

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. 19

COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale di commissioni consiliari permanenti, costituite nel proprio seno, con funzioni redigenti, consultive ed istruttorie. Può costituire con analoghi compiti commissioni speciali, a carattere temporaneo per oggetti specifici.

- 2) Il regolamento di cui al precedente art.11 ne disciplina il numero, la composizione nel rispetto del criterio di proporzionalità, il funzionamento e le attribuzioni.
- 3) Nel caso in cui alle Commissioni Consiliari permanenti, fossero attribuite anche funzioni di controllo e garanzia, la Presidenza è attribuita alle minoranze consiliari.

ART. 20

GRUPPI CONSILIARI

- 1) La costituzione, l'organizzazione e il funzionamento dei gruppi consiliari è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio di cui all'art. 11 del presente Statuto.
- 2) Il Presidente, di norma nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
- 3) Ai Capigruppo spettano le funzioni loro attribuite nel regolamento di cui al comma 1.
- 4) La Giunta, per l'esame di materie di particolare complessità istituzionale ed amministrativa, può avvalersi dei Capigruppo consiliari mediante la loro consultazione in forma collegiale.

CAPO III

LA GIUNTA DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 21

COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DEL PRESIDENTE

- 1) La Giunta della Comunità Montana è composta esclusivamente dai Sindaci dei Comuni aderenti.
- 2) Il Consiglio elegge, con unica votazione, il Presidente e il Vice Presidente nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.
Il Presidente ed il Vice Presidente devono essere necessariamente membri del consiglio.

- 3) L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico da presentare al Segretario – Direttore Generale almeno tre giorni prima della seduta nella quale è iscritta all'ordine del giorno l'elezione.
- 4) Detto documento programmatico deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vicepresidente e le rispettive dichiarazioni di accettazione.
- 5) Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato alla carica di Presidente.
- 6) L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei voti assegnati all'interno del Consiglio.
- 7) Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida del Consiglio.
- 8) Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente.
- 9) In caso di dimissioni del Presidente o della maggioranza degli Assessori, decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 22

MOZIONE DI SFIDUCIA, REVOCA E SOSTITUZIONE

- 1) Il voto contrario del consiglio su una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2) Il Presidente e/o il Vice Presidente cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti assegnati all'interno del Consiglio.
- 3) La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
- 4) Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, la nomina del Presidente e del Vice Presidente, in conformità a quanto previsto dallo Statuto.

- 5) La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
- 6) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione dei nuovi organi proposti.

ART. 23

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, del Segretario – Direttore Generale e dei Responsabili dei Servizi;
 - 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 del Consiglio.

ART. 24
ATTI DELIBERATIVI

- 1) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente.
- 2) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

CAPO IV
IL PRESIDENTE DELLA COMUNITA MONTANA

ART. 25
IL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente è il rappresentante legale della Comunità Montana, l'organo responsabile dell'amministrazione, rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta sottoscrivendo i relativi atti deliberativi congiuntamente al Segretario – Direttore Generale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 2) Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.
- 3) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 4) Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 5) Il Presidente può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta e, per specifiche materie ed incombenze può avvalersi anche di componenti del Consiglio, come indicato al comma 2 del precedente art. 8.

ART. 26
IL VICEPRESIDENTE

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

ART. 27
SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE,
DEL VICEPRESIDENTE

- 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. 28
RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E DIRIGENZA

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

ART. 29
PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) La comunità montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
 - a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
 - b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
 - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;

- d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
- 2) Il regolamento, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:
- a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
 - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
 - c) il segretario – direttore generale ;
 - d) la dirigenza;
 - e) i responsabili dei servizi;
 - f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
 - g) i casi di incompatibilità;
 - h) gli organi collegiali;
 - i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

ART. 30

SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

- 1) La Comunità Montana ha un segretario – direttore generale, dipendente di ruolo, titolare della funzione apicale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Presidente e che sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
- 2) Il segretario – direttore generale 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 Tecno-Struttura. Il segretario – direttore Generale è il più elevato organo burocratico della Comunità Montana e svolge in quanto compatibili con l'ordinamento dell'ente le funzioni di cui all'art.16 del D.Lgs.30.03.2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni.
- 3) Il segretario - direttore generale svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio e della giunta e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.
- 4) Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dal regolamento sull'ordinamento uffici e servizi o conferitagli dal presidente.
- 5) Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

- 6) Il Presidente, su proposta del segretario – direttore generale, assegna ad un dipendente di ruolo le funzioni di vice-segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 31

RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Ciascun servizio, individuato dal regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, è affidato dal presidente, sentito il parere del Segretario – Direttore Generale, 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 del Segretario – Direttore Generale.

ART. 32

INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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

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

CAPO I
PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ART. 33
PRINCIPI GENERALI

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

ART. 34
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

ART. 35
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) della L.R. 20/01/2004 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.

- 5) All'accordo-quadro partecipano la Comunità montana, la Regione e la Provincia. Possono inoltre partecipare i seguenti soggetti, qualora assumano specifici impegni per la sua attuazione:
 - a) altri enti pubblici e gestori di servizi pubblici o di interesse pubblico individuati dalla Comunità montana, i quali si impegnino a coordinare i propri programmi di investimento secondo quanto previsto dall'accordo-quadro;
 - b) le parti sociali le quali si impegnino a contribuire direttamente alla realizzazione degli obiettivi dell'accordo-quadro.
- 6) All'accordo-quadro si applicano le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).
- 7) L'accordo-quadro è attuato mediante i programmi annuali operativi di cui all'articolo 6 della L.R. 20/01/2004 n. 2 e le azioni di cui al Titolo IV, nonché mediante gli atti di programmazione delle amministrazioni partecipanti. All'attuazione dell'accordo-quadro possono altresì partecipare i soggetti privati i quali si impegnino a concorrere con interventi o attività a proprio carico alla realizzazione delle azioni pubbliche previste nell'accordo-quadro; tali soggetti sono individuati dalla Comunità montana sulla base di criteri predeterminati, secondo procedure di evidenza pubblica idonee a garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'individuazione;

ART. 36

PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

- 1) La Comunità montana approva un programma annuale operativo (PAO) 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, che segnalano entro trenta giorni 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, la Regione trasferisce alla Comunità montana la relativa quota di riparto del fondo regionale per la montagna ;

ART. 37

PROGETTI SPECIALI INTEGRATI

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

ART. 38

RAPPORTI DI COOPERAZIONE

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

CAPO II

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

ART. 39

FUNZIONI

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

ART. 40

CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI

- 1) Il conferimento di funzioni associate alla Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno è effettuato, in attuazione del principio di adeguatezza, a condizione che siano rispettati i requisiti per l'accesso ai contributi. La Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno 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 tra la Provincia medesima e gli enti interessati ai sensi dell'articolo 12.
- 2) Il conferimento volontario alla Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno 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 delle Valli del Taro e del Ceno.
- 4) I compiti e le funzioni che per legge spettano ai Consigli comunali sono esercitate, nel caso di conferimento alla Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno, dal Consiglio della Comunità Montana delle Valli del Taro e del Ceno, sentita la Giunta. Le funzioni della Giunta comunale sono esercitate, in caso di conferimento, dalla Giunta dell'ente.

ART. 41

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. 42

BILANCIO DI SERVIZIO

- 1) Per le funzioni di cui all'art. 34 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 quadriennale sia delle entrate che delle spese.
- 3) Le modalità e i termini di ripartizione degli oneri finanziari, nonché le procedure di approvazione dei Bilanci, saranno definiti dall'atto di convenzione.

ART. 43

MONITORAGGIO DEI SERVIZI

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

ART. 44

RECESSO

- 1) La convenzione relativa alla gestione associata dei servizi 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, che preveda anche penalità finanziarie per i Comuni uscenti.

CAPO III

DISCIPLINA DELLE ZONE

ART. 45

DISCIPLINA DELLE ZONE

- 1) Ai sensi dell'art.13 della L.R. Emilia Romagna n. 11/2001, la Comunità montana, quale unico ambito territoriale ottimale per l'esercizio delle funzioni e dei compiti in forma associata dei comuni, si articola in zone.
- 2) Le zone, identificate in ragione della loro omogeneità socio – economica, delle loro peculiarità territoriali, delle dimensioni demografiche e delle esigenze dei cittadini, sono ambiti differenziati per la gestione associata di funzioni e compiti in seno alla Comunità Montana, istituiti al fine di realizzare la più ampia integrazione di funzioni e compiti.
- 3) Le zone sono individuate e modificate sulla base di una deliberazione approvata nel medesimo testo dal Consiglio della Comunità Montana e dei Comuni ad essa appartenenti.
- 4) Nella deliberazione di cui al precedente comma devono obbligatoriamente essere individuati:
 - a. le funzioni e i compiti delegati dai Comuni della zona alla Comunità Montana;
 - b. le modalità organizzative e di gestione di tali funzioni e compiti;
 - c. i rapporti finanziari e le forme di collaborazione intercorrenti fra i Comuni della zona e la Comunità Montana.

Per quanto concerne il punto a, la deliberazione istitutiva della zona provvede ad una determinazione delle funzioni e dei compiti che si intendono immediatamente delegare alla Comunità Montana, essendo comunque sempre possibile, con procedura analoga, ampliare e modificare questa previsione;

Per quanto concerne i punti b e c, la deliberazione istitutiva della zona può limitarsi a dettare le sole norme di principio, rinviando l'attivazione della delega e ogni disposizione di dettaglio a convenzioni successive e specifiche.

- 5) Nell'ambito delle zone non possono essere costituiti nuovi organi. Alle sedute degli organi della Comunità Montana che abbiano all'ordine del giorno temi direttamente connessi alle zone o alle funzioni e ai compiti il cui esercizio sia oggetto di delega ai sensi del comma 4, lett. a. del presente articolo, partecipano anche i sindaci dei comuni di zona.

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 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 e il rendiconto della gestione in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.

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 Aprile 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 dei voti assegnati, un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, oppure nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
- 2) Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta.
- 3) Il revisore, nei modi e con le facoltà e stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4) Il Consiglio, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del revisore dei conti e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto. Individua forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi degli Uffici.
- 5) Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei conti ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

TITOLO VI° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 53 PRINCIPI GENERALI

- 1) La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana:
 - assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
 - garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
 - individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre 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, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2) Il Segretario - Direttore Generale o un dipendente da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

ART. 55 INFORMAZIONE

- 1) La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri 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 e dei regolamenti della Comunità Montana.

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 all'organo competente.
- 2) Ai fini del presente Statuto si intendono:
 - a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli 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 del Consiglio comunitario 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. 59

CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

- 1) Il Consiglio o la Giunta possono 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. L'Organo competente è però tenuto 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 della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale.
Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.
- 2) Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
- 3) Il referendum consultivo, con provvedimento motivato, può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana;
- 4) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio;

- 5) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta di almeno 1/5 degli elettori dei consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- 6) L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico, se esiste, e da n. 2 esperti, o diversamente da n. 3 esperti, nominati dal Consiglio aventi specifiche competenze sulle tematiche oggetto della richiesta;
- 7) Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1^ 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 comprensoriale al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti della propria attività. I Comuni adottano i relativi atti di delega.

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 dei comuni che la compongono.
-
-

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA (Ravenna)

COMUNICATO

STATUTO

Modificato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 30 del 2/9/2009, approvata dai Consigli dei Comuni costituenti l'Unione con le deliberazioni di seguito elencate:

- Comune di Alfonsine, delibera C.C. n. 71 del 29/9/2009;
- Comune di Bagnacavallo, delibera C.C. n. 62 del 24/9/2009;
- Comune di Bagnara di Romagna, delibera C.C. n. 66 del 17/9/2009;
- Comune di Conselice, delibera C.C. n. 63 del 29/9/2009;
- Comune di Cotignola, delibera C.C. n. 69 del 28/9/2009;
- Comune di Fusignano, delibera C.C. n. 56 del 14/9/2009;
- Comune di Lugo, delibera C.C. n. 101 del 29/9/2009;
- Comune di Massa Lombarda, delibera C.C. n. 67 del 23/9/2009;
- Comune di S. Agata sul Santerno, delibera C.C. n. 40 del 28/9/2009.

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 – Istituzione dell'Unione
- Art. 2 – Finalità e compiti dell'Unione
- Art. 3 – Durata dell'Unione
- Art. 4 – Adesione di nuovi Comuni e recesso dall'Unione
- Art. 5 – Funzioni dell'Unione
- Art. 6 – Modalità di conferimento delle competenze dell'Unione
- Art. 7 – Modalità di gestione delle funzioni e servizi conferiti
- Art. 8 – Modalità di ripartizione spese ed entrate

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

- Art. 9 – Organi
- Art. 10 – Composizione ed elezione del Consiglio dell'Unione
- Art. 11 – Competenze del Consiglio
- Art. 12 – Presidenza del Consiglio
- Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 – Decadenza e dimissione dei Consiglieri
- Art. 15 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare
- Art. 16 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 17 – Elezione del Presidente dell'Unione
- Art. 18 – Funzioni e competenze del Presidente
- Art. 19 – Durata in carica e cessazione dalla carica del Presidente
- Art. 20 – Vice Presidente dell'Unione
- Art. 21 – Ufficio di Presidenza
- Art. 22 – La Giunta
- Art. 23 – Composizione e nomina della Giunta

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 24 – Principi della partecipazione

- Art. 25 – Referendum
- Art. 26 – Iniziativa popolare
- Art. 27 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti e partecipazione al procedimento

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 28 – Principi generali
- Art. 29 – Principi in materia di ordinamento degli uffici
- Art. 30 – Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 31 – Il personale
- Art. 32 – Il Segretario
- Art. 33 – Direttore generale e comitato di direzione
- Art. 34 – Servizi pubblici locali
- Art. 35 – Principi di collaborazione

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 36 – Finanze dell'Unione
- Art. 37 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 38 – Ordinamento contabile e servizio finanziario
- Art. 39 – Revisione economica e finanziaria
- Art. 40 – Affidamento del servizio di tesoreria
- Art. 41 – Controllo di gestione

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 42 – Effetti dello Statuto
- Art. 43 – Prima costituzione degli Organi dell'Unione
- Art. 44 – Disposizioni transitorie
- Art. 45 – Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili
- Art. 46 – Norma finale

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.1 Istituzione dell'Unione

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 "Unione dei Comuni della Bassa Romagna", tra i Comuni di Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda e S.Agata sul Santerno.
2. L'Unione ha sede presso il Comune di Lugo. I suoi organi ed uffici possono rispettivamente riunirsi ed essere situati anche in sede diversa, purché ricompresa nell'ambito del territorio che la delimita.
3. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.
4. L'Unione può dotarsi, con deliberazione del Consiglio, di un proprio stemma la cui riproduzione ed uso sono consentiti previa autorizzazione del Presidente.

Art.2 Finalità e compiti dell'Unione

1. Premesso che la titolarità delle funzioni resta in capo ai singoli comuni, in conformità alle vigenti leggi in materia, 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.
2. E' compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione degli atti normativi comunali (Statuto e Regolamenti).
3. Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, adeguatezza, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.
4. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti ed all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza, alla razionalizzazione dei costi, ferma restando la salvaguardia delle identità municipali e di un'adeguata gestione dei rapporti con i cittadini.

Art.3 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 finanziarie, strumentali ed umane dell'Unione.

Art.4 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 approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. L'adesione dovrà prevedere una congrua remunerazione dei costi iniziali affrontati dall'Unione per l'avvio dei servizi ed ha in ogni caso effetto a decorrere dal successivo esercizio finanziario.
3. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con deliberazione consiliare adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
4. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno ed ha effetto a decorrere dall'esercizio finanziario successivo. Dal medesimo termine ha luogo la caducazione dei componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'ente receduto.
5. Gli organi dell'Unione provvedono alla modifica di Regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'Unione eventualmente incompatibili con la nuova dimensione dell'ente.
6. Il consiglio dell'Unione, nel prendere atto del recesso, sulla scorta di una opportuna valutazione organizzativa dei servizi da prestarsi a seguito del recesso, può prevedere che l'eventuale personale conferito all'Unione dal Comune recedente, debba essere riassegnato al Comune stesso oppure, che il recedente si faccia carico degli eventuali maggiori oneri che l'Unione debba affrontare nel primo anno di efficacia del recesso, supportati da idonea documentazione contabile giustificativa.

Art.5 Funzioni dell'Unione

1. I Comuni aderenti possono conferire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali e attività istituzionali in genere.
2. L'elenco delle funzioni e/o servizi conferiti all'Unione al momento della sua costituzione è indicato nell'allegato C della deliberazione di approvazione del presente Statuto, del quale non costituisce parte integrante e sostanziale. Nell'allegato C sono individuate separatamente:
 - le gestioni a adesione obbligatoria da parte di tutti gli enti dell'Unione, ferma restando la possibilità di prevedere nelle singole convenzioni moduli base e moduli facoltativi.
 - le gestioni a adesione facoltativa;
3. Nuovi conferimenti di funzioni e/o servizi e/o attività istituzionali possono essere successivamente deliberati dai Consigli Comunali interessati.

Art.6 Modalità di conferimento delle competenze all'Unione

1. Il conferimento delle funzioni e dei servizi di cui all'art. 5 del presente Statuto viene effettuato previo accordo di un numero di enti pari almeno alla maggioranza dei Comuni dell'Unione fermo restando l'indirizzo della ricerca di un'adesione unitaria da parte degli enti aderenti all'Unione. Nell'allegato c della deliberazione di approvazione del presente Statuto sono individuate le gestioni a adesione obbligatoria da parte di tutti gli enti dell'Unione.
2. Il conferimento, delle funzioni e servizi di cui all'art. 5 comma 2 si perfeziona con l'approvazione, a maggioranza semplice, da parte dei Consigli Comunali dei Comuni aderenti e subito dopo del Consiglio dell'Unione, di una convenzione, da sottoscrivere formalmente, che deve, in ogni caso, prevedere:

- ☐ il contenuto della funzione o del servizio conferito;
- ☐ i criteri relativi ai rapporti finanziari tra gli enti;
- ☐ gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;
- ☐ la periodicità ed i contenuti delle informazioni da fornire ai Comuni;
- ☐ l'eventuale durata, nel caso in cui la durata medesima non coincida con quella dell'Unione;
- ☐ le modalità di recesso.

Contestualmente all'approvazione dello schema di convenzione, il Consiglio dell'Unione effettua una verifica in merito alle modalità e condizioni del conferimento, al fine di valutare l'accettazione o meno del conferimento stesso. La mancata accettazione dovrà essere adeguatamente motivata.

3. Il conferimento delle funzioni e servizi di cui all'art. 5 comma 3 si perfeziona con l'approvazione da parte dei Consigli Comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e del Consiglio dell'Unione con la stessa maggioranza, di una convenzione contenente gli elementi di cui al comma 2 del presente articolo.
4. L'individuazione delle competenze oggetto di conferimento è operata in base al principio della ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze amministrative residuali.
5. L'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni e ai compiti conferiti all'atto dell'approvazione della delibera con la quale si perfeziona tale conferimento.
6. La revoca all'Unione di funzioni e compiti già conferiti, è deliberata dai Consigli Comunali interessati a maggioranza assoluta, entro il mese di giugno di ogni anno ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto i Comuni provvedono a regolare gli eventuali profili successori.

Art.7 Modalità di gestione delle funzioni e servizi conferiti

1. Le funzioni e servizi conferiti sono gestiti:
 - in economia, con impiego di personale proprio o comandato dai Comuni;
 - mediante affidamento a terzi con procedure di evidenza pubblica, in base a procedure rispettose delle normative sui contratti e sugli appalti;
 - con le altre forme di gestione previste dalla normativa compatibile od applicabile agli enti locali;
 - mediante affidamento diretto ad un Comune dell'Unione, con apposita convenzione.
2. L'Unione può stipulare convenzioni, ai sensi del Testo Unico degli enti locali, finalizzate alla gestione in forma associata di servizi con altri Comuni non facenti parte della stessa o con altre Unioni, purché tali servizi attengano a quelli conferiti. In tali casi i corrispettivi devono essere quantificati tenendo conto di una congrua remunerazione dei costi diretti, indiretti e generali.

Art.8 Modalità di ripartizione spese ed entrate

1. Le spese generali dell'Unione vengono ripartite tra tutti i Comuni aderenti, secondo un principio proporzionale alla popolazione residente al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di riferimento. Le spese relative ai singoli servizi vengono ripartite in base ai criteri previsti dalle rispettive convenzioni, in ragione anche della natura e del bacini di utenza di ciascun servizio.

2. Nel caso di conferimento di funzioni e servizi da parte di tutti i Comuni, le spese vengono ripartite secondo le modalità fissate nelle relative convenzioni; i relativi introiti e spese confluiscono nel bilancio dell'Unione e contribuiscono a determinare il risultato della gestione.
3. Nel caso di conferimento di funzioni e servizi da parte della non integralità dei Comuni, per ciascun servizio o funzione trasferita viene predisposto un apposito centro di costo, nell'ambito del bilancio dell'Unione, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, allo scopo di potere rilevare la gestione contabile del servizio. In questo caso il risultato della gestione, sia per l'impiego dell'avanzo che per il ripiano del disavanzo, coinvolgerà esclusivamente i Comuni che hanno stipulato la convenzione.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Art.9 Organi

1. Sono organi di indirizzo e di governo dell'Unione: il Consiglio, la Giunta e il Presidente. Il Presidente del consiglio è organo statutario.
2. Gli organi di indirizzo e di governo dell'Unione hanno durata corrispondente a quella degli organi di governo dei Comuni partecipanti e sono quindi soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo corrispondente a quello della maggioranza dei Comuni aderenti. Nel caso vi siano tornate elettorali differenziate temporalmente, si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei Comuni interessati alle elezioni.
3. Ove compatibili, si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di proroga della durata in carica, di distribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incompatibilità stabilite dal Testo Unico per gli enti locali.
4. E' consentito per gli organi dell'Unione stabilire indennità o gettoni di presenza al di sotto dei limiti previsti per i corrispondenti organi dei Comuni della stessa dimensione territoriale dell'Unione.

Art.10 Composizione ed elezione del Consiglio dell'Unione

1. Il Consiglio dell'Unione è composto da un numero di componenti dei consigli comunali ripartiti secondo il seguente schema:

COMUNE	N. componenti di maggioranza	N. componenti di minoranza
ALFONSINE	3	1
BAGNACAVALLO	3	1
BAGNARA di Romagna	2	1
CONSELICE	2	1
COTIGNOLA	2	1
FUSIGNANO	2	1
LUGO	4	1
MASSA LOMBARDA	2	1
S.AGATA sul Santerno	2	1
TOTALI	22	9

2. I Consigli Comunali dei Comuni partecipanti eleggono i propri rappresentanti per singolo Comune con il sistema del voto limitato, in modo da garantire che uno dei componenti eletti rappresenti la minoranza consiliare ed i restanti la maggioranza consiliare. I Consigli comunali provvedono, entro quarantacinque giorni dalla seduta dell'insediamento, 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. La prima elezione dei membri del Consiglio dell'Unione da parte dei Consigli Comunali, dovrà tenersi entro dieci giorni dall'entrata in vigore dello Statuto dell'Unione.

3. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale o di gestione commissariale di un Comune, i rappresentanti del Comune cessano dalla carica e vengono sostituiti da parte del nuovo Consiglio comunale o da membri nominati dal nuovo commissario.
4. In via generale ogni Consigliere dell'Unione, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale decade ipso iure anche dalla carica presso l'Unione ed è sostituito da un nuovo Consigliere secondo le modalità previste dal presente Statuto.

Art.11 Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione; esercita le proprie competenze per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici. Il Consiglio adotta gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, in quanto compatibili con il presente Statuto; le singole convenzioni disciplinano in maniera compiuta ed esaustiva, i rapporti tra la competenza del Consiglio dell'Unione e la competenza dei singoli Consigli nelle materie conferite.
2. Il Consiglio è validamente riunito alla presenza della maggioranza dei componenti e adotta validamente le proprie deliberazioni con il voto favorevole della metà più uno dei votanti fatte salve le maggioranze qualificate stabilite dalla normativa, dal presente Statuto e dal Regolamento di funzionamento.
3. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

Art.12 Presidenza del Consiglio

1. Nella prima adunanza il Consiglio, subito dopo aver preso atto della formazione della Giunta, elegge nel proprio seno il Presidente del Consiglio, con votazione palese a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta, con le medesime modalità, nella successiva seduta da tenersi entro 10 gg. Nel caso di esito negativo si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto Presidente del Consiglio colui che raccoglie il maggior numero di voti o il più giovane di età nel caso di parità.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio verso l'esterno e ne dirige i lavori secondo il Regolamento, tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. In particolare:
 - a) convoca e presiede il Consiglio nei modi e nelle forme stabilite dal Regolamento;
 - b) vigila sul regolare funzionamento delle Commissioni Consiliari;
 - c) notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge, Statuti, Regolamenti convenzioni e patti in genere.
 - d) convoca, con le modalità stabilite dal Regolamento di funzionamento di cui all'art. 16, le sedute del Consiglio aperte alla partecipazione dei membri dei Consigli comunali dei comuni aderenti, fermo restando che questi ultimi non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.
3. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vice Presidente eletto con le stesse modalità del Presidente.

4. In caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di questi dalla carica per altro motivo, il Consiglio procede ad una nuova elezione con le modalità previste dal presente articolo.
5. Il Presidente del Consiglio dell'Unione, in caso di trattazione di tematiche che coinvolgano anche la competenza programmatica e di indirizzo consiliare, può essere invitato a presenziare alle sedute della Giunta dell'Unione. Non concorre a determinare il numero legale per la validità della seduta.

Art.13 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri agiscono nell'interesse dell'intera Unione ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, godono di diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del proprio mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende enti ed istituzioni dipendenti o partecipate dall'Unione dei Comuni.
2. I Consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio di cui all'art. 16 del presente Statuto.
3. Essi intervengono alle sedute del Consiglio e possono proporre interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi previsti dal medesimo Regolamento. Possono svolgere incarichi a termine inerenti a materie di competenza consiliare su diretta attribuzione del Presidente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimento esterna.

Art.14 Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

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

Art.15 Garanzia delle minoranze e controllo consiliare

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, oltre a commissioni di natura consultiva, commissioni di controllo e di indagine sull'attività dell'amministrazione la cui presidenza è affidata a consiglieri di minoranza. I poteri, la

composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e dalla delibera di nomina delle Commissioni. Con il medesimo Regolamento si disciplineranno forme di raccordo fra il Consiglio dell'Unione ed i Consigli comunali dei comuni aderenti.

Art.16 Regolamento per il funzionamento del Consiglio

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

Art.17 Elezione del Presidente dell'Unione

1. La prima seduta del Consiglio dell'Unione viene convocata dal Sindaco del Comune sede dell'Unione entro quindici giorni dall'insediamento del Consiglio dell'Unione dichiarato dal Sindaco medesimo, a seguito della elezione dei consiglieri da parte dei Consigli Comunali.
2. In tale seduta il Consiglio dell'Unione elegge a maggioranza assoluta 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 più giovane d'età fra coloro che hanno riportato la parità dei voti.

Art.18 Funzioni e competenze del Presidente

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione dei Comuni. Esso esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. In particolare, il Presidente:
 - a) rappresenta l'Unione e presiede la Giunta;
 - b) sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge gli altri compiti attribuiti ai Sindaci dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Unione, relativamente alle funzioni e servizi conferiti non incompatibili con la natura delle Unioni comunali;
 - c) sovrintende l'espletamento delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Unione e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;
 - d) provvede a inizio legislatura e ordinariamente per la durata della stessa, sentita la Giunta, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso organismi pubblici e privati, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
 - e) provvede, previa deliberazione della Giunta, alla eventuale nomina e alla revoca del direttore generale;
 - f) provvede, previa deliberazione della Giunta, alla eventuale nomina e alla revoca del segretario dell'Unione;
 - g) può attribuire specifiche deleghe a singoli componenti della Giunta o incarichi per oggetti determinati a singoli componenti del Consiglio, sentito, in quest'ultimo caso, il relativo Presidente. Entro 60 giorni dalla sua elezione, il Presidente dà Comunicazione al Consiglio della proposta degli indirizzi generali di governo dell'Ente che formano il proprio programma amministrativo, che il Consiglio approva in apposito documento.

Art.19 Durata in carica e cessazione dalla carica del Presidente

1. Il Presidente dura in carica per un periodo non superiore al mandato stabilito ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto, secondo quanto deliberato dal consiglio dell'Unione a maggioranza assoluta, con atto che precede l'elezione del Presidente prevista all'art 17.
2. Ogni causa di cessazione dalla carica di Sindaco comporta l'automatica e corrispondente cessazione della carica di Presidente dell'Unione; le dimissioni dalla carica di Presidente seguono le stesse modalità e procedure di quelle previste per la carica di consigliere; la cessazione per qualsiasi motivo dalla carica di Presidente, non determina lo scioglimento degli altri organi politici.

Art.20 Vice presidente dell'Unione

1. Il Vicepresidente, viene nominato dal Presidente tra i Sindaci membri della Giunta e sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
2. Nelle stesse ipotesi, in caso di assenza od impedimento del Vicepresidente, le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco componente, più giovane di età.

Art.21 Ufficio di Presidenza

1. E'istituito, un ufficio di Presidenza quale organismo di supporto al Presidente dell'Unione, sulle principali problematiche relative alle funzioni ed ai servizi conferiti o da conferire all'Unione. In particolare tale organismo concorre ad elaborare i necessari indirizzi al fine di realizzare il raccordo fra l'attività della Giunta dell'Unione e delle Giunte dei comuni aderenti.
2. L'ufficio di Presidenza è costituito con atto del Presidente dell'Unione ed è composto dal Presidente e dal Vicepresidente dell'Unione, dal Sindaco delegato per la materia di volta in volta trattata, nonché da tre a sette componenti individuati dal Presidente dell'Unione, sentita la Giunta, fra i componenti delle Giunte dei Comuni aderenti all'Unione.
3. L'ufficio di Presidenza é convocato dal Presidente dell'Unione o dai componenti della Giunta dell'Unione delegati per materia, per iniziativa propria o su richiesta di almeno tre componenti.
4. I componenti dell'Ufficio di Presidenza che non ne facciano già parte in qualità di membri, possono presenziare alle adunanze del Consiglio e della Giunta dell'Unione, con diritto di intervento. Essi non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle relative sedute.
5. Le convocazioni delle riunioni delle sedute del Consiglio e della Giunta dell'Unione, vengono comunicate all'Ufficio di Presidenza.

Art.22 La 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 e di altri organi ovvero al direttore, al segretario ed ai dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione di aree, servizi o uffici. Le singole convenzioni disciplinano in maniera compiuta ed esaustiva i rapporti tra la competenza della Giunta dell'Unione e la competenza delle singole Giunte comunali nelle materie conferite.

Art.23 Composizione e nomina della Giunta

- 1 La Giunta è composta dal Presidente, dal Vice Presidente, dai restanti Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione.
2. Fermo restando il generale potere di sostituzione del Vicesindaco, i Sindaci membri della Giunta possono delegare altri soggetti membri delle Giunte dei Comuni aderenti all'Unione, alla partecipazione alle riunioni dell'organo.
3. I rappresentanti delegati di cui al comma 2 non possono essere membri del Consiglio dell'Unione.
4. I Sindaci, essendo componenti di diritto, non possono dimettersi dalla carica di membro della Giunta dell'Unione.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art.24 Principi della partecipazione

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

Art.25 Referendum

1. Il Presidente dell'Unione indice referendum consultivi, abrogativi o propositivi, per questioni di rilevanza generale attinenti alle materie e conferimenti di competenza dell'Unione, quando lo richiede almeno una percentuale del 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni dell'Unione, con sottoscrizioni raccolte su almeno la maggioranza dei Comuni, con un minimo dello 0,5% dei residenti di ogni singolo Comune considerato per il raggiungimento di tale maggioranza. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini iscritti nelle liste elettorali dei comuni aderenti all'Unione. Il referendum è indetto altresì quando lo richiedano la maggioranza dei Consigli Comunali partecipanti all'Unione medesima, a maggioranza assoluta dei loro componenti.
2. Non possono essere in ogni caso sottoposti a referendum:
 - a) il presente Statuto e le integrazioni o modifiche allo stesso, nonché le norme regolamentari di funzionamento degli organi dell'Unione;
 - b) il bilancio preventivo, le sue variazioni ed il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti riguardanti contributi tasse, tributi, tariffe e sanzioni;
 - d) i provvedimenti riguardanti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti e comunque tutti quelli riguardanti forme di finanziamento in generale;
 - e) i provvedimenti di nomina designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso enti, aziende, istituzioni, società ed altri organismi di qualsiasi genere;
 - f) gli atti relativi al personale dell'Unione o di enti, aziende, istituzioni e società dipendenti o partecipate dall'Unione.
 - g) i provvedimenti che coinvolgano o interessino, direttamente od indirettamente, scelte di carattere urbanistico, compresa la pianificazione attuativa.
 - h) le espropriazioni per pubblica utilità.
3. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire in un periodo di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti, eletto dal Consiglio dell'Unione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il Consiglio dell'Unione deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento, a condizione che abbia partecipato al voto almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto per i referendum propositivi ed abrogativi ed un terzo degli aventi diritto per i referendum consultivi. L'obbligo di pronuncia sussiste solo nel caso in cui il quesito referendario sia stato approvato a maggioranza assoluta dei voti validi.
5. Non è ammesso lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di tre quesiti.
6. La proposta sottoposta a referendum non può essere nuovamente sottoposta alla consultazione prima di tre anni dalla precedente tornata referendaria e comunque per più di una volta nella medesima legislatura.
7. Nei 120 giorni precedenti le consultazioni elettorali provinciali e comunali (anche nel caso in cui sia interessato un solo Comune dell'Unione) non possono avere luogo referendum e non possono essere presentate proposte di referendum.
8. Il Regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, gli aventi diritto al voto, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le regole per lo svolgimento delle operazioni di voto, favorendo la partecipazione popolare.

Art.26 Iniziativa popolare

1. I cittadini anche stranieri, purché residenti in uno dei comuni dell'Unione possono proporre agli organi dell'Unione, nelle forme previste dal Regolamento, istanze e petizioni; queste ultime devono essere sottoscritte da almeno cinquanta persone e depositate presso la segreteria generale dell'Unione. La risposta deve essere fornita entro sessanta giorni dal ricevimento.
2. I soggetti di cui al precedente comma non possono presentare al Consiglio proposte di atti di sua competenza.

Art.27 Diritto d'informazione e di accesso agli atti e partecipazione al procedimento

1. L'Unione riconosce che l'informazione sulla propria attività è condizione essenziale per il raggiungimento dei propri fini. Per garantire la trasparenza della propria azione l'Unione rende pubblici, ove disponibili, a mezzo stampa e/o tramite altri strumenti di informazione o comunicazione di massa tutti i dati utili relativi:
 - all'utilizzo delle risorse a lei assegnate;
 - alla valutazione dell'efficienza ed efficacia dei servizi;
 - ai criteri e le modalità di accesso alle funzioni o ai servizi gestiti dall'Unione.
2. A tal fine, con il Regolamento di cui all'art. 24, disciplina le procedure di accesso ai propri atti e documenti amministrativi che non siano già resi immediatamente disponibili ai sensi del comma precedente.
3. Il Consiglio dell'Unione col medesimo Regolamento disciplina la partecipazione dei cittadini e degli interessati nei procedimenti amministrativi di sua competenza, nel rispetto della normativa dettata in materia per gli enti locali e promuovendo l'accesso informatico alla propria documentazione.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 28 Principi generali

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

Art. 29 Principi in materia di ordinamento degli uffici

1. L'Unione provvede alla determinazione del proprio assetto organizzativo, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti ad essa assegnati.
2. L'organizzazione s'ispira a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione.
3. Il personale dell'Unione è organizzato in base ai principi di responsabilità, flessibilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale.

Art.30 Organizzazione degli uffici e dei servizi

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

Art.31 Il Personale

1. L'Unione ha una sua dotazione organica.
2. L'Unione, si avvale dell'opera del personale dipendente assunto, trasferito o comandato dai Comuni che ne fanno parte con le modalità stabilite dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. L'Unione può avvalersi dell'opera di personale esterno, o di collaborazioni, con le forme e nei limiti stabiliti dalle vigenti normative.
4. L'esercizio delle funzioni comporta almeno in via programmata l'unificazione dei servizi attribuiti all'Unione e delle relative strutture amministrative.

5. Nel caso di scioglimento dell'Unione o qualora cessi lo svolgimento da parte dell'Unione, di determinati servizi o funzioni già conferite, il personale comandato o trasferito dai Comuni all'Unione rientra nei ruoli organici dei Comuni di provenienza nel rispetto comunque delle normative applicabili agli enti locali e dei vincoli di bilancio degli stessi.
6. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.
7. Gli aspetti contrattuali sono regolati dagli accordi nazionali e decentrati definiti nel comparto di contrattazione regioni-enti locali.

Art.32 Il Segretario

1. L'Unione può avere un Segretario, scelto dal Presidente tra i Segretari generali iscritti all'apposito albo.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività salvo diversa regolamentazione dei rapporti e delle competenze nel caso in cui il Presidente nomini un Direttore. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi dei necessari supporti tecnici ed ausili.
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Presidente.
3. Il Segretario viene nominato dal Presidente a inizio della legislatura per la durata della medesima. Il Segretario, durante il periodo dell'incarico, può essere revocato per grave inadempimento, nelle forme stabilite dal Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il trattamento economico del Segretario sarà regolato tra le parti con separato atto.
4. Il Segretario dell'Unione può delegare le funzioni di verbalizzazione cui al comma 2, punto a), ad un dipendente dell'Unione, anche in caso di sua assenza o impedimento.
5. In mancanza del Segretario dell'Unione, ad un dipendente dell'Unione vengono affidate transitoriamente le funzioni di verbalizzazione di cui al comma 2 punto a) del presente articolo.

Art.33 Direttore Generale e comitato di direzione

1. L'Unione può istituire la figura del Direttore Generale e procedere al suo reclutamento attraverso assunzione con contratto a tempo determinato.
2. Il Direttore ha la responsabilità complessiva dell'attività gestionale dell'Unione, esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica e sovrintende le figure dirigenziali e direzionali dei servizi che allo stesso rispondono, nell'esercizio delle loro funzioni.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi regola le modalità di nomina e di revoca, la durata dell'incarico, che può essere anche superiore a quella dell'incarico del Presidente ma comunque non superiore alla legislatura, i requisiti e i compiti del Direttore Generale e i rapporti con il Segretario dell'Unione ed i responsabili dei servizi.
4. Il Presidente può attribuire le funzioni di Direttore al Segretario dell'Unione.
5. Può essere istituito il Comitato di direzione composto dai referenti tecnici indicati da tutti i Comuni aderenti all'Associazione. Il Comitato di direzione collabora, a supporto del Direttore Generale e/o Segretario dell'Unione, se nominati, nell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi

stabiliti, può elaborare proposte di fattibilità per la gestione associata delle funzioni e dei servizi, verifica l'andamento della gestione associata, svolge attività di impulso.

6. Il Direttore dell'Unione presiede i lavori del Comitato e ne coordina il funzionamento.
7. Il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà regolare ulteriori forme e modalità di funzionamento.

Art.34 Servizi pubblici locali

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

Art.35 Principi di collaborazione

1. L'Unione ricerca con i Comuni aderenti ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica.
2. La Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi, per specifici compiti, dei propri uffici e mezzi ovvero del proprio personale. 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.
3. L'Unione adotta iniziative dirette ad uniformare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa e di servizio tra i Comuni partecipanti.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

Art.36 Finanze dell'Unione

1. L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati, in conformità di quanto stabilito dalle singole convenzioni che regolano il conferimento dei servizi.
3. Ogni deliberazione relativa al conferimento di funzioni e servizi all'Unione deve prevedere la redazione di un progetto di fattibilità indicante le risorse umane, strumentali e finanziarie che saranno impegnate.

Art.37 Bilancio e programmazione finanziaria

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

Art.38 Ordinamento contabile e servizio finanziario

L'ordinamento contabile dell'Unione e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, è disciplinato dal Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio dell'Unione e in mancanza dalla normativa per gli enti locali.

Art.39 Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi di legge, l'organo di revisione economico-finanziario che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi e contabili dell'Unione.
2. Funzioni e competenze dell'organo di revisione sono disciplinati dal Regolamento di contabilità di cui all'articolo 38.

Art.40 Affidamento del servizio di tesoreria

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

Art.41 Controllo di gestione

L'Unione dei Comuni adotta principi di controllo di gestione, al fine di perseguire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi gestiti. I dati relativi al controllo di gestione vengono periodicamente comunicati ai Comuni membri dell'Unione secondo le modalità stabilite dalla Giunta dell'Unione.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.42 Effetti dello Statuto

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

Art.43 Prima costituzione degli Organi dell'Unione

1. Qualora uno o più Consigli Comunali non ottemperi nei tempi prescritti alla nomina di cui all'art. 10, il Sindaco del Comune sede dell'Unione potrà procedere a costituire e insediare in via provvisoria il Consiglio dell'Unione purché risultino eletti la metà più uno dei componenti previsti dal presente Statuto.
2. Il primo Presidente dell'Unione dura in carica fino alla scadenza della legislatura in corso.
3. Fino all'elezione del Presidente di cui all'art. 17, ne esercita le relative funzioni il Sindaco del Comune sede dell'Unione.

Art.44 Disposizioni transitorie

1. Fino all'emanazione di propri atti regolamentari per il funzionamento interno dell'Unione (regolamento dei contratti, di contabilità ecc.) si applicano, provvisoriamente ed in quanto compatibili, comunque fino a non oltre 12 mesi dalla costituzione dell'Unione, i Regolamenti in vigore presso il Comune sede dell'Unione.
2. Fino all'individuazione del tesoriere dell'Unione con le modalità indicate all'art. 40 tale servizio è affidato al tesoriere del Comune sede dell'Unione.
3. Il Consiglio dell'Unione delibera il bilancio di previsione per il primo anno finanziario non oltre 90 giorni dalla data di costituzione dell'Unione o entro il termine fissato dall'ordinamento, qualora successivo.

Art.45 Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili

1. Il conferimento di funzioni comunali all'Unione determina, salvo diversa volontà espressamente indicata negli atti e fatti comunque salvi i diritti dei terzi, l'inefficacia delle normative comunali precedentemente 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 indicano per quanto possibile, adottando gli atti di propria competenza, le normative comunali rese, in tutto o in parte, inefficaci.

Art.46 Norma finale

1. Per quanto non espressamente stabilito dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di enti locali.
 2. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio di tutti i Comuni aderenti. Le stesse modalità si applicano agli atti di modifica statutaria. Le proposte di modifica del presente Statuto, deliberate dal Consiglio dell'Unione, sono inviate ai Consigli dei Comuni partecipanti per la loro approvazione con le stesse modalità e procedure previste per l'approvazione iniziale.
-

UNIONE TERRE D'ARGINE (Modena)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con deliberazioni dei Consigli comunali dei Comuni di:

- Campogalliano, con deliberazione n. 27 del 27/4/2006 (pubblicato dal 28/4/2006 al 28/5/2006)
- Carpi, con deliberazione n. 90 del 20/4/2006 (pubblicato dal 28/4/2006 al 28/5/2006)
- Novi di Modena, con deliberazione n. 18 del 27/4/2006 (pubblicato dal 28/4/2006 al 28/5/2006)
- Soliera, con deliberazione n. 28 del 27/4/2006 (pubblicato dal 29/4/2006 al 29/5/2006).

Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 70 del 29/5/2006 in vigore dal 29/5/2006.

Modificato con deliberazioni dei Consigli comunali dei Comuni di:

- Comune di Campogalliano D.C.C. n. 55 del 30/9/2009 (pubblicato dal 7/10/2009 al 6/11/2009)
- Comune di Carpi D.C.C. n. 121 del 24/9/2009 (pubblicato dal 28/9/2009 al 28/10/2009)
- Comune di Novi di Modena D.C.C. n. 55 del 28/9/2009 (pubblicato dall'1/10/2009 al 31/10/2009)
- Comune di Soliera D.C.C. n. 82 del 29/9/2009 (pubblicato dal 9/10/2009 all'8/11/2009)
- delibera Consiglio Unione n. 26 del 28/10/2009.

INDICE

TITOLO I – FINALITÀ E ISTITUZIONE

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Istituzione dell'Unione
- Art. 3 – Adesione e Recesso
- Art. 4 – Rapporti con i Comuni partecipanti
- Art. 5 – Statuto e regolamenti
- Art. 6 – Materie e funzioni dell'Unione
- Art. 7 – Modalità di attribuzione delle materie e dei servizi all'Unione

TITOLO II – PRINCIPI E VALORI FONDAMENTALI

- Art. 8 – Partecipazione
- Art. 9 – Orientamento al servizio
- Art. 10 – Salvaguardia delle specificità territoriali
- Art. 11 – Pari opportunità ed imparzialità
- Art. 12 – Separazione delle funzioni

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 13 – Regolamento di partecipazione
- Art. 14 – Referendum consultivo e abrogativo
- Art. 15 – Iniziativa popolare
- Art. 16 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti ed ai procedimenti
- Art. 17 – Istituzione ed elezione del Difensore civico

TITOLO IV – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 18 – Organi di Governo
- Art. 19 – Il Consiglio
- Art. 20 – Competenze del Consiglio
- Art. 21 – Presidenza del Consiglio
- Art. 22 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 23 – Decadenza e dimissioni dei Consiglieri
- Art. 24 – Commissioni consiliari
- Art. 25 – Regolamento per il funzionamento del Consiglio
- Art. 26 – Il Presidente
- Art. 27 – Competenze del Presidente
- Art. 28 – Vice Presidente
- Art. 29 – Composizione e nomina della Giunta
- Art. 30 – Competenze della Giunta
- Art. 31 – Cessazione dalla carica di assessore
- Art. 32 – Direttivo di Area

- Art. 33 – Doveri, condizione giuridica, indennità degli Amministratori dell'Unione

TITOLO V – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

- Art. 34 – Il sistema dei controlli interni
- Art. 35 – Il controllo strategico
- Art. 36 – Controllo sulla legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- Art. 37 – Collegio per la revisione amministrativa
- Art. 38 – Organo di revisione economico-finanziaria
- Art. 39 – Responsabile del Settore Bilancio e Finanza
- Art. 40 – Controllo sull'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa
- Art. 41 – Valutazione della qualità dei servizi rispetto agli impegni di qualità (Carte dei servizi)
- Art. 42 – La valutazione dell'azione e dei risultati dei Dirigenti rispetto agli obiettivi loro assegnati (Nucleo di valutazione)

TITOLO VI – FUNZIONI DI GESTIONE

- Art. 43 – Organizzazione
- Art. 44 – Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- Art. 45 – Personale
- Art. 46 – Segretario generale
- Art. 47 – Direttore generale
- Art. 48 – Dirigenti
- Art. 49 – Servizi pubblici locali

TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 50 – Finanze dell'Unione
- Art. 51 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 52 – Ordinamento contabile
- Art. 53 – Affidamento del Servizio di Tesoreria

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 54 – Efficacia dello Statuto
- Art. 55 – Atti regolamentari
- Art. 56 – Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili
- Art. 57 – Norma finale

(segue allegato fotografato)

TITOLO I

FINALITA' E ISTITUZIONE

Art. 1

Finalità

1. L'Unione concorre con i Comuni che la costituiscono, alla soddisfazione dei bisogni, al progresso del benessere economico, sociale e culturale della comunità locale di riferimento.
2. L'Unione realizza, per le materie di propria competenza, l'integrazione delle politiche e dell'azione amministrativa dei Comuni che la costituiscono, con il fine di perseguire, nel rispetto delle specificità dei singoli territori, il miglioramento e lo sviluppo dell'adeguatezza e dell'efficienza delle risposte e dei servizi resi alla propria comunità.
3. L'Unione favorisce il consolidamento dei rapporti di collaborazione fra i Comuni che la costituiscono, le istituzioni pubbliche e tutti gli altri soggetti che concorrono alla realizzazione delle risposte ai bisogni della propria comunità di riferimento, contribuendo così al processo di ammodernamento e sviluppo dell'amministrazione pubblica.

Art. 2

Istituzione dell'Unione

1. Per l'attuazione delle finalità di cui all'art.1, è costituita fra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, l'Unione delle Terre d'Argine, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento degli enti locali e dalle leggi Regionali in materia.
2. L'Unione è un Ente Locale dotato di autonomia statutaria e regolamentare nell'ambito dei principi costituzionali e delle norme Europee, Statali e Regionali.
3. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.
4. L'Unione ha sede nel Comune di Carpi.
5. L'ambito territoriale e la comunità di riferimento dell'Unione coincidono con quello dei Comuni che la costituiscono
6. Gli organi collegiali dell'Unione si riuniscono, di norma, nella sede dell'Ente o, su decisione dei rispettivi presidenti, in luoghi diversi.
7. L'Unione si identifica, negli atti e nel sigillo, con il nome di **“Unione delle Terre d'Argine”** e con lo stemma dell'Ente composto da uno scudo con iscritti quattro riquadri. In ciascun riquadro è posizionata l'icona che

caratterizza lo stemma di ognuno dei quattro Comuni che la costituiscono. L'Unione è inoltre identificata da un Logo composto dalla combinazione grafica della sequenza dei caratteri **Td'** che può anche essere associato e combinato con lo stemma.

8. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente.
9. L'uso dello stemma e del gonfalone, nonché le loro caratteristiche particolari, sono disciplinate da apposito regolamento che disciplina anche le modalità ed i casi d'uso da parte di altri soggetti.
10. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con la approvazione di una eguale deliberazione consiliare da parte di tutti i Comuni partecipanti, con le stesse procedure e la stessa maggioranza richiesta per le modifiche statutarie. A seguito di tale delibera, i Comuni, oltre a ritornare nella piena titolarità delle funzioni, delle materie e dei compiti precedentemente conferiti, succedono all'Unione in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, in proporzione alla quota di riparto stabilita in riferimento ad ogni singola materia o servizio.

Art. 3

Adesione e Recesso

1. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni va deliberata da parte del Consiglio Comunale di tali enti con le procedure e le modalità richieste per le modifiche statutarie. Essa è in ogni caso subordinata alla successiva modifica dello Statuto dell'Unione, approvata dai Consigli Comunali dei comuni già aderenti, con le modalità stabilite dall'ordinamento degli enti locali.
2. Ogni Comune può recedere unilateralmente dall'Unione, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
3. Il recesso deve essere deliberato entro il mese di giugno di ogni anno e ha effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo.
4. Nell'assumere rapporti obbligatori verso terzi e nella stesura degli atti di conferimento della gestione, gli organi dell'Unione hanno cura di evidenziare la possibilità di recesso di uno o più Comuni che la costituiscono o di scioglimento della forma associata.
5. Il Comune recedente ritorna nella piena titolarità delle funzioni, delle materie e dei servizi conferiti all'Unione, non maturando comunque il diritto di riscuotere qualsiasi quota dei trasferimenti pubblici riconosciuti all'Unione.

Art. 4

Rapporti con i Comuni partecipanti

1. L'Unione garantisce l'informazione ai Comuni partecipanti in merito alle proprie politiche, indirizzi ed azioni. Copia degli avvisi di convocazione del Consiglio dell'Unione, l'elenco delle deliberazioni adottate, sono trasmesse a ciascun Comune.
2. L'Unione trasmette ai Comuni partecipanti copia della proposta annuale del bilancio preventivo e del piano degli investimenti pluriennali, almeno un mese prima della loro approvazione. Sono inoltre trasmessi ai Comuni che la costituiscono, copia degli stati di attuazione dei programmi in corso di esercizio.
3. I Consiglieri dei Comuni partecipanti non eletti nel consiglio dell'Unione hanno il diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione stessa tutte le notizie, le informazioni e la documentazione degli atti in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 5

Statuto e Regolamenti

1. Lo Statuto dell'Unione, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dagli Statuti dei Comuni che la costituiscono, determina i principi, i valori e gli indirizzi fondamentali a cui devono riferirsi e conformarsi tutte le azioni, i comportamenti e gli atti sotto ordinati.
2. Lo Statuto è approvato con le modalità previste dall'ordinamento degli enti locali. E' pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna, affisso all'Albo Pretorio dei Comuni partecipanti all'Unione per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio da parte del Comune che per ultimo ha proceduto alla sua approvazione.
3. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dai Consigli Comunali e dal consiglio dell'Unione, con le medesime modalità previste per l'approvazione dello statuto stesso.
4. L'Unione emana regolamenti nelle materie previste dalla legge e dal presente statuto e, in generale, nelle materie di propria competenza.

Art. 6

Materie e Funzioni dell'Unione

1. I Comuni possono conferire all'Unione le materie di propria competenza, le materie ad essi delegate, nonché la gestione di servizi pubblici. Le materie che possono essere conferite all'Unione appartengono alle seguenti Aree:
 - a) *“Servizi alla Persona e alla Comunità”* di cui fanno parte le materie inerenti il sistema socio sanitario compresa la funzione di accreditamento dei servizi socio-sanitari distrettuali, il sistema scolastico e di promozione organizzazione e gestione della cultura, delle politiche giovanili e dello sport.
 - b) *“ Servizi di Polizia Amministrativa Locale”* fermo restando le funzioni ed i compiti dello stato in materia di tutela dell'ordine e della sicurezza.
 - c) *“Sviluppo economico ed attività Produttive”* che comprende le materie attinenti la regolazione, organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali e la promozione delle attività produttive, agricole, commerciali e turistiche, nonché tutte le azioni di programmazione, coordinamento al loro sostegno e quelle di regolazione previste dalle norme.
 - d) *“Territorio ambiente ed Infrastrutture”* che comprende le materie attinenti la pianificazione territoriale e ambientale, la vigilanza ed il controllo sulle attività di rilievo urbanistico ed ambientale, la programmazione, la progettazione, la realizzazione e la manutenzione di opere pubbliche ed infrastrutture, la gestione, la cura del patrimonio pubblico locale, la gestione del catasto dei terreni e d edilizio urbano.
 - e) *“ Tributi”* che comprende tutte le attività di regolazione e gestione dei tributi locali.
 - f) *“Servizi generali di supporto”* che comprende le materie attinenti la gestione amministrativa, economica, contabile, finanziaria e di bilancio, l'organizzazione, la gestione e l'amministrazione del personale, la gestione e lo sviluppo dei sistemi informativi e telematici, il controllo gestionale, la comunicazione, informazione e relazioni con il pubblico.
 - g) *“ I servizi Demografici e la Statistica”*.
 - h) *“La promozione delle Pari opportunità”*.
 - i) *“ Il Difensore Civico”*.

2. L'Unione, per le materie ad esse conferite dai Comuni partecipanti, esercita le funzioni:
 - di analisi dei bisogni della comunità di riferimento;
 - di definizione delle politiche, degli indirizzi e delle regolamentazioni delle azioni di risposta ai bisogni della comunità;
 - di pianificazione, programmazione delle azioni e degli interventi;
 - di organizzazione e gestione delle attività, dell'erogazione dei servizi e dell'impiego efficiente delle risorse;
 - di controllo interno;
 - di gestione finanziaria e contabile;
 - di vigilanza e controllo sul rispetto dei regolamenti e delle norme e dei contratti da parte dei destinatari;
3. I Comuni possono conferire all'Unione anche compiti di rappresentanza nelle sedi distrettuali, provinciali, regionali e statali, nonché presso altri soggetti, sedi di confronto, concertazione e conferenze.
4. Il conferimento all'Unione di ulteriori funzioni, materie e servizi che non rientrano fra quelle sopra indicate, costituisce integrazione del presente Statuto ed è deliberato dai consigli Comunali, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.
5. L'Unione può assumere, attraverso convenzioni stipulate secondo quanto previsto in merito dall'ordinamento degli enti locali, le funzioni per la gestione in forma associata di servizi da altri Comuni non facenti parte della stessa o da altre Unioni, purché tali servizi attengano alle materie ed ai servizi già trasferiti dai Comuni che vi aderiscono.

Art. 7

Modalità di attribuzione delle materie e dei servizi all'Unione

1. Il trasferimento delle materie e dei servizi all'Unione di cui all'art. 6 del presente Statuto, può essere effettuato con le seguenti modalità:
 - trasferimento da parte di tutti i Comuni dell'Unione
 - trasferimento da parte di due o più comuni dell'Unione
2. il trasferimento, sia da parte di tutti che da parte di due o più Comuni, si perfeziona con l'approvazione, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, da parte dei Consigli dei Comuni aderenti, e subito dopo da parte del Consiglio dell'Unione, di uno schema di convenzione, da sottoscrivere formalmente, che deve, in ogni caso, prevedere:
 - il contenuto della materia o dei servizi trasferiti;

- la descrizione della regolazione dei rapporti finanziari tra gli Enti coinvolti;
 - le forme di consultazione fra gli Enti coinvolti;
 - gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;
 - l'eventuale durata, nel caso in cui la durata del trasferimento non coincida con quella dell'Unione;
 - le modalità di recesso.
3. L'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle materie ed ai servizi trasferiti, all'atto della approvazione della delibera con la quale si perfeziona il trasferimento.
 4. La revoca all'Unione di materie e servizi già trasferiti, è deliberata dai Consigli Comunali interessati, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, entro il mese di giugno di ogni anno ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto i Comuni interessati provvedono a regolare gli eventuali profili successori.

TITOLO II

PRINCIPI E VALORI FONDAMENTALI

Art. 8

Partecipazione

1. L'Unione per le materie di competenza, promuove, sviluppa ed organizza un sistema di relazioni con i Comuni che la costituiscono, con tutte le componenti, i soggetti e gli utenti, singoli o organizzati presenti nella propria comunità di riferimento, tale da garantire la costante ed aggiornata rilevazione delle caratteristiche e della dimensione dei bisogni e delle corrispondenti risposte attese.
2. L'Unione, attraverso i propri organi di Governo, individua le politiche e gli indirizzi in merito alle risposte da adottare anche con il coinvolgimento di soggetti terzi presenti nel tessuto economico sociale di riferimento.
3. Il sistema delle relazioni fra Unione e società è organizzato affinché le politiche e gli indirizzi individuati, prima di essere assunti, siano oggetto del confronto con gli interessati, gli utenti, le formazioni sociali, le associazioni e con tutti i soggetti titolari di interessi collettivi, che concorrono così alla determinazione delle risposte dell'Unione alle esigenze della propria comunità.
4. L'Unione promuove, valorizza e favorisce la partecipazione alla vita pubblica locale delle libere associazioni senza finalità di lucro e degli altri soggetti che

concorrono e contribuiscono con le loro finalità sociali, allo sviluppo dei servizi alla persona, nonché alla valorizzazione e alla tutela dell'ambiente e del territorio.

5. L'Unione predispone sistemi di rendicontazione e garantisce il diritto di informazione e di accesso agli atti, ai componenti, ai soggetti, agli utenti e ai cittadini della società, con il fine di rendere trasparente e verificabile alla propria comunità di riferimento, i risultati e l'adeguatezza della propria azione amministrativa rispetto agli indirizzi e agli obiettivi definiti.
6. Il sistema delle relazioni del confronto e della partecipazione alle scelte e quello relativo alla rendicontazione e alla trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti della comunità di riferimento, è attuato con quanto previsto dal presente Statuto, dai regolamenti e dagli atti degli organi di Governo dell'Unione.

Art. 9

Orientamento al servizio

1. Il sistema di governo e quello di gestione dell'Unione operano e si organizzano privilegiando l'obiettivo di servizio nei confronti della propria comunità.
2. L'Unione, insieme ai Comuni che la costituiscono, concorre ed è tramite per realizzare la leale collaborazione fra tutte le istituzioni pubbliche e per configurare così la loro articolata composizione prevista dalla costituzione, come un'unica risorsa al servizio della propria comunità di riferimento
3. L'Unione promuove presso la propria comunità di riferimento il diffondersi di una cultura e di un atteggiamento che privilegia l'interesse del bene comune nel rapporto fra società e Pubblica Amministrazione locale.

Art. 10

Salvaguardia delle specificità territoriali

1. L'Unione, nell'ambito delle materie ad essa conferite, in coerenza con le politiche e gli indirizzi comuni formulati dai propri Organi di Governo, adotta azioni ed organizza risposte adeguate alle specificità dei bisogni espressi da ciascuno dei territori a cui si riferisce.
2. Ogni singolo Comune che partecipa all'Unione può richiedere risposte specifiche per il proprio territorio, quando non in contrasto con le politiche e gli indirizzi comuni definiti.
3. Ogni singolo Comune assume a proprio carico gli oneri aggiuntivi derivanti dalle azioni adottate dall'Unione per rispondere ad esigenze specifiche del suo territorio

Art. 11

Pari opportunità ed imparzialità

1. L'Unione, nelle proprie funzioni di Governo e Gestione, agisce promuovendo la pari opportunità sociale, economica, culturale e di accesso ai servizi per tutte le componenti che costituiscono la propria comunità di riferimento indipendentemente dal genere, dalla razza, dall'orientamento sessuale, dalla provenienza, dalla religione, dall'abilità e dalla condizione economica.
2. L'Unione concorre con i Comuni che la costituiscono, a promuovere l'integrazione sociale, economica e culturale fra le diverse componenti che costituiscono la propria comunità di riferimento, attraverso la garanzia delle pari opportunità e l'imparzialità della propria azione amministrativa.

Art. 12

Separazione delle funzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, l'Unione basa il proprio funzionamento e la propria organizzazione sulla separazione fra gli organi di Governo che esercitano le funzioni di definizione delle politiche e degli indirizzi, gli organi di Gestione che attuano e organizzano le attività dell'Unione per raggiungere gli obiettivi di servizio e di impiego efficiente delle risorse e gli organi di Controllo che verificano la coerenza e la legittimità dell'azione amministrativa rispetto agli indirizzi, agli obiettivi.
2. La struttura organizzativa dell'Unione, si articola affinché si configuri un corretto equilibrio fra risorse disponibili e bisogni da soddisfare, si raggiunga la giusta integrazione fra le attività di indirizzo, di gestione e controllo, si garantisca la correttezza e la qualità dell'azione amministrativa e si renda alla comunità di riferimento un efficace ed accessibile sistema di rendicontazione dei risultati perseguiti rispetto a quelli programmati.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 13

Regolamento di partecipazione

1. L'Unione rende effettivo il diritto alla partecipazione politico-amministrativa. Garantisce l'accesso alle informazioni ed agli atti dell'ente e fornisce un'informazione completa sulla propria attività.
2. I modi della partecipazione e dell'accesso sono stabiliti da un apposito regolamento.
3. Il regolamento disciplina, in particolare, i modi di effettuazione dei referendum, sia consultivi che abrogativi, i casi di esclusione e le forme di iniziative popolari.

Art. 14

Referendum consultivo e abrogativo

1. Il Presidente dell'Unione indice il referendum consultivo o abrogativo quando lo richiedono almeno il 10% (dieci per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni dell'Unione, per questioni di rilevanza generale attinenti alla competenza del Consiglio dell'Unione. Il referendum è indetto altresì quando lo richiedano a maggioranza assoluta dei loro componenti, almeno due Consigli comunali partecipanti all'Unione medesima.
2. Non possono essere in ogni caso sottoposti a referendum:
 - a. il presente Statuto e le integrazioni o modifiche allo stesso;
 - b. il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - c. i provvedimenti riguardanti contributi e tariffe;
 - d. i provvedimenti riguardanti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti e comunque tutti quelli riguardanti forme di finanziamento in generale;
 - e. i provvedimenti di nomina designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso enti, aziende, istituzioni, società ed altri organismi di qualsiasi genere;
 - f. gli atti relativi al personale dell'Unione o di enti, aziende, istituzioni e società dipendenti o partecipate dall'Unione;
 - g. gli atti di programmazione e pianificazione generale.
3. Sulla correttezza della raccolta delle firme di cui al comma 1 del presente articolo e sulla ammissibilità del quesito, si pronuncia la Commissione Referendaria composta dai Segretari Generali dei Comuni, dal Segretario Generale dell'Unione con funzione di Presidente, dai Difensori Civici dei Comuni e dal Difensore Civico dell'Unione con funzione di Vicepresidente, secondo modalità stabilite dal regolamento di cui al successivo comma 5 del presente articolo.

4. L'esito del referendum impegna il Consiglio dell'Unione a prescindere dal numero dei votanti.
5. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le regole per lo svolgimento delle operazioni di voto, i periodi e la periodicità ammessa per i referendum, le modalità ed i tempi con cui gli organi di Governo dovranno pronunciarsi a seguito degli esiti referendari.

Art. 15

Iniziativa popolare

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

Art. 16

Diritto d'informazione e di accesso agli atti ed ai procedimenti

1. L'Unione riconosce l'informazione sulla propria attività quale condizione essenziale per il raggiungimento dei propri fini. Per garantire la trasparenza della propria azione l'Unione assicura, attraverso idonei strumenti di informazione e comunicazione, la pubblicità su:
 - a. i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione ed in particolare quelli relativi alla destinazione delle risorse disponibili;
 - b. i parametri assunti come rilevanti per il riparto delle risorse, nonché i dati relativi ai costi di gestione dei servizi e i dati sul loro andamento;
 - c. i dati di cui l'Unione sia in possesso riguardanti le condizioni generali di vita della popolazione;
 - d. i criteri e la modalità di gestione degli appalti ed i soggetti gestori;
 - e. i criteri e le modalità di accesso alle funzioni o ai servizi gestiti dall'Unione.

2. L'Unione, disciplina con apposito regolamento le procedure di accesso ai propri atti e documenti amministrativi.

Art.17

Istituzione ed elezione del Difensore Civico

1. L'Unione può istituire l'ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa dell'Unione.
2. Il Difensore Civico è scelto tra persone in possesso di qualificate conoscenze giuridico-amministrative e dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale. E' soggetto alle medesime cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente per i consiglieri comunali e non può far parte del Consiglio dell'Unione e dei Consigli dei Comuni che la costituiscono, né può svolgere attività di servizio nell'ambito del territorio dell'Unione. Il Consiglio dell'Unione, al determinarsi di una causa di decadenza dalla carica, provvede in merito con deliberazione adottata a maggioranza semplice ed a scrutinio palese.
3. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni a decorrere dall'attribuzione delle relative funzioni e non può ricoprire la stessa carica per più di due volte consecutive. I suoi poteri sono prorogati fino all'entrata in carica del successore, nel rispetto della normativa vigente in materia. Il Difensore Civico può essere revocato a seguito di motivata mozione di censura per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni; la mozione deve essere approvata dal consiglio dell'Unione con le stesse maggioranze e le stesse modalità previste per l'elezione
4. Il Consiglio dell'Unione, con apposito regolamento definisce le modalità di elezione, i poteri e le funzioni, le modalità di rendicontazione sull'operato, la sede e l'indennità del Difensore Civico, qualora fosse istituito.

TITOLO IV

ORGANI DI GOVERNO

Art.18

Organi di Governo

1. Gli organi di Governo dell'Unione sono:
 - Il Consiglio
 - Il Presidente
 - La Giunta
2. Essi esprimono nel loro complesso, il governo dell'Unione, di cui determinano le politiche amministrative, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
3. I componenti o titolari degli organi dell'Unione, durano in carica fino al rinnovo degli organi comunali di cui sono membri.
4. l'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e per la loro costituzione, sono regolate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 19

Il Consiglio

1. Il Consiglio dell'Unione è composto dal Presidente dell'Unione e da 30 membri eletti separatamente da ciascun consiglio comunale, tra i consiglieri dei Comuni che costituiscono l'Unione, secondo il seguente schema:
 - Per il Comune di Carpi 15 membri di cui 4 eletti dalle minoranze.
 - Per il Comune di Campogalliano 4 membri di cui 1 eletto dalle minoranze.
 - Per il Comune di Novi di Modena 5 membri di cui 2 eletti dalle minoranze.
 - Per il Comune di Soliera 6 membri di cui 2 eletti dalle minoranze.

Nel caso in cui ai sensi di legge, il numero dei Consiglieri dell'Unione dovesse modificarsi rispetto a quello indicato nel presente Statuto, i consiglieri del Comune di Carpi costituiranno comunque il 50% (cinquanta per cento) ed i rapporti fra numero di Consiglieri di maggioranza e di minoranza saranno rideterminati per ciascun Comune partecipante secondo la stessa proporzione sopra indicata.

Ai lavori del Consiglio dell'Unione possono partecipare altresì, senza diritto di voto, i Sindaci e gli Assessori dei Comuni partecipanti.

2. La prima elezione dei consiglieri dell'Unione, avviene entro 30 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.
3. L'elezione dei consiglieri dell'Unione entro ciascun consiglio dei Comuni partecipanti, si effettua a scrutinio segreto con il metodo del voto limitato ad un componente. Per garantire l'effettiva rappresentanza delle minoranze consiliari, i consiglieri dell'Unione verranno eletti sulla base di due liste distinte, una comprendente tutti i consiglieri comunali di maggioranza e l'altra tutti quelli di minoranza presenti nel consiglio comunale del Comune partecipante. Nel rispetto del principio della non ingerenza della maggioranza nella scelta dei rappresentanti di minoranza, i consiglieri comunali di maggioranza saranno chiamati a votare i candidati inseriti nella lista dei componenti del consiglio di maggioranza, mentre quelli di minoranza voteranno i candidati inclusi nella lista di minoranza. Risulteranno eletti nel Consiglio dell'Unione i consiglieri comunali che otterranno il maggior numero di voti, fino a concorrenza del numero di consiglieri di maggioranza e di minoranza previsto dal presente Statuto per il Comune partecipante. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
4. A seguito del rinnovo dei consigli comunali dei Comuni partecipanti, ciascun consiglio comunale elegge i propri componenti nel consiglio dell'Unione entro trenta giorni dal proprio insediamento.
5. In caso di scioglimento di un consiglio comunale o di gestione commissariale di un Comune, i rappresentanti di quel Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo consiglio comunale
6. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni consigliere dell'Unione, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di consigliere comunale, decade anche dalla carica presso l'Unione ed è sostituito da un nuovo consigliere secondo le modalità previste dal presente Statuto.

Art. 20

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione, relativamente alle materie ed ai servizi conferite dai Comuni. Le competenze del consiglio dell'Unione sono quelle che la legge attribuisce ai consigli Comunali in quanto compatibili con il presente Statuto. Esso esercita le proprie competenze per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi indicati negli atti fondamentali e nel documento programmatico.
2. Fatto salvo quanto diversamente previsto dalla legge o dal presente Statuto, il Consiglio è validamente riunito alla presenza della maggioranza dei suoi

componenti rappresentanti almeno tre dei Comuni partecipanti ed adotta validamente le proprie deliberazioni con voto favorevole della metà più uno dei presenti.

3. Le competenze del Consiglio non possono essere delegate o adottate in via d'urgenza da altri Organi dell'Unione, fatta eccezione per quelle attinenti alle variazioni di Bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio entro sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 21

Presidenza del Consiglio

1. La prima adunanza è convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione. Il Consiglio, subito dopo avere preso atto della formazione della Giunta, elegge nel proprio seno il Presidente del Consiglio ed il Vicepresidente, con votazione palese a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri che lo compongono. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta, con le medesime modalità, nella successiva seduta da tenersi entro 10 giorni. Nel caso di ulteriore esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto Presidente del Consiglio colui che raccoglie il maggior numero di voti o il più anziano di età dei due in caso di parità. Il criterio del più anziano di età verrà adottato anche nella scelta dei candidati da ammettere al ballottaggio qualora nell'esito del secondo scrutinio due o più candidati interessati avessero ottenuto lo stesso numero di voti.
2. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica quando siano rinnovati almeno due dei Consigli dei Comuni partecipanti.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio verso l'esterno, ne dirige i lavori, assicura le prerogative dei consiglieri e ne garantisce l'esercizio effettivo delle funzioni nel rispetto del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. In particolare:
 - convoca e presiede il Consiglio dell'Unione nei modi e nelle forme previste dal regolamento;
 - vigila sul regolare funzionamento delle Commissioni Consiliari.
5. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Presidente dell'Unione, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vicepresidente ed in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal consigliere più anziano di età.

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

Art. 22

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri agiscono nell'interesse dell'intera Unione ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, godono di diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed hanno diritto di ottenere tutte le informazioni e le notizie necessarie per l'espletamento del proprio mandato ed altresì prendere visione ed ottenere copie degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti o partecipate dall'Unione. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge per i consiglieri dei Comuni, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Essi intervengono alle sedute del Consiglio e possono porre interrogazioni e mozioni nei modi previsti dal regolamento, possono richiedere la convocazione del Consiglio secondo quanto previsto dall'art. 21 in merito. Possono svolgere incarichi a termine inerenti a materie di competenza consiliare su diretta attribuzione del Presidente del Consiglio, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimentoale esterna.

Art. 23

Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Decade dalla carica il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio. A tale fine, deve essere formalmente notificata, a cura del Presidente del Consiglio, la causa di decadenza con l'assegnazione di un termine di quindici giorni per l'invio di eventuali giustificazioni o controdeduzioni. Sulle giustificazioni e controdeduzioni presentate si esprime il Consiglio dell'Unione nella prima seduta utile successiva.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere presentate con le modalità di legge e assunte subito al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. La decadenza o le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del consiglio comunale di appartenenza, determinano anche la decadenza dalla carica di consigliere dell'Unione appena divenute efficaci.
4. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il consiglio comunale cui il consigliere decaduto o dimesso appartiene, provvede ad eleggere entro il termine di sessanta giorni, al proprio interno un nuovo consigliere dell'Unione, mantenendo l'originario rapporto numerico tra maggioranza e minoranza in seno ai propri membri presso il Consiglio dell'Unione.

Art. 24

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire al proprio interno, oltre a commissioni di natura consultiva, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento di funzionamento del Consiglio e dalla delibera di nomina delle commissioni stesse.
2. Il Consiglio dell'Unione, a maggioranza dei propri membri, istituisce la Commissione di Garanzia e di Controllo presieduta da un consigliere della minoranza, o attribuisce la funzione ad una delle commissioni di cui al comma precedente. In quest'ultimo caso, la Commissione che assume anche la funzione di Garanzia e Controllo, è comunque presieduta da un Consigliere di minoranza. Alla Commissione di Garanzia e Controllo è principalmente affidato il ruolo di Controllo Strategico secondo quanto in merito indicato dal presente Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

Art. 25

Regolamento per il funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio dell'Unione adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri che lo compongono, il regolamento per disciplinare il proprio funzionamento, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e di quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modifiche di tale regolamento, il Consiglio procede con la stessa maggioranza.

Art. 26
Il Presidente

1. I Sindaci dei Comuni Partecipanti all'Unione, assumono a turno la carica di Presidente dell'Unione. Il presidente è indicato dalla Giunta, nel rispetto della alternanza e successione nel ruolo di tutti i Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione.
2. Il Presidente rimane in carica per diciotto mesi.
3. La cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Sindaco nel Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza da Presidente dell'Unione.
4. In ogni caso di vacanza, assenza e impedimento, le relative funzioni di Presidente sono svolte dal Vicepresidente.

Art.27
Competenze del Presidente

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione. Esso esercita per l'Unione, le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. In Particolare il Presidente:
 - a) rappresenta l'Unione e presiede la Giunta;
 - b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti e svolge relativamente alle funzioni ed ai servizi trasferiti tutti gli altri compiti attribuiti dalla legge ai Sindaci che non risultano incompatibili con le Unioni comunali, e tutti i compiti attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Unione;
 - c) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e sentita la Giunta, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unione presso organismi, enti, aziende ed istituzioni pubblici e privati;
 - d) provvede, previa delibera della Giunta, alla nomina e alla revoca del direttore Generale;
 - e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione anche a tempo determinato, quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge per gli Enti Locali, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Unione;
 - f) può attribuire specifiche deleghe a singoli componenti della Giunta.

Art. 28

Vice Presidente

1. E' Vicepresidente dell'Unione è nominato dal Presidente all'interno dei componenti la Giunta.
2. Il Presidente può attribuire al Vicepresidente specifiche deleghe rispetto al funzionamento dell'Unione.
3. il Vicepresidente svolge le funzioni vicarie di cui al precedente art. 26.

Art. 29

Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione, tra cui il Presidente.
2. Il Presidente dell'Unione, in occasione della prima seduta utile del Consiglio, dà comunicazione della composizione della Giunta, del Vicepresidente nominato e presenta gli indirizzi generali di governo che formano il programma amministrativo dell'Unione.

Art. 30

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti dei presenti.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo previste dalla legge e non riservati dalla stessa al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto per il Presidente, per il Segretario generale, per il Direttore Generale e per i Dirigenti. In particolare provvede:
 - a) ad attivare gli indirizzi generali del Consiglio;
 - b) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
 - c) a riferire periodicamente al Consiglio sulla propria attività;
 - d) ad adottare in via d'urgenza, le deliberazioni di variazione di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei termini di legge;

- e) ad adottare, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- 3. Il Presidente può delegare ai singoli componenti la Giunta la cura di specifiche Aree di servizi e progetti dell'amministrazione dell'Ente.

Art. 31

Cessazione dalla carica di assessore

- 1. La cessazione dalla carica di Sindaco determina anche la decadenza da componente della Giunta dell'Unione.
- 2. Il Presidente dell'Unione, in tal caso, provvede alla sostituzione dello stesso non appena nel Comune di origine del componente decaduto, si siano determinate le condizioni per la nomina del sostituto.

Art. 32

Direttivo di Area

- 1. E' istituito il Direttivo di Area per ciascuna delle aree di Servizi in cui si articola l'organizzazione dell'Unione, costituito dagli assessori dei Comuni partecipanti delegati nelle materie di cui si occupa l'Area dei servizi, dal Dirigente e dal componente della Giunta dell'Unione delegato dal Presidente per le materie attribuite all'Area dei Servizi stessa, che lo presiede.
- 2. Il Direttivo di Area è l'organismo a supporto della Giunta, in cui risiedono le competenze e le conoscenze dettagliate per sviluppare proposte di indirizzo e sovrintendere alla loro attuazione, relativamente alle materie attribuite a ciascuna Area di Servizi dell'Unione. La Giunta può anche demandare al Direttivo d'Area fasi istruttorie e preparatorie di atti che prevedono il coinvolgimento o l'attivazione di organismi collegiali con altri Enti o altri soggetti.
- 3. Il Direttivo di Area è l'organismo dove vengono valutati i bisogni dei singoli territori ed i segnali del loro evolversi e per i quali l'Unione è chiamata a formulare risposte. Costituisce quindi la sede ove si sviluppano proposte alla Giunta che trovano l'equilibrio e conciliano le necessità di qualità e di adeguatezza delle risposte dell'Unione verso la propria comunità, con la disponibilità di risorse e le necessarie azioni tendenti a migliorare l'efficienza della gestione.

Art. 33*Doveri, condizione giuridica, indennità degli Amministratori dell'Unione*

1. I doveri, la condizione giuridica, le norme relative ai permessi, le aspettative, ai rimborsi spese e alle indennità di missione applicati agli Amministratori dell'Unione sono quelle previste per gli amministratori dei comuni dall'ordinamento degli enti locali.
2. I Consiglieri dell'Unione, per partecipare ai consigli e alle commissioni, hanno diritto a percepire un gettone di presenza di valore massimo pari a quello previsto dall'ordinamento degli enti locali per i consiglieri comunali dei comuni con dimensione demografica uguale a quella dell'Unione. Le indennità massime erogate al Presidente del Consiglio al Presidente, al Vicepresidente e agli altri componenti la Giunta dell'Unione, coincidono con le indennità previste dall'ordinamento degli enti locali rispettivamente per il Presidente del Consiglio, il Sindaco, il Vicesindaco e gli assessori dei comuni di dimensione demografica uguale a quella dell'Unione. L'Unione integra le indennità che questi ultimi amministratori percepiscono nel Comune partecipante che rappresentano, fino a concorrere alla copertura della indennità prevista per il ruolo ricoperto nell'Unione.
3. L'ammontare dei gettoni e delle indennità nei limiti previsti dal precedente comma, sono determinate dagli organi competenti dell'Unione indicati dall'ordinamento degli enti locali.

TITOLO V SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 34*Il Sistema dei Controlli Interni*

1. L'Unione istituisce ed organizza un Sistema dei Controlli Interni che contribuisce all'attuazione dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa e ad accresce la diffusione della cultura della responsabilità, dell'essenzialità e della trasparenza attraverso la rendicontazione.
2. Il sistema dei Controlli Interni, è organizzato attraverso l'azione di diverse funzioni ed organismi che operano in modo integrato fra loro. Alcuni di questi soggetti sono indicati dalle norme, mentre altri sono istituiti nell'organizzazione dell'Unione, con il fine di garantire:
 - il controllo strategico;
 - il controllo della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa;

- il controllo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa;
 - la valutazione della qualità dei servizi rispetto agli Impegni di Qualità (Carte dei Servizi);
 - la valutazione dell'azione e dei risultati dei Dirigenti rispetto agli obiettivi loro assegnati.
3. Le funzioni e gli organismi che costituiscono il Sistema dei Controlli Interni operano in posizione terza rispetto alle Funzioni di Gestione e agli Organi di Governo a cui i controlli e le attività di revisione sono destinate e, ad eccezione di quanto diversamente previsto dalle norme e dai regolamenti, non agiscono in via preventiva.

Art. 35

Il Controllo Strategico

1. La Commissione di Garanzia e Controllo istituita come previsto all'art.24 c.2 del presente Statuto esercita il controllo strategico dell'Unione, verificando l'effettiva attuazione degli indirizzi e delle direttive e degli altri atti di indirizzo politico adottati dagli organi di Governo, valuta ed identifica gli eventuali fattori ostativi intervenuti e le azioni correttive possibili.
2. L'organo di Controllo Strategico indirizza i propri rapporti di verifica e valutazione al Presidente del Consiglio ed al Presidente dell'Unione.

Art. 36

Controllo sulla legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

1. Ai controlli di regolarità amministrativa e contabile provvedono e contribuiscono i seguenti organi e funzioni:
 - a) Segretario Generale
 - b) Collegio per la Revisione Amministrativa
 - c) Organo di Revisione Economico-Finanziaria
 - d) Responsabile del Settore Bilancio e Finanza

Art. 37

Collegio per la revisione Amministrativa

1. L'organo, composto dal Segretario Generale che lo presiede, dal Revisore Economico-Finanziario e dal Direttore Generale, ha la funzione di effettuare il controllo di legittimità, regolarità e correttezza amministrativa degli atti adottati dell'Unione.

2. Il controllo non comprende verifiche preventive, ma avviene attraverso il controllo a campione delle azioni e dei correlati procedimenti ed atti amministrativi adottati dagli Organi di Governo e dalle Funzioni di Gestione dell'Ente, con il fine di valutarne la legittimità, la correttezza e la regolarità rispetto le leggi, lo statuto ed i regolamenti vigenti. Le modalità di campionamento e di verifica sono stabilite dal Collegio stesso, garantendo l'estendersi delle verifiche a tutte le diverse tipologie di provvedimenti e di procedimenti che l'Ente adotta.
3. Il Collegio per la revisione Amministrativa, riferisce dei propri esiti al Presidente dell'Unione.

Art. 38

Organo di Revisione Economico-Finanziaria

1. In osservanza di quanto disposto dall'ordinamento degli Enti Locali e dalle normative in materia, l'Unione è dotata di un Revisore Economico-Finanziario eletto dal Consiglio, con funzioni principalmente orientate alla vigilanza e revisione in materia contabile e finanziaria.
2. Gli ambiti di verifica e controllo, le competenze e le responsabilità del Revisore sono stabilite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti in materia.

Art. 39

Responsabile del Settore Bilancio e Finanza

1. L'ordinamento degli Enti locali ed il Regolamento di Contabilità disciplinano le modalità con le quali vengono resi i pareri di **regolarità contabile** sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dei soggetti abilitati.
2. Tali pareri e visti sono posti in via preventiva dal Dirigente responsabile del settore Bilancio e Finanziario, quale attestazione di copertura della spesa in relazione alle effettive disponibilità negli specifici stanziamenti ed in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata.

Art. 40

Controllo sull'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa

1. L'Unione istituisce funzioni di Controllo di Gestione a supporto delle esigenze degli organi di Governo, della Direzione Generale e delle Direzioni di Settore, e del Sistema dei Controlli Interni, con il fine di produrre le rendicontazioni che evidenziano i risultati della azione amministrativa dell'Ente in termini di efficacia, efficienza ed economicità, rispetto agli obiettivi in tal senso prefissati.

2. Il Controllo di Gestione contribuisce alla partecipazione della comunità di riferimento dell'Unione all'azione amministrativa, sviluppando un efficace ed accessibile sistema di rendicontazione dei risultati perseguiti rispetto a quelli programmati, curando la stesura del bilancio sociale e dei bilanci specifici e di qualsiasi altra rendicontazione necessaria per rendere comprensibile ed accessibile ai cittadini l'azione amministrativa dell'Ente.

Art. 41

Valutazione della Qualità dei Servizi rispetto agli Impegni di Qualità (Carte dei Servizi)

1. L'Unione assume impegni di qualità nei confronti dei propri utenti adottando le Carte dei Servizi, ove sono indicati per ciascun servizio gli standard qualitativi che si impegna a mantenere.
2. L'Unione eroga servizi al proprio territorio, direttamente o tramite terzi, con modalità gestionali che promuovono il miglioramento della loro qualità attraverso la partecipazione degli utenti alla definizione degli standard qualitativi, nella identificazione delle cause di eventuali non conformità rispetto agli standard e alla predisposizione delle conseguenti azioni correttive.
3. L'Unione si dota di un sistema di Controllo della Qualità con lo scopo di monitorare la soddisfazione degli utenti e predisporre le azioni di adeguamento della qualità dei servizi erogati in relazione alle esigenze dei territori e della comunità di riferimento.
4. Il sistema di Controllo della Qualità contribuisce alla Partecipazione sviluppando rendicontazioni sullo stato della qualità dei servizi, ricavate anche dagli esiti delle indagini sulla soddisfazione degli Utenti.

Art. 42

La valutazione dell'azione e dei risultati dei Dirigenti rispetto agli obiettivi loro assegnati (Nucleo di Valutazione)

1. L'Unione Istituisce il Nucleo di Valutazione, la cui composizione è definita dalla Giunta e di cui fanno comunque parte il Segretario Generale ed il Direttore Generale, quale organo di supporto per valutare i risultati conseguiti dai Dirigenti, sia relativi al raggiungimento degli obiettivi a loro assegnati che relativi alle loro competenze ed al loro comportamento organizzativo, nel rispetto di quanto stabilito al riguardo dalla legge, dai regolamenti e dai contratti di lavoro dei Dirigenti.

2. Il Nucleo di Valutazione, per effettuare le proprie attività di valutazione, si avvale delle rendicontazioni relative all'attuazione dei programmi e dei piani d'azione che l'Ente predispone periodicamente in corso d'esercizio, di ogni rendicontazione cui dovesse necessitare prodotta dal Controllo di Gestione e della valutazione sulla competenza e sul comportamento organizzativo dei Dirigenti espressa dal Direttore Generale.

TITOLO VI

FUNZIONI DI GESTIONE

Art. 43

Organizzazione

1. L'Unione basa la propria organizzazione sulla separazione ed autonomia degli organi di Governo che esercitano le funzioni di definizione delle politiche e degli indirizzi e delle funzioni di Gestione che attuano e organizzano le attività dell'Unione per raggiungere gli obiettivi di servizio, di efficienza e di economicità.
2. L'Unione con il fine di rispondere alle esigenze di servizio e realizzare gli obiettivi ed i compiti assegnati, provvede alla determinazione del proprio assetto organizzativo e alle modalità di gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, in accordo con quanto previsto dalle leggi e dallo Statuto e con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio.
3. La gestione del Personale, promuove la disponibilità dei dipendenti a porsi al servizio esclusivo della propria comunità di riferimento e si basa su principi di partecipazione, responsabilità, professionalità e sulla valorizzazione dell'apporto delle persone nell'azione dei gruppi dell'organizzazione che contribuiscono al raggiungimento dei risultati.
4. L'Unione promuove la partecipazione dei dipendenti alla definizione delle azioni, delle attività e delle modalità di esercizio e sviluppo delle competenze necessarie per l'attuazione delle politiche e la realizzazione degli obiettivi gestionali di efficienza ed economicità.

Art. 44

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici, indica e descrive l'articolazione organizzativa dell'Unione, in Aree di Servizi, Settori, Servizi

ed Uffici, determinando il sistema decisionale e di direzione dell'Ente ed individuando gli ambiti e le responsabilità gestionali attribuite ai responsabili.

2. L'Unione, emette regolamenti per ciascuno dei Servizi erogati che ne determina i livelli di qualità, le modalità organizzative di funzionamento, le regole di accesso e di determinazione delle rette.
3. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e quelli dei servizi, sono approvati dalla Giunta, nel rispetto delle politiche e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 45 *Personale*

1. L'Unione ha una sua dotazione organica.
2. Il conferimento di materie da parte dei comuni all'Unione, comporta l'unificazione delle relative strutture gestionali ed amministrative.
3. Il Personale che opera nei Comuni partecipanti nei ruoli previsti per la gestione delle materie conferite, è trasferito alle dipendenze dell'Unione all'atto del conferimento di tali materie all'Unione, secondo modalità definite con il coinvolgimento dei dipendenti interessati e nei momenti di confronto previsti con le Organizzazioni Sindacali.
4. L'Unione può avvalersi dell'opera di personale comandato dipendente dei Comuni che ne fanno parte, con modalità stabilite dal regolamento degli uffici.
5. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.
6. Gli aspetti contrattuali sono regolati dagli accordi collettivi nazionali e decentrati definiti nel Comparto a cui appartengono gli enti locali.

Art.46 *Segretario Generale*

1. L'Unione ha un Segretario scelto dal Presidente fra i Segretari Comunali dei Comuni partecipanti all'Unione.
2. Secondo quanto previsto dall'ordinamento degli Enti locali, il Segretario Generale supporta ed assiste in materia giuridico-amministrativa gli organi di Governo e le Funzioni di Gestione rispetto alla conformità alle leggi, allo

Statuto ed ai regolamenti nell'adozione delle loro azioni, dei procedimenti e degli atti conseguenti.

3. E' componente degli organi di Controllo Interno secondo quanto indicato nella presente Statuto e svolge tutte le altre funzioni previste dall'ordinamento degli enti locali per il Segretario.
4. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, assume le funzioni di Vicesegretario Generale vicario un dirigente o un funzionario scelto dal Presidente dell'Unione che cumula comunque tali funzioni con quelle proprie dell'incarico allo stesso conferito.

Art. 47

Direttore Generale

1. L'Unione ha un Direttore Generale assunto con contratto a tempo determinato in accordo con quanto previsto dall'ordinamento sugli enti locali. La durata del contratto non può andare oltre la scadenza del mandato del sindaco del Comune partecipante di più grande dimensione demografica.
2. Il Direttore Generale viene nominato ed incaricato con apposito provvedimento dal Presidente dell'Unione
3. Al Direttore Generale è affidata l'organizzazione dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'Unione in accordo con le direttive impartite dal Presidente ed esercita la funzione di raccordo fra gli organi politici e la struttura tecnica dell'Ente
4. I Dirigenti dell'Unione rispondono al Direttore Generale per quanto riguarda l'esercizio delle loro funzioni e per la realizzazione degli obiettivi loro assegnati.
5. Il Direttore Generale predispone il Piano Esecutivo di Gestione che la Giunta approva, sviluppa il Piano degli Obiettivi che i Dirigenti di ciascuna Area di Servizi devono perseguire ed approva i Piani d'Azione che i dirigenti sviluppano insieme ai propri responsabili di Servizio per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
6. Il Direttore Generale sulla base delle rendicontazioni predisposte dal Controllo di Gestione e dai Dirigenti informa periodicamente in corso d'esercizio il Presidente dell'Unione e la Giunta sullo stato di attuazione e di realizzazione degli obiettivi con il fine di predisporre le eventuali necessarie azioni correttive.
7. E' Componente degli organi di Controllo Interno indicati nel presente Statuto e svolge tutte le funzioni previste per il Direttore Generale dall'ordinamento degli Enti Locali ed indicate nel regolamento degli uffici.

Art. 48
Dirigenti

1. I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione degli obiettivi a loro assegnati dalla Giunta e della realizzazione dei conseguenti Piani d'Azione approvati dalla Direzione Generale.
2. A capo di ogni Area di Servizi in cui si articola l'organizzazione dell'Unione è posto un Dirigente.
3. L'Unione, nei limiti e secondo le modalità previsti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi può stipulare, contratti a tempo determinato con Dirigenti e con titolari di alte specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche.
4. I Dirigenti sovrintendono all'impiego efficiente delle risorse ad essi affidate per la realizzazione degli obiettivi assegnati all'Area dei Servizi che dirigono.

Art. 49
Servizi pubblici locali

1. L'Unione nel rispetto dei principi indicati nel presente Statuto, assume e gestisce i servizi pubblici locali che i Comuni partecipanti trasferiscono ed attribuiscono alla propria competenza. Per l'erogazione dei servizi l'Unione individua la forma più appropriata al caso concreto tra quelle previste dalla legge, sulla base del confronto comparativo basato su criteri di adeguatezza, efficacia, efficienza ed economicità, tenendo comunque conto anche di eventuali piani e programmi già assunti dai Comuni partecipanti all'atto del trasferimento.
2. L'Unione, nell'erogazione dei servizi, assicura la vigilanza degli utenti, la rappresentanza delle loro esigenze ed il controllo della qualità secondo i principi ed i valori indicati nel presente Statuto. Tali garanzie si applicano anche quando il servizio viene erogato da un soggetto terzo rispetto all'Unione sulla base di una convenzione o di un contratto.
3. L'Unione non può sospendere o terminare l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui abbia ricevuto titolarità dai Comuni partecipanti, senza il loro previo consenso.
4. La successione nei rapporti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali assunti dall'Unione, in caso di fusione, scioglimento o recesso di taluni Comuni partecipanti, è regolata nel rispetto art. 3 del presente Statuto.

TITOLO VII

FINANZE E CONTABILITA'

Art. 50

Finanze dell'Unione

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

Art. 51

Bilancio e programmazione finanziaria

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

Art. 52

Ordinamento Contabile

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

Art. 53

Affidamento del servizio di tesoreria

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

2. Fino all'espletamento di apposita gara, il servizio di tesoreria dell'Unione può essere affidato al tesoriere del Comune di Carpi alle condizioni del suo contratto o migliorative.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54

Efficacia dello Statuto

1. La costituzione dell'Unione che decorre dalla sottoscrizione dell'atto costitutivo, da effettuarsi entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, comporta la cessazione contestuale dell'associazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera ed il suo scioglimento.
2. L'eventuale avanzo di gestione accumulato dall'Associazione medesima, le attività e le passività transitano automaticamente nel bilancio dell'Unione.
3. Le convenzioni in essere fra i Comuni partecipanti all'Associazione continuano a rimanere in vigore fino all'approvazione della delibera di trasferimento all'Unione, in cui si ridefiniscono le modalità di gestione di ciascuna materia e servizio.
4. fino al trasferimento all'Unione delle materie e dei servizi di cui alle convenzioni del precedente comma, le funzioni attribuite alla Conferenza dei Sindaci dell'associazione vengono svolte dalla Giunta dell'Unione.

Art. 55

Atti regolamentari

1. Fino alla emanazione di propri atti regolamentari in materia di funzionamento degli organi, di contabilità e bilancio, di personale e di organizzazione degli uffici, si applicano, se ed in quanto compatibili, i regolamenti in vigore presso il Comune di Carpi.

Art. 56

Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili

1. Il trasferimento di funzioni comunali all'Unione determina, salvo diversa volontà espressa negli atti di trasferimento e fatti salvi comunque i diritti di terzi, l'inefficacia delle normative comunali in materia, qualora l'Unione

abbia adottato normative regolamentari in materia. In caso contrario, tali effetti si producono nel momento in cui divengono esecutivi gli atti dell'Unione deputati a surrogare le disposizioni normative comunali. Fino a tale data l'Unione applica sui singoli territori comunali, le normative regolamentari di ciascun Comune, in vigore all'atto del trasferimento delle materie e dei servizi.

2. Gli organi dell'Unione curano di indicare, adottando gli atti di propria competenza, le normative comunali rese, in tutto o in parte, inefficaci

Art. 57 Norma finale

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

COMUNE DI
VIGARANO MAINARDA
(Ferrara)

COMUNICATO
STATUTO

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 41 del 29/9/2009

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Pari opportunità
- Art. 5 – Territorio e sede comunale
- Art. 6 – Albo pretorio
- Art. 7 – Stemma e gonfalone

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I – ORGANI DI GOVERNO

- Art. 8 – Organi
- Art. 9 – Consiglio comunale
- Art. 10 – Competenze e attribuzioni
- Art. 11 – Durata in carica
- Art. 12 – Consiglieri comunali
- Art. 13 – Le nomine dei rappresentanti
- Art. 14 – Commissioni consiliari
- Art. 15 – Sedute e convocazione
- Art. 16 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 17 – Giunta comunale
- Art. 18 – Nomina e prerogative
- Art. 19 – Composizione
- Art. 20 – Funzionamento della Giunta
- Art. 21 – Attribuzioni
- Art. 22 – Organismi consultivi
- Art. 23 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 24 – Sindaco
- Art. 25 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale
- Art. 26 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 27 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 28 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 29 – Vicesindaco

TITOLO II – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – Uffici

- Art. 30 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 31 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 32 – Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 33 – Tutela del personale
- Art. 34 – Attività lavorative e professionali del personale
- Art. 35 – Collaborazioni esterne

CAPO II – Personale direttivo

- Art. 36 – Direttore generale
- Art. 37 – Compiti del Direttore generale
- Art. 38 – Funzioni del Direttore generale
- Art. 39 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 40 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 41 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

CAPO III – Segretario comunale

- Art. 42 – Segretario comunale
- Art. 43 – Funzioni del Segretario comunale
- Art. 44 – Vicesegretario

TITOLO III – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 45 – Forme di gestione
- Art. 46 – Gestione in economia
- Art. 47 – Azienda speciale
- Art. 48 – Istituzione
- Art. 49 – Il Consiglio di amministrazione
- Art. 50 – Il Presidente
- Art. 51 – Il Direttore
- Art. 52 – Disposizioni comuni
- Art. 53 – Società di capitali costituite o partecipate dal Comune

TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO

- Art. 54 – Principi e criteri
- Art. 55 – Organo di revisione economico-finanziaria
- Art. 56 – Controllo di gestione

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

- Art. 57 – Organizzazione sovracomunale
- Art. 58 – Principio di cooperazione
- Art. 59 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 60 – Convenzioni
- Art. 61 – Consorzi
- Art. 62 – Unione di Comuni
- Art. 63 – Accordi di programma

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – Iniziativa politica e amministrativa

- Art. 64 – Partecipazione
- Art. 65 – Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 66 – Istanze
- Art. 67 – Petizioni
- Art. 68 – Proposte

CAPO II – Associazionismo e partecipazione

- Art. 69 – Principi generali
- Art. 70 – Associazioni
- Art. 71 – Incentivazione
- Art. 72 – Partecipazione alle Commissioni
- Art. 73 – Comitati di frazione

CAPO III – Referendum – Diritti di accesso

- Art. 74 – Referendum
- Art. 75 – Effetti del referendum
- Art. 76 – Diritto di accesso
- Art. 77 – Diritto di informazione
- Art. 78 – Difensore civico

TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 79 – Statuto
- Art. 80 – Regolamenti
- Art. 81 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 82 – Norme transitorie e finali

(segue allegato fotografato)

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Vigarano Mainarda, istituito con decorrenza 1.2.1902 con Regio Decreto n.510 del 8.12.1901, è ente locale autonomo secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali dello Stato e della Regione Emilia Romagna.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
5. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa, ha risorse autonome, stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibili al proprio territorio.
6. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato o della Regione; esercita, ai sensi della legislazione vigente, le funzioni che gli vengono delegate; concorre alla elaborazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Unione Europea e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Emilia Romagna, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà, sussidiarietà e pari dignità tra le diverse sfere di autonomia.
4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta Europea delle autonomie locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30/12/1989 e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove i rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.
5. L'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato o della Regione, sono svolte secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

ART. 4

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune di Vigarano Mainarda, ai sensi della legge 10.4.91 n. 125, promuove e sostiene l'apporto e la presenza di entrambi i sessi nella vita sociale ed economica, quale garanzia di pari opportunità.
2. Il Comune, per le finalità di cui al comma precedente, assicura la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli altri organi collegiali, nonché negli organi collegiali di Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

ART. 5 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo, dalla frazione di Vigarano Pieve, e dalle località Borgo, Diamantina, Tortiola, Madonna Boschi, Coronella, Castello, San Maurelio, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 42,30 confinante con i Comuni di Mirabello, Ferrara, Bondeno, Poggio Renatico.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Vigarano Mainarda che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.
In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 6 ALBO PRETORIO

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica la avvenuta pubblicazione.

ART. 7 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Vigarano Mainarda" e con lo stemma concesso con Regio Decreto 24 febbraio 1907.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. del 1.6.1977.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati. Analogamente è vietato l'uso di denominazioni identificanti il Comune o suoi uffici e servizi da parte di soggetti non autorizzati.

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI DI GOVERNO

ART. 8 ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.
2. Gli organi esercitano le proprie competenze nel rispetto ed in conformità al principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo proprio di detti organi e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuita ai responsabili degli uffici e servizi.

ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale e' dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
3. Il funzionamento del consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, e' disciplinato dal relativo regolamento.
4. Il regolamento, in particolare:
 - prevede le modalità per la convocazione e per la , presentazione e la discussione delle proposte;
 - indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute fatti salvi i limiti fissati dal presente statuto;
 - fissa le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

ART. 10 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
4. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
9. Il Consiglio Comunale può adottare risoluzioni, mozioni e ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.
10. Il Consiglio nomina le commissioni che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.

ART. 11 DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 12 CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto
3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio nelle ipotesi previste dalla legge.
5. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
6. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a 5 sedute consecutive del consiglio comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal fine entro il decimo giorno successivo all'ultima assenza, il Sindaco invia formale contestazione scritta al consigliere interessato, comunicandogli, ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 241/90, l'avvio del procedimento di decadenza. Il consigliere, entro il decimo giorno successivo al ricevimento, ha facoltà di presentare, per iscritto, le proprie eventuali giustificazioni. Il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni prodotte ed assume le conseguenti decisioni a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
7. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende del Comune e degli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale. Il Sindaco e gli Assessori delegati rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, entro 30 giorni dalla presentazione, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
8. I consiglieri comunali hanno diritto a ricevere un gettone di presenza per la effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio, la cui misura ed il cui ammontare deve essere contenuto entro i limiti previsti dalla legge.

ART. 13 LE NOMINE DI RAPPRESENTANTI

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

ART.14 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno Commissioni consultive permanenti composte in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Le competenze, le modalità di voto e le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.
5. Il Consiglio, con le modalità suesposte, può istituire:
 - a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
 - b) commissioni di inchieste alle quali i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;
 - c) commissioni speciali incaricate dello studio di determinati argomenti di particolare interesse, che non rivestono carattere di permanenza;
6. Un quinto dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una Commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
7. Il Regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali e delle Commissioni d'Inchiesta.

ART. 15 SEDUTE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e di urgenza, in prima e/o in seconda convocazione. Per la validità delle sedute in prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati all'ente.
Per la validità delle sedute in seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, computato per eccesso, senza computare il Sindaco.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo non inferiore a 24 ore.
4. La convocazione del consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni, con inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.
5. La prima convocazione del Consiglio dopo le elezioni per il suo rinnovo, deve essere effettuata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
6. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida degli eletti e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, provvedendo alle eventuali surrogazioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non esplicitamente detto, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. Effettuata la convalida degli eletti, la seduta, dopo il giuramento del Sindaco, prosegue con la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la giunta.
7. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale, e sono rese accessibili con le modalità stabilite nel suddetto Regolamento.
9. Per particolari motivi di ordine sociale o politico, il Consiglio può essere convocato, anche su singoli punti all'ordine del giorno, in adunanza "aperta" agli interventi del pubblico nella discussione, secondo le norme del regolamento.
10. Si procede allo scioglimento del consiglio in caso di impedimento permanente, dimissioni, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco; in tali casi il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
11. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale in tutti i casi nei quali la legge espressamente la preveda, vi provvede, previa diffida, il Prefetto in via sostitutiva.

ART.16 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato è presentato dal Sindaco al Consiglio Comunale nel corso della prima seduta successiva alle elezioni.

ART. 17 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di governo, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 18 NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione. Nella nomina il Sindaco indica l'ordine di sostituzione del Sindaco medesimo nei casi di assenza o impedimento.
2. Il Sindaco può delegare funzioni agli assessori nelle materie attribuite alla competenza del Comune tenendo conto della distinzione tra determinazione e controllo dell'indirizzo politico-amministrativo spettanti agli organi elettivi e gestione amministrativa ed attuazione degli obiettivi attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. La Giunta, esclusi i casi di dimissioni dei singoli Assessori, resta in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
5. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva presentata e votata con le modalità previste dal D.lgs 267/2000.

ART. 19 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, di cui uno con funzione di Vicesindaco, determinato dal Sindaco stesso sulla base delle proprie valutazioni politico-amministrative, in misura non superiore al massimo previsto dalla legge, in relazione ai programmi di attività dell'Ente.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e di requisiti di professionalità e competenza. Di tali requisiti dovrà essere dato atto nel provvedimento di nomina. Il numero degli assessori esterni al Consiglio Comunale non potrà essere superiore al 50% dei componenti la Giunta, arrotondato per difetto. Gli Assessori esterni hanno le medesime prerogative ed esercitano le loro funzioni con le stesse modalità degli Assessori consiliari.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto.

ART. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

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

ART.21 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune, e compie gli atti che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale, ove nominato, o ai Responsabili dei servizi.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai responsabili dei servizi;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) modifica le tariffe, ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabili dal Consiglio comunale;
 - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - h) delibera in merito alla nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - p) decide in ordine a controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale o il Direttore generale, ove nominato;
 - r) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - s) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Direttore generale, ove nominato;
 - t) delibera in via d'urgenza le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
 - u) promuove e resiste alle liti, delibera le transazioni.

ART. 22 ORGANISMI CONSULTIVI

1. La Giunta Comunale può nominare organismi collegiali di consultazione composti da membri, aventi particolari competenze tecniche ed amministrative, anche non facenti parte del Consiglio Comunale.
2. La Giunta Comunale può altresì nominare altri organismi consultivi, composti da cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, al fine di consentire la partecipazione degli stessi alla attività dell'Amministrazione Comunale.

ART. 23 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, salvo diversa previsione della legge o del presente Statuto, ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. E' richiesto il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune per l'adozione della deliberazione di approvazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.
6. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, e dal Segretario.

ART. 24 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, ove nominato, ed ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede inoltre alla nomina, designazione e revoca in seno a commissioni e presso organismi diversi da quelli suindicati di rappresentanti dell'ente non espressamente riservati per legge alla Giunta o al Consiglio.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che esplicano attività lavorativa.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Il Sindaco rappresenta l'ente in giudizio.
8. Presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 25 ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo:
 - a) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
 - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
 - c) sovrintende alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il prefetto;
 - d) nell'esercizio delle funzioni di cui alle lettere precedenti concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia locale con le forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministero dell'Interno-Autorità nazionale di pubblica sicurezza;
 - e) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - f) informandone preventivamente il Prefetto, adotta con atto motivato provvedimenti, anche contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica, ossia l'integrità fisica della popolazione, e la sicurezza urbana, ossia un bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa, nell'ambito delle comunità locali, del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza civile e la coesione sociale;
2. Qualora l'ordinanza emanata ai sensi della lettera f) del comma precedente sia rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui siano incorsi.
3. Il Sindaco segnala alle competenti autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione irregolare dello straniero o del cittadino appartenente ad uno stato membro dell'Unione europea, per l'eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato;
4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza o per motivi di sicurezza urbana, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui alla precedente lettera f) del comma 1;
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Nelle materie di cui al comma 1 lettere a), b), c) ed e) può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni ivi indicate nei quartieri e nelle frazioni, previa comunicazione al Prefetto.

ART. 26

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori e/o ai consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:
- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum comunali;
 - d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - e) può conferire e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
 - g) può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
 - h) provvede ad informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile, di cui all'art. 36 del DPR 66/1981.

ART. 27

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società a prevalente capitale pubblico di cui l'ente sia socio, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
 - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente capitale pubblico di cui l'ente sia socio, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 28

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione in caso di richiesta formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, se prevista dalla disciplina regolamentare e secondo le modalità in essa contenute;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - e) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le altre istanze di sindacato ispettivo.

ART. 29

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'assessore di estrazione consiliare che a tale funzione viene designato dal Sindaco nel provvedimento di nomina della Giunta e riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, di estrazione consiliare, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel provvedimento di nomina della Giunta.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. In ogni caso le funzioni di Ufficiale di Governo del Sindaco non potranno essere delegate ad Assessori non Consiglieri, che eventualmente facciano parte della Giunta Comunale.

TITOLO II UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 30 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. Il Comune informa la propria attività gestionale a principi di funzionalità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e costante qualificazione dei propri servizi. A tal fine, riconosce il lavoro del proprio personale quale risorsa fondamentale al servizio della comunità, favorendone il miglioramento delle condizioni di prestazione e lo sviluppo professionale.
2. L'organizzazione degli uffici e servizi è ordinata in modo da corrispondere ai predetti principi organizzativi ed è tesa a rispondere in maniera ottimale alle esigenze delle cittadine e dei cittadini, quali utenti, anche mediante il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, e della massima collaborazione tra gli uffici.
3. Nell'ambito dei principi e criteri fissati dallo Statuto e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i dirigenti incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il personale per il conseguimento dei risultati dell'attività lavorativa, favorendo la massima espressione di idee e di proposte, nonché valorizzando il lavoro collegiale e trasversale, ed il metodo del lavoro di gruppo.

ART. 31 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 32 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale, il Direttore generale se nominato e gli organi di indirizzo politico.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore, se nominato, ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in strutture dimensionali aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come stabilito nell'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro del comparto approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 33
TUTELA DEL PERSONALE

1. Il Comune assume come valore una politica del personale volta a valorizzare, con il lavoro, la dignità del lavoratore nella consapevolezza che le risorse umane costituiscono elemento fondamentale per l'attività dell'ente.
2. Il Comune incentiva la programmazione del lavoro, favorisce e adotta progetti ed obiettivi per l'innovazione, la razionalizzazione e l'efficienza dei servizi comunali e tende al coinvolgimento dei lavoratori nel processo di riorganizzazione degli stessi.
3. Il Comune riconosce il merito e attua una politica retributiva tendente alla sua valorizzazione e riconoscimento.

ART. 34
ATTIVITA' LAVORATIVE E PROFESSIONALI DEL PERSONALE

1. Il personale può svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità e del rapporto di lavoro a tempo parziale.
2. L'ente autorizza l'esercizio di tali attività secondo le modalità definite dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

ART 35
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART.36 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

ART.37 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'organo di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio i quali allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave inadempienza.

ART. 38 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, previa istruttoria curata dal servizio competente, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, e non siano stati individuati i sostituti.

ART. 39 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, oltre alle attività di coordinamento e di direzione degli uffici e dei servizi ad essi assegnati, spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge ed il presente Statuto espressamente non riservino agli organi di governo, non rientranti nelle funzioni del Segretario comunale o Direttore generale.
2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed indicati dal Direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 40

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi spettano in particolare le seguenti funzioni:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - d) l'espressione dei pareri di cui al D.lgs. 267/2000 sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio, che non siano mero atto di indirizzo;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) l'emissione dei provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
 - i) l'approvazione dei ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.
 - l) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - m) le ordinanze di carattere ordinario rientranti nella sfera di competenza degli uffici e servizi assegnati;
 - n) gli atti ad essi attribuiti dal presente Statuto e dai regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco.
2. I responsabili dei servizi rispondono per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle del servizio di competenza, fatte salve le responsabilità attribuite ai responsabili dei procedimenti amministrativi.
3. Il Regolamento determina, anche in relazione ai singoli tipi di procedimento, le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.

ART. 41

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale può deliberare la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, vacanti nell'ambito della dotazione organica dell'ente, 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.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

CAPO III SEGRETARIO COMUNALE

ART. 42 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dalla Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali sottoposta alla vigilanza del Ministero dell'Interno.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo con le modalità previste dalla legge.
3. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.
6. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore (salva la presenza del Direttore generale) e ne coordina l'attività.

ART. 43 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e di consiglio e ne cura la verbalizzazione. Sottoscrive i relativi verbali insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 44 VICESEGRETARIO

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale individuato in uno dei funzionari apicali dell'ente, purché in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o equipollente.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Compete al Vicesegretario, per il periodo di incarico, il trattamento economico previsto dalla normativa vigente.

TITOLO III SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 45 FORME DI GESTIONE

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. La gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, è effettuata con le modalità di cui alle vigenti normative.
3. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a :
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
4. La gestione in economia è consentita quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento diretto ai soggetti di cui al comma precedente.
5. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.
6. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi precedenti possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle norme di settore.
7. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo, sono regolati da contratti di servizio.

ART. 46 GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, nel rispetto delle norme vigenti, disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 47 AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART. 48 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonchè a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

ART. 49
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

ART. 50
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza consiliare da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 51
IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

ART. 52
DISPOSIZIONI COMUNI

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco qualora vengano meno i requisiti per la loro nomina stabiliti nell'atto di indirizzo approvato dal Consiglio Comunale.

ART. 53
SOCIETA' DI CAPITALI COSTITUITE O PARTECIPATE DAL COMUNE

1. I Consiglieri e gli amministratori comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal codice civile.
2. Negli statuti delle società di capitali devono essere previste forme di raccordo, collegamento, vigilanza e controllo tra le società stesse ed il Comune.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

ART. 54 PRINCIPI E CRITERI

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema dei controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.
5. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
6. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
7. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'organo di revisione economico-finanziaria e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
8. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dell'organo di revisione economico-finanziaria e quella degli organi e degli uffici dell'ente.
9. Al fine di dare attuazione all'art. 1 comma 3 del DL 22.2.2202 n. 13 convertito in L. 24.4.2002 n. 75, il comune individua nel difensore civico di cui al successivo art. 78, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 c. 2 del d.lgs. 267/2000.

ART. 55 ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. L'organo di revisione economico-finanziaria collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.
2. L'organo di revisione economico-finanziaria, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.a.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, l'organo di revisione economico-finanziaria ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 56 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il regolamento individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 57 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 58 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi di intese di cooperazione.

ART. 59 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 60 CONVENZIONI

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività, il Comune può concludere convenzioni con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.

3. Le convenzioni, approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 61 CONSORZI

1. Il Comune, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione dei consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, unitamente alla convenzione che istituisce e regola il consorzio, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto applicabili.

ART. 62
UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 58 e dei principi dell'ordinamento degli enti locali, il Comune, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 63
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio Comunale.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 64 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, assicurandone la partecipazione all'esercizio delle proprie funzioni.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti sociali ed economici su specifici problemi.

ART. 65 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite nel D.lgs 267/2000 e nella legge 241/90 e s.m. ed i., e conformemente a quanto previsto nel regolamento da adottarsi ai sensi di dette disposizioni normative.

ART. 66 ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine fissato dal regolamento, dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza e della risposta sono indicate dal regolamento.

ART. 67 PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, sugli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro i termini fissati dal regolamento.
4. Ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 68 PROPOSTE

1. N. 200 cittadini, residenti nel comune, che abbiano compiuto il 16° anno di età, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 69 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, privilegiando quelle a maggior valenza sociale e di volontariato attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 71.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Il Comune riconosce, garantisce e promuove il diritto all'autonoma partecipazione dei giovani alla vita nella società e nelle associazioni democratiche.
4. Il Comune promuove le attività sportive o ricreative sviluppando le condizioni di collaborazione fra le diverse discipline sportive, favorevoli per i servizi di base: impianti, attrezzature, tutela sanitaria, e partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi dello sport.
5. Il Comune concorre, attraverso propri programmi, alla promozione di azioni positive per il raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna.
6. Il Comune, per le finalità di cui alla legge 5.2.92 n. 104 attua la riqualificazione, il riordinamento ed il potenziamento dei servizi sociali e sanitari, coordinando tramite l'Assessorato competente e l'ufficio comunale preposto i rapporti con gli Enti delegati nell'espletamento di tali servizi e con l'utenza.

ART. 70 ASSOCIAZIONI

1. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare un'adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento di rapporti continuativi con il Comune.

ART. 71 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, con le modalità stabilite nel regolamento.

ART. 72 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari e quelle comunali, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono acquisire pareri non vincolanti espressi dai rappresentanti delle associazioni e degli organismi stessi, allo scopo di acquisire una più completa conoscenza dei problemi esaminati.

ART. 73 COMITATI DI FRAZIONE

1. Il Comune ha facoltà di nominare comitati di frazione, quali organismi con funzioni consultive.
2. Il regolamento dovrà prevedere il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le materie nelle quali esercitare le funzioni consultive e la sede presso la quale i Comitati potranno esercitare le funzioni ad essi attribuite.

CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 74 REFERENDUM

1. Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale ad eccezione di quelle di cui al successivo comma 2, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
 - tributi locali e di tariffe;
 - attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - revisione dello statuto del Comune e di quello delle aziende speciali;
 - disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - designazione e nomine di rappresentanti;
 - iniziative volte a discriminare minoranze etniche, religiose, razziali e sociali;
 - materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere :
 - gli elettori del comune, singolarmente o riuniti in Comitato ;
 - il Consiglio comunale.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco se la richiesta di sottoporre a referendum il quesito proposto venga sottoscritta almeno dal 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune al momento dell'inizio della raccolta delle firme o, nel caso di iniziativa del consiglio comunale, se la relativa deliberazione venga assunta con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
6. Nell'apposito regolamento vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

ART. 75 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 76 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 77 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e delle disposizioni legislative di cui alla legge 7.8.90 n. 241.

ART. 78
DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune di Vigarano Mainarda, al fine di contribuire alla più completa tutela dei diritti della persona e di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa, può promuovere convenzioni o accordi di programma con altri comuni del territorio provinciale e/o con l'Amministrazione Provinciale per l'istituzione e la gestione in collaborazione dell'Ufficio del Difensore civico.
2. La convenzione o l'accordo disciplinerà l'elezione, l'ubicazione, le prerogative ed i mezzi del Difensore Civico, nonché i suoi rapporti con gli enti che collaboreranno per la gestione di tale ufficio.
3. Indipendentemente dall'istituzione del Difensore Civico con le modalità di cui sopra, l'Amministrazione Comunale di Vigarano Mainarda assicura la massima collaborazione dei propri organi e dei propri uffici al Difensore Civico Regionale ed agli altri uffici dei Difensori Civici degli Enti Locali.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

ART. 79 STATUTO

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa del Comune, nonché quella impositiva e finanziaria nell'ambito dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Lo Statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. I contenuti dello Statuto devono essere adeguati al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

ART. 80 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 68 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 81 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello Statuto stesso, entro i termini stabiliti nelle disposizioni di legge che impongono le modifiche.
2. Fino a tale momento continuano ad applicarsi le sole previgenti disposizioni che non risultino incompatibili con le norme di legge sopravvenute, mentre la materia non ancora regolamentata troverà la propria fonte di riferimento nelle disposizioni di legge in vigore.

ART. 82 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto, nonché le modifiche ad esso apportate, entrano in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
 2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, valgono le norme di legge o regolamentari in materia.
-

CONSORZIO DEL PARCO REGIONALE DEI SASSI DI ROCCAMALATINA (Modena)

COMUNICATO

STATUTO

Approvato con delibera di C.C. n. 20 dell'11/11/2008.

Recepito dal Consiglio di ciascun ente consorziato

e dal Consiglio consorziale del Parco Regionale dei Sassi di Roccamalatina con delibera n. 12 del 24/9/2009.

INDICE

TITOLO I – FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

- Art. 1 – Sede, denominazione e logo del Parco
- Art. 2 – Scopo del Consorzio
- Art. 3 – Statuto e regolamenti
- Art. 4 – Quote di partecipazione
- Art. 5 – Patrimonio
- Art. 6 – Doveri di informazione
- Art. 7 – Informazione alla comunità locale
- Art. 8 – Accesso, partecipazione e azione popolare
- Art. 9 – Albo pretorio

TITOLO II – ORGANI CONSORTILI**CAPO I – Organi consortili**

- Art. 10 – Organi decisionali
- Art. 11 – Organi consultivi
- Art. 12 – Disposizioni comuni

CAPO II – Il Consiglio

- Art. 13 – Composizione, nomina, durata, incompatibilità
- Art. 14 – Competenze del Consiglio
- Art. 15 – Insediamento del Consiglio
- Art. 16 – Convocazione
- Art. 17 – Deliberazioni del Consiglio

CAPO III – Il Comitato esecutivo

- Art. 18 – Nomina e incompatibilità
- Art. 19 – Durata, prorogatio, decadenza, surroga e revoca
- Art. 20 – Attribuzioni
- Art. 21 – Adunanze
- Art. 22 – Scioglimento, decadenza e sostituzioni

CAPO IV – Il Presidente del Consorzio

- Art. 23 – Nomina e revoca
- Art. 24 – Competenze

CAPO V – Organi consultivi

- Art. 25 – La consulta del Parco
- Art. 26 – Il Comitato tecnico scientifico

- Art. 27 – Organismo consultivo per l'attuazione dell'accordo agro-ambientale

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL CONSORZIO**CAPO I – Principi generali**

- Art. 28 – Principi generali
- Art. 29 – Responsabili dei servizi e incarichi di alta specializzazione
- Art. 30 – Rapporti tra organi politici e dirigenti

CAPO II – Il Direttore

- Art. 31 – Direttore
- Art. 32 – Attribuzioni e competenze

CAPO III – Il Segretario

- Art. 33 – Il Segretario del Consorzio

TITOLO IV – PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**CAPO I – Principi e strumenti di programmazione**

- Art. 34 – Principi generali
- Art. 35 – Strumenti di programmazione

CAPO II – Norme finanziarie

- Art. 36 – Entrate del Consorzio
- Art. 37 – Gestione finanziaria
- Art. 38 – Investimenti e contratti

CAPO III – Controlli

- Art. 39 – Controllo di gestione
- Art. 40 – Controllo contabile

TITOLO IV – NORME FINALI

- Art. 41 – Istanze, petizioni e proposte
- Art. 42 – Approvazione dei regolamenti
- Art. 43 – Norme di rinvio
- Art. 44 – Entrata in vigore

(segue allegato fotografato)

TITOLO I: FONTI NORMATIVE E FINALITA'

Art. 1 Sede, Denominazione e Logo del Parco

In attuazione della Legge Regionale istitutiva n. 11/88, è costituito il consorzio obbligatorio per la gestione del Parco Regionale dei Sassi di Roccamalatina, con sede in Comune di Guiglia.

Il Consorzio garantisce la corretta gestione del Parco nel rispetto dei principi della semplificazione e snellimento delle procedure amministrative, in un costante rapporto di partecipazione delle comunità locali interessate e di interazione con i portatori di interessi operanti nell'area del Parco tra cui, in particolare, le organizzazioni professionali agricole.

Il Consorzio può avere sedi operative all'interno e all'esterno del territorio di competenza, nonché per la sua attività amministrativa può utilizzare le sedi degli enti consorziati.

Il Consorzio negli atti si identifica con la dizione "Consorzio del Parco Regionale dei Sassi di Roccamalatina" oltre che attraverso il "Logo del Parco" allegato al presente Statuto.

L'uso del logo del Parco è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 2 Scopo del Consorzio

Il Consorzio è costituito per la gestione del Parco Regionale dei Sassi di Roccamalatina perseguendo le finalità della Legge regionale 6/05 e gli obiettivi più specifici determinati dagli strumenti di pianificazione e programmazione del parco stesso.

Il Consorzio garantisce la corretta gestione del parco in un costante rapporto di coinvolgimento e partecipazione delle comunità locali interessate.

Il Consorzio può gestire direttamente centri visita o altre strutture funzionali alle attività del Parco anche se situate al di fuori della zona perimetrata. Può assumere la gestione, per le finalità e gli obiettivi gestionali di cui alla legge regionale istitutiva, anche di territori esterni al Parco qualora venga indicato dagli Enti competenti.

Art. 3 Statuto e Regolamenti

Il Consorzio è dotato di uno Statuto adottato nei modi previsti dalla legge. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento del Consorzio, ai sensi delle disposizioni contenute dalla legge sulle autonomie locali.

Lo statuto è approvato dal Consiglio di ciascun ente consorziato ed è successivamente recepito dal Consiglio del Consorzio.

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate con le medesime modalità previste per l'approvazione dello Statuto stesso.

Il Consorzio emana regolamenti nelle materie previste dalla Legge e dal presente Statuto oltre che nelle materie di propria competenza.

Art. 4 Quote di partecipazione

Le quote di partecipazione dei singoli Enti al Consorzio sono così determinate:

- Provincia di Modena:	27,0%
- Comunità Montana dell'Appennino Modena Est	8,0%
- Comune di Castelvetro di Modena	2,5%
- Comune di Guiglia	26,5%
- Comune di Marano sul Panaro	12,0%
- Comune di Savignano sul Panaro	6,0%
- Comune di Vignola	11,0%
- Comune di Zocca	7,0%

Gli enti consorziati partecipano alle spese di gestione ordinaria del Consorzio mediante il conferimento di una quota annuale deliberata dal Consiglio del Consorzio, in proporzione alle quote di partecipazione. A tal fine ciascun ente consorziato è tenuto ad iscrivere nel proprio bilancio le somme dovute.

Art. 5 Patrimonio

Il Patrimonio consortile è costituito:

- dai beni immobili e mobili di proprietà;
- dai beni mobili e immobili derivanti da acquisti, permuta, donazioni e lasciti;
- da ogni diritto che venga acquisito dal Consorzio o a questo devoluto.

Art. 6 Doveri di informazione

Il Consorzio trasmette agli Enti consorziati, prima dell'esame in Consiglio, avviso di deposito relativo alle proposte inerenti il Bilancio preventivo ed il Conto consuntivo, al Piano territoriale, al Programma triennale di gestione e valorizzazione del Parco, al Regolamento del Parco, alla dotazione organica e alle proposte di modifica a detti atti oltre che alle acquisizioni e alienazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione.

Ciascun ente può far pervenire osservazioni entro 15 gg. dalla data di ricevimento.

Gli organi del Consorzio promuoveranno altresì ogni altra forma di partecipazione degli Enti consorziati per quanto riguarda gli aspetti fondamentali dell'attività del Consorzio medesimo; in particolare, nei tempi previsti dal comma 1, trasmetteranno ogni atto e provvedimento che comporti maggiori oneri a carico degli enti consorziati.

Art. 7 Informazione alla comunità locale

Il Consorzio assicura l'informazione permanente sulla propria attività utilizzando i mezzi ritenuti idonei, secondo le attuali tecniche di comunicazione.

Art. 8 Accesso, partecipazione e azione popolare

L'accesso, la partecipazione e l'azione popolare sono disciplinati dall'art. 41 del presente Statuto.

Art. 9 Albo pretorio

Per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti secondo quanto disposto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, il Consorzio si avvale dell'Albo Pretorio del Comune di Guiglia.

TITOLO II: ORGANI CONSORTILI

CAPO I: ORGANI CONSORTILI

Art. 10 Organi decisionali

Sono organi decisionali del Consorzio:

- a) il Consiglio;
- b) il Comitato esecutivo;
- c) il Presidente del Consorzio;
- d) l'Organo di revisione.

Art. 11 Organi consultivi

Sono organi consultivi del Consorzio:

- a) la Consulta;
- b) il Comitato tecnico- scientifico;

- c) l'Organo consultivo per l'attuazione dell'accordo agro-ambientale.

Art. 12 Disposizioni comuni

L'avviso di convocazione della riunione degli organi collegiali deve essere inviato con lettera raccomandata a. r. , ovvero a mezzo fax, telegramma o per via telematica, almeno cinque giorni antecedenti la seduta.

In caso di urgenza, la riunione potrà essere indetta con preavviso di almeno ventiquattro ore.

CAPO II: IL CONSIGLIO

Art. 13 Composizione, nomina, durata, incompatibilità

Il Consiglio è composto dai rappresentanti degli enti consorziati, nelle persone del Sindaco o del Presidente o loro delegati.

I componenti del consiglio durano in carica per un periodo corrispondente al mandato dell'Ente di provenienza e cessano dalla carica nel momento della proclamazione del nuovo Sindaco o del nuovo Presidente, a seguito della convalida degli eletti. Il rappresentante della Comunità Montana dura in carica fino all'insediamento del successore.

Si applicano ai Consiglieri del Consorzio le norme previste nel Capo II "Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità", della legge sulle autonomie locali, in quanto compatibili.

Il consiglio decade con il rinnovo della maggior parte dei rappresentanti degli enti consorziati prescindendo dalla percentuale di quote rappresentate.

In caso di gestione commissariale, il commissario può confermare nell'assemblea del Consiglio il rappresentante dell'amministrazione interessata, il quale resterà in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco o del nuovo Presidente.

Art. 14 Competenze del Consiglio

Il Consiglio è l'organo di rappresentanza degli Enti consorziati, determina l'indirizzo politico del Consorzio, attraverso l'adozione degli atti fondamentali ed esercita il controllo sia politico che amministrativo sull'attività degli altri organi dell'Ente.

Gli atti fondamentali riguardano l'ordinamento istituzionale e la produzione normativa statutaria e regolamentare, la programmazione degli investimenti, le modalità di gestione dei

servizi e dei rapporti interistituzionali nei limiti delle attribuzioni previste dalla legge per i consigli degli enti locali.

Spettano, in particolare, al Consiglio:

- a) la variazione di denominazione del Consorzio e di cambiamento di sede, anche con trasferimento in altro Comune consorziato;
- b) l'approvazione del documento preliminare del Piano territoriale del Parco;
- c) l'approvazione dello schema di Regolamento del Parco;
- d) l'approvazione dell'accordo agro-ambientale di cui all'art. 33, comma 6, della L.R. 6 del 2005;
- e) l'approvazione del rapporto da trasmettere alla Regione al fine della predisposizione del Programma regionale di cui all'art. 12 della L.R. 6 del 2005;
- f) l'approvazione dei progetti di intervento particolareggiato;
- g) l'approvazione del Programma triennale di gestione e valorizzazione del Parco e relativi programmi annuali di attuazione;
- h) la nomina dei componenti del Comitato esecutivo;
- i) la nomina dell'Organo di revisione, ove non deliberi di avvalersi dell'Organo di revisione dell'Ente in cui ha sede il Consorzio;
- j) la nomina della Consulta del Parco;
- k) la nomina dei componenti del Comitato tecnico scientifico e dell'organismo consultivo per l'attuazione dell'accordo agro-ambientale ove istituito;
- l) la determina delle indennità di carica dei membri degli organi del Consorzio.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Consorzio, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere adottate dal Comitato esecutivo e devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio, a pena di decadenza, nei sessanta giorni successivi all'adozione e comunque entro i termini previsti dalla legge.

Art. 15 Insediamento del Consiglio

La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal rappresentante dell'ente consorziato che detiene il maggior numero di quote consortili entro il termine di dieci giorni dall'avvenuto rinnovo della maggior parte dei Consigli degli enti consorziati, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive sono convocate e presiedute dal rappresentante dell'ente consorziato che detiene il maggior numero di quote consortili, in caso di parità di quote vi provvede il consigliere più anziano.

Nella prima seduta il Consiglio provvede:

- a) alla verifica delle condizioni di compatibilità dei rappresentanti degli enti consorziati con la carica ricoperta;
- b) all'elezione del Presidente del Consorzio;
- c) alla nomina dei componenti del Comitato esecutivo.

Art. 16 Convocazione

Il Presidente convoca il Consiglio:

- a) di propria iniziativa;
- b) su richiesta di tanti componenti che rappresentino 1/5 delle quote sociali;
- c) di tre componenti del Comitato Esecutivo;
- d) su richiesta dell'Organo di revisione contabile quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione.

La riunione del Consiglio deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta scritta, la cui data è accertata unicamente dal registro di protocollo del Consorzio.

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.

Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso.

Art. 17 Deliberazioni del Consiglio

Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno.

Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà dei componenti che rappresentino almeno il 51% delle quote di partecipazione al Consorzio; in seconda convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti che rappresentino almeno il 51% delle quote consortili.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti le cui quote raggiungano almeno il 51%.

Sono salve eventuali maggioranze speciali previste dalle leggi o dal presente Statuto.

Alle deliberazioni del Consiglio si applicano le norme previste per le deliberazioni del Consiglio comunale, in quanto compatibili, salvo sia diversamente previsto dal presente Statuto.

Tutte le deliberazioni, ad eccezione delle deliberazioni concernenti persone, sono adottate con votazione palese, salvo che non sia diversamente disposto.

Il verbale di ciascuna adunanza è redatto dal Segretario, che partecipa alle sedute senza diritto di voto e sottoscritto congiuntamente dal Presidente e dall'estensore.

Gli atti di cui all'art. 5, comma 1 debbono essere comunicati, a fini informativi, agli Enti consorziati entro 30 giorni dalla conseguita loro esecutività.

Qualora il Consiglio non provveda all'elezione ed alla nomina degli organi del Consorzio di cui all'art. 12, comma 3, entro 90 giorni il Presidente del Consorzio, ove già nominato, o il rappresentante dell'Ente portatore della quota associativa più alta o, a parità di quote, il rappresentante più anziano di età, inoltra, apposita comunicazione alla Regione per gli adempimenti di competenza di cui all'art. 30 L.R. 6/2005.

CAPO III: Il COMITATO ESECUTIVO

Art. 18 Nomina e incompatibilità

Il Comitato esecutivo è composto dal Presidente del Consorzio, che lo presiede, nonché da altri quattro componenti, eletti dal Consiglio, a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, rappresentanti almeno i due terzi delle quote consortili.

I componenti del Comitato Esecutivo, escluso il Presidente, devono essere esterni al Consiglio e non ricoprire la carica di amministratore o funzionario in alcuno degli Enti consorziati e sono selezionati tra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e possiedano competenze tecniche ed amministrative nei settori specifici di attività del Consorzio.

I componenti del Comitato Esecutivo non possono prendere parte a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, oppure l'abbiano il coniuge o i loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Art. 19 Durata, prorogatio, decadenza, surroga, e revoca.

Il Comitato Esecutivo resta in carica per lo stesso tempo del Consiglio. Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa dell'Ente, il Comitato Esecutivo resta in carica fino alla sua sostituzione.

Il Comitato esecutivo decade in caso di dimissioni o revoca della maggioranza dei suoi componenti.

Il componente che per qualsiasi causa cessi dall'incarico nel corso del proprio mandato viene sostituito contestualmente dal Consiglio. In tal caso, il sostituto resta in carica per il periodo di tempo restante alla scadenza del mandato del membro sostituito.

I singoli componenti del Comitato possono essere revocati, su proposta motivata di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio. La proposta di revoca deve essere approvata dalla stessa maggioranza prevista per l'elezione dell'organo.

Art. 20 Attribuzioni

Il Comitato esecutivo è organo esecutivo degli indirizzi determinati dal Consiglio; ad esso spettano tutti i compiti non attribuiti ad altri organi dell'ente, ivi comprese la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili degli uffici e dei servizi, ove previsto, e l'adozione di regolamenti ed atti concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In particolare, il Comitato esecutivo provvede:

- a) ad adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni di variazione di bilancio con le modalità previste dall'ordinamento degli enti locali;
- b) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio formulando le proposte di atti consiliari in materia di bilancio, programmazione e pianificazioni;
- c) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio;
- d) ad adottare il regolamento d'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base dei principi stabiliti dal Consiglio e dalle norme introdotte dall'ordinamento locale.

Art. 21 Adunanze

Il Comitato esecutivo è convocato con atto informale del Presidente.

Il Comitato esecutivo delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.

Le sedute del Comitato esecutivo non sono pubbliche. Ad esse può essere invitato a partecipare il Direttore, senza diritto di voto.

Art. 22 Scioglimento, decadenza e sostituzioni

Nei casi in cui il Comitato esecutivo non ottemperi a norme di legge o di regolamento, ovvero pregiudichi gli interessi del

Consorzio, il Consiglio, previa diffida, delibera lo scioglimento e procede, nella stessa seduta, alla ricostituzione del medesimo.

I Componenti che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Comitato esecutivo decadono dalla propria carica per effetto della deliberazione adottata dal Consiglio.

CAPO IV: IL PRESIDENTE DEL CONSORZIO

Art. 23 Nomina e revoca

Il Presidente del Consorzio viene eletto dal Consiglio tra i suoi componenti a maggioranza assoluta dei Consiglieri, che rappresentino almeno i due terzi delle quote consortili.

Qualora non si raggiunga la maggioranza prevista si procede a tre distinte votazioni, da tenersi in sedute diverse, entro il termine di novanta giorni dalla prima votazione, scaduto tale termine si provvede ai sensi dell'art. 17, u.c. dello Statuto del Consorzio.

Il Presidente del Consorzio dura in carica fino alla sua sostituzione.

Il Presidente può essere revocato con le stesse modalità e alle medesime condizioni previste per la revoca dei componenti il Comitato esecutivo.

In caso di dimissioni, impedimento permanente, revoca, decadenza o decesso del Presidente, il Consiglio consortile si riunisce entro 30 giorni ed elegge un Presidente secondo quanto disposto dal presente articolo.

Il Presidente può nominare un Vicepresidente che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento, scegliendoli fra i membri del Comitato Esecutivo.

In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, o in caso di vacanza della carica di Presidente per qualsiasi motivo, i componenti del Comitato Esecutivo esercitano le funzioni sostitutive del Presidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

Art. 24 Competenze

Il Presidente del Consorzio è l'organo responsabile dell'amministrazione, rappresenta l'Ente, anche in giudizio, convoca e presiede il Consiglio e il Comitato Esecutivo, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario e, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate al Consorzio.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Consorzio presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Può delegare specifiche funzioni a singoli componenti del Comitato Esecutivo.

CAPO V: ORGANI CONSULTIVI

Art. 25 La consulta del Parco

E' istituita la Consulta del Parco, che raccoglie i rappresentanti di associazioni, categorie economiche, sindacati maggiormente rappresentativi del territorio del Parco e da rappresentanti di altri enti interessati.

La rappresentanza all'interno della Consulta è fissata con deliberazione di Consiglio.

La Consulta viene convocata dal Presidente del Consorzio per i pareri obbligatori previsti dalla legge e ogniqualevolta lo richieda lo stesso Presidente o per iscritto almeno un terzo dei consiglieri per un parere sugli atti di programmazione e di indirizzo del parco.

Art. 26 Il Comitato Tecnico scientifico

Il Comitato tecnico scientifico è un organo con funzioni propositive e consultive ed è formato ai sensi della L.R. n. 6/05 da un numero massimo di 10 componenti scelti tra esperti tecnico scientifici nel campo della conservazione e valorizzazione degli ambienti naturali.

La composizione del Comitato Tecnico Scientifico, i criteri per la nomina dei suoi componenti e le modalità di funzionamento sono fissati con deliberazione di Consiglio.

Il Comitato Tecnico Scientifico esprime obbligatoriamente e in modo vincolante il proprio parere sulle proposte di:

- a) Piano Territoriale del Parco;
- b) Regolamento del parco;
- c) Programma triennale di gestione e valorizzazione;
- d) progetti di intervento particolareggiato;
- e) progetti di restauro ambientale, educazione ambientale e ricerca scientifica;

- f) su proposte di atti o provvedimenti, su richiesta degli organi del Consorzio.

Il Comitato tecnico scientifico nomina al suo interno un Presidente che ne presiede e convoca le riunioni.

Art. 27 Organismo consultivo per l'attuazione dell'accordo agro-ambientale

Ai sensi dell'art. 33 della L.R. 6/2005, è istituito l'organo consultivo per l'attuazione dell'accordo medesimo, composto dal un Coordinatore e da un numero massimo di dieci rappresentanti degli agricoltori aventi la disponibilità dei terreni all'interno del perimetro del Parco.

La composizione dell'organo consultivo per l'attuazione dell'accordo, i criteri per la nomina dei suoi componenti e le modalità di funzionamento sono fissati con deliberazione di Consiglio.

TITOLO III: ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL CONSORZIO

CAPO I : PRINCIPI GENERALI

Art. 28 Principi generali

Il Consorzio 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.

Con regolamento, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, può disciplinare:

- 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 direttore del consorzio;
- d) il segretario;
- 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.

Il Consorzio, per l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, si avvale di personale proprio, assunto con contratto anche a tempo determinato e di personale qualificato proveniente dagli enti consorziati o dalla Regione Emilia Romagna.

Nell'ambito della propria autonomia normativa, il Consorzio provvede alla organizzazione dei servizi e alla gestione del personale, entro i limiti fissati dalla legge e dal presente statuto e nel rispetto dei principi del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Art. 29 Responsabili dei servizi e incarichi di alta specializzazione

Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente del Consorzio ad un responsabile di servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con le modalità previste dal regolamento.

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

Art. 30 Rapporti tra organi politici e dirigenti

Il Consiglio, il Comitato Esecutivo e il Presidente del Consorzio, 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.

Ai responsabili dei servizi del Consorzio 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.

CAPO II: IL DIRETTORE

Art. 31 Direttore

Il Direttore è nominato dal Comitato esecutivo, previa procedura selettiva.

L'accesso alla qualifica è riservato a laureati in possesso di comprovata competenza ed esperienza nella gestione dei sistemi naturali e degli ulteriori requisiti previsti dalla normativa sul personale degli Enti locali in relazione alla categoria prevista nella dotazione organica di cui all'art. 28 comma 2 lett. b) dello Statuto del Consorzio

Il ruolo del Direttore può essere svolto da personale in possesso di adeguata professionalità, comandato o distaccato dalla Regione Emilia-Romagna o dagli Enti consorziati, ovvero individuato a seguito di chiamata diretta con contratto a termine.

Art. 32 Attribuzioni e competenze

Il Direttore é responsabile della gestione operativa del Consorzio nel rispetto di quanto stabilito dalla legge per la dirigenza degli enti locali.

In particolare il Direttore:

- a) cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dal Comitato esecutivo secondo le proprie competenze;
- b) partecipa alle sedute del Comitato esecutivo senza diritto di voto;
- c) cura i rapporti con tutti gli enti interessati alla gestione del Parco al fine di un loro coordinamento operativo;
- d) è responsabile del servizio di vigilanza ai fini del rispetto dei divieti e delle prescrizioni vigenti all'interno del Parco ed irroga le sanzioni amministrative di competenza del Consorzio;
- e) esprime parere obbligatorio in ordine alla regolarità amministrativa degli atti, nonché il parere di regolarità contabile in assenza del Responsabile del Servizio Ragioneria;
- f) ha la responsabilità del personale e del funzionamento degli Uffici e dei Servizi consorziali;
- g) firma gli atti non riservati alla competenza degli organi del Consorzio o dei responsabili dei servizi, ove nominati;

- h) rappresenta il Parco in tutte le sedi tecniche e operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente del Consorzio.

Il Comitato esecutivo individua, tra i collaboratori del Consorzio, in caso di assenza o impedimento del Direttore, un sostituto.

CAPO III: IL SEGRETARIO

Art. 33 Il Segretario del Consorzio

Il Segretario del Consorzio svolge attività di supporto tecnico-giuridico agli Uffici e agli Organi del Consorzio; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e del Comitato Esecutivo, redige i relativi verbali sottoscrivendoli con il Presidente del Consorzio.

Le funzioni di Segretario del Consorzio possono essere attribuite al direttore del Consorzio che possieda i requisiti professionali idonei, ovvero ad altra persona esperta in discipline giuridiche.

Qualora il Consorzio debba svolgere attività per le quali la legge prevede sia obbligatorio l'intervento di un Segretario comunale o provinciale, si può avvalere del Segretario dell'ente in cui ha sede il Consorzio o di altro ente socio.

TITOLO IV: PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

CAPO I: PRINCIPI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 34 Principi generali

Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, il Consorzio 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 consorziati.

Il Consorzio orienta la sua azione amministrativa alla massima trasparenza e coinvolgimento della popolazione residente nel territorio del Parco.

Art. 35 Strumenti di programmazione

Gli strumenti fondamentali per la cura del territorio affidato al consorzio sono:

- il Piano territoriale del Parco;

- i Piani di intervento particolareggiato;
- il Regolamento del Parco e i suoi regolamento stralcio;
- il Programma Triennale di gestione e valorizzazione;

Tali strumenti hanno il contenuto e seguono la procedura di approvazione prevista dalla L.R. 6/05.

CAPO II: NORME FINANZIARIE

Art. 36 Entrate del Consorzio

Le entrate proprie del Consorzio sono costituite da:

- a) contributi associativi annui degli enti consorziati;
- b) contributi annui della Regione, della Provincia o di altri Enti per attività ordinarie del Parco;
- c) proventi derivanti dalla gestione di servizi, attrezzature, impianti e beni immobili;
- d) proventi derivanti da concessioni e convenzioni;
- e) proventi derivanti dalla vendita di materiali divulgativi, promozionali e altro prodotti legati alla gestione dei centri visita;
- f) rendite patrimoniali e somme ricavate da mutui;
- g) proventi derivanti dall'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legislazione vigente.

Le entrate derivate del Consorzio sono costituite da:

- a) contributi straordinari degli enti consorziati, della Regione, dello Stato e di altri enti o privati;
- b) mutui;
- c) eventuali altri proventi od erogazioni disposti a qualsiasi titolo a favore del Consorzio.

Altre entrate:

- a) eventuali altri proventi, erogazioni e donazioni disposti a qualsiasi titolo, anche da privati, a favore del Consorzio.

Art. 37 Gestione finanziaria

Il Consorzio esplica la propria attività con autonomia gestionale, finanziaria, contabile e patrimoniale.

La gestione del Consorzio persegue principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, garantendo il pareggio del bilancio.

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il Servizio di Tesoreria o di Cassa viene affidato con procedura di gara ad evidenza pubblica ad un istituto di credito operante nel territorio degli enti facenti parte del Consorzio ed avente uno sportello nel Comune ove ha sede il Consorzio stesso.

I beni del Consorzio sono dettagliatamente inventariati secondo le norme stabilite nel regolamento di contabilità.

Art. 38 Investimenti e contratti

I contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'esecuzione di opere o lavori, l'acquisizione di servizi, o di forniture, le vendite, gli acquisti, le permute, le locazioni sono disciplinati dalle norme sull'attività del Comune in cui ha sede l'ente, sino all'approvazione di apposito regolamento del Consorzio, nel rispetto della normativa vigente.

CAPO III: CONTROLLI

Art. 39 Controllo di gestione

Al Consorzio si applica la disciplina dei controlli sugli atti e sugli organi vigente per gli enti locali.

Art. 40 Controllo contabile

L'Organo di Revisione svolge funzioni di controllo e vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione consortile secondo quanto stabilito dalla normativa sugli enti locali; è composto da un componente nominato dal Consorzio per tre anni, rieleggibile immediatamente per una sola volta.

Il Consiglio può deliberare di avvalersi dell'Organo di Revisione dell'ente in cui ha sede il Consorzio o di altro ente socio.

L'Organo di Revisione presenta la relazione di accompagnamento alle proposte di bilancio e di conto consuntivo e presenza all'apposita seduta del Consiglio, indicando proposte per una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

L'Organo di Revisione può essere sentito dal Comitato esecutivo e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso mossi all'operato dell'amministrazione. Qualora un membro del Consiglio muova rilievi sulla gestione dell'ente l'Organo di Revisione ne riferisce nella prima relazione, o seduta, utile.

TITOLO IV: NORME FINALI

Art. 41 Istanze, petizioni e proposte

Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere al Consorzio istanze, petizioni, proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

Ai fini del presente Statuto si intendono:

- a) per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi del Consorzio;
- b) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune aderente al Consorzio, dal rappresentante della Provincia, o da un numero minimo di 100 cittadini diretta a porre all'attenzione del Consiglio del Consorzio 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 del Comitato esecutivo.

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 sessanta giorni dalla data di presentazione secondo quanto disposto dall'apposito regolamento.

Art. 42 Approvazione dei regolamenti

Entro sei mesi dall'entrata in vigore fatte in ogni caso salve le vigenti disposizioni di legge in materia del presente Statuto, il Comitato esecutivo presenta al Consiglio gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore.

Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti esistenti.

Art. 43 Norma di rinvio

Salvo diverse disposizioni, si applicano al Consorzio le norme sugli enti locali previste dalla legge sulle autonomie locali.

Art. 44 Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore trascorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

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.

AVVISO AGLI ENTI INSERZIONISTI

Si invitano gli Enti inserzionisti che non hanno ancora comunicato i nominativi degli utenti da autorizzare al sistema di gestione "BURERT on line" a provvedere rapidamente facendo pervenire apposita comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata SeGiunta@postacert.regione.emilia-romagna.it.

Si ricorda, infatti, che dall'1 gennaio 2010 in assenza delle indispensabili credenziali informatiche necessarie per l'accesso non sarà possibile pubblicare nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

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

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

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

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

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 di interesse, 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.