

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

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

Parte seconda - N. 50

Anno 41

18 maggio 2010

N. 68

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

COMUNITÀ MONTANA ALTA VALMARECCHIA (RIMINI)

UNIONE COLLINE MATILDICHE (REGGIO EMILIA)

COMUNITÀ MONTANA ALTA VALMARECCHIA (RIMINI)

STATUTO “COMUNITA’ MONTANA ALTA VALMARECCHIA”



Comunità Montana Alta Valmarecchia

STATUTO

**Comunità Montana
“Alta Valmarecchia”**

APPROVATO DAI COMUNI ADERENTI:

Maiolo: Consiglio Comunale n. 5 del 15.02.2010
Novafeltria: Consiglio Comunale n.22 del 12.02.2010
Pennabilli: Consiglio Comunale n. 4 del 15.02.2010
Sant’Agata Feltria: Consiglio Comunale n. 05 del 12.02.2010
San Leo: Consiglio Comunale n. 07 del 11.02.2010
Talamello: Consiglio Comunale n. 08 del 14.02.2010
Casteldelci: Decreto del Presidente Giunta Regione Emilia-Romagna n. 55 del 19.03.2010

*Pubblicazione: Comune di Casteldelci dal 02.04.2010 al 02.05.2010
Entrata in vigore: 03.05.2010*

I N D I C E

TITOLO I° - FONTI NORMATIVE E FINALITA'

ART. 1	- Denominazione, Ambito – Sede – Stemma e Gonfalone	PAG. 4
ART. 2	- Statuto e Regolamenti	PAG. 4
ART. 3	- Finalità e ruolo della Comunità Montana Alta Valmarecchia	PAG. 5

TITOLO II° - GLI ORGANI

Capo I – Gli Organi della Comunità Montana

ART. 4	- Gli Organi della Comunità Montana	PAG. 6
--------	-------------------------------------	--------

Capo II – Il Consiglio della Comunità Montana

ART. 5	- Competenze del Consiglio	PAG. 7
ART. 6	- Costituzione del Consiglio	PAG. 8
ART. 7	- Elezione, dimissioni, sostituzione e durata in carica dei Consiglieri	PAG. 8
ART. 8	- Diritti e doveri del Consigliere	PAG. 9
ART. 9	- Garanzia delle minoranze e controllo consiliare	PAG. 9
ART. 10	- Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana – Cause di decadenza	PAG. 10
ART. 11	- Convocazione e presidenza delle sedute in assenza di Giunta in carica	PAG. 10
ART. 12	- Modalità di convocazione del Consiglio	PAG. 10
ART. 13	- Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri	PAG. 11
ART. 14	- Pubblicità delle sedute	PAG. 11
ART. 15	- Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunitario	PAG. 12
ART. 16	- Disciplina delle sedute	PAG. 12
ART. 17	- Votazioni	PAG. 12
ART. 18	- Astensione obbligatoria	PAG. 13
ART. 19	- Validità delle proposte	PAG. 13
ART. 20	- Commissioni	PAG. 13
ART. 21	- Pari opportunità	PAG. 14
ART. 22	- Gruppi consiliari	PAG. 14

Capo III – La Giunta della Comunità Montana

ART. 23	- Composizione della Giunta Esecutiva	PAG. 15
ART. 24	- Competenze della Giunta Esecutiva	PAG. 15
ART. 25	- Atti deliberativi	PAG. 16

Capo IV – Il Presidente della Comunità Montana

ART. 26	- Il Presidente	PAG. 16
ART. 27	- Il Vicepresidente	PAG. 17
ART. 28	- Sostituzione del Presidente, del Vicepresidente e degli Assessori	PAG. 17

TITOLO III° - UFFICI E PERSONALE

ART. 29	- Rapporti tra organi politici e dirigenza	PAG. 17
ART. 30	- Principi generali di organizzazione	PAG. 17
ART. 31	- Segretario Generale – Direttore	PAG. 18
ART. 32	- Responsabili di Area/Settore o Servizi	PAG. 19
ART. 33	- Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione	PAG. 19

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

Capo I – Principi generali e strumenti di programmazione

ART. 34	- Principi generali	PAG. 19
ART. 35	- Strumenti di programmazione	PAG. 19
ART. 36	- Piano Pluriennale di Sviluppo socio – economico	PAG. 20
ART. 37	- Programmi Annuali Operativi	PAG. 20

ART. 38	- Progetti Speciali Integrati	PAG. 21
ART. 39	- Rapporti di cooperazione	PAG. 21
Capo II – Gestione associata di funzioni e servizi		
ART. 40	- Funzioni	PAG. 21
ART. 41	- Conferimento di funzioni e compiti	PAG. 21
ART. 42	- Costituzione di presidi territoriali	PAG. 22
ART. 43	- Bilancio di servizio	PAG. 23
ART. 44	- Monitoraggio dei servizi	PAG. 23
ART. 45	- Recesso	PAG. 23
TITOLO V° - FINANZA E CONTABILITA'		
ART. 46	- Autonomia finanziaria	PAG. 23
ART. 47	- Sistema di Bilancio	PAG. 23
ART. 48	- Bilancio e programmazione finanziaria	PAG. 24
ART. 49	- Gestione finanziaria	PAG. 24
ART. 50	- Rendiconto della gestione	PAG. 25
ART. 51	- Il controllo di gestione	PAG. 25
ART. 52	- Revisione economico – finanziaria	PAG. 25
TITOLO VI° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE		
ART. 53	- Principi generali	PAG. 26
ART. 54	- Albo Pretorio	PAG. 26
ART. 55	- Informazione	PAG. 26
ART. 56	- Accesso	PAG. 27
ART. 57	- Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo	PAG. 27
ART. 58	- Istanze, petizioni, proposte	PAG. 27
ART. 59	- Consultazione della popolazione	PAG. 28
ART. 60	- Referendum consultivo	PAG. 28
ART. 61	- Difensore civico	PAG. 29
TITOLO VII° - NORME FINALI		
ART. 62	- Approvazione dei Regolamenti	PAG. 29
ART. 63	- Norma transitoria	PAG. 29
ART. 64	- Entrata in vigore dello Statuto	PAG. 29

TITOLO I° FONTI NORMATIVE E FINALITA'

ARTICOLO 1 DENOMINAZIONE, AMBITO TERRITORIALE E SEDE STEMMA E GONFALONE

- 1) Con decreto del Presidente della Giunta Regionale Emilia-Romagna, n. 339 in data 21.12.2009, è riconosciuta e costituita la nuova <<Comunità montana Alta Valmarecchia>>. L'ambito territoriale è confermato in quello attuale della Comunità montana Alta Valmarecchia, composto dal territorio dei Comuni di: Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello. Il predetto ambito è considerato ottimale per l'adeguata realizzazione degli interventi finalizzati alla valorizzazione della montagna e alla gestione in forma associata dei servizi comunali. La sede istituzionale e degli uffici è stabilita in Novafeltria. Gli organi istituzionali della Comunità montana possono riunirsi anche in sede diversa, su conforme decisione del Presidente, per assicurare la presenza dell'Istituzione in tutto il territorio di competenza.
- 2) La Comunità Montana Alta Valmarecchia, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi nazionali ordinarie o speciali sulla montagna, dalla legge regionale di riferimento per la disciplina degli organi e attività, è definita ed opera come unione di comuni.
- 3) La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comunità Montana Alta Valmarecchia e con lo stemma dell'Ente, costituito e riportato nel frontespizio del presente Statuto, senza aggiunta di quello dei Comuni riuniti.
- 4) Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone dell'Ente, che dovrà essere rappresentativo anche dei comuni riuniti.
- 5) L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da apposito regolamento, per regolare anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni aventi sede nel territorio della Comunità Montana e relative modalità d'utilizzo. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali.

ARTICOLO 2 STATUTO E REGOLAMENTI

- 1) Lo statuto della Comunità montana è approvato o modificato dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze richieste per le variazioni statutarie dei Comuni.
- 2) Gli Organi della Comunità montana, in base alla rispettiva competenza, esercitano il potere regolamentare per la disciplina dell'azione amministrativa e per l'organizzazione o articolazione della struttura pubblica, in base ai principi fissati dalla legge e dallo statuto.
- 3) Entro sei mesi dall'approvazione dello statuto, si procederà ad adeguare i vigenti regolamenti in materia di organizzazione interna per l'ordinamento degli uffici e servizi e gli altri necessari allo svolgimento dell'attività amministrativa, alle nuove

disposizioni di legge e statuto.

ARTICOLO 3

FINALITA' E RUOLO DELLA COMUNITA' MONTANA

- 1) La Comunità Montana Alta Valmarecchia è ente pubblico locale, avente autonomia funzionale ed organizzativa, potere normativo regolamentare, con attribuzione delle funzioni appropriate sia al ruolo di promozione dello sviluppo socio economico e valorizzazione del territorio montano che a quello di ente associativo dei Comuni.
- 2) La Comunità Montana, nell'ambito delle finalità generali assegnate con legge ordinaria o regionale o contenute in leggi speciali sulla montagna, ispira la propria azione al conseguimento di fini pubblici, riassunti come segue:
 - a) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando, unitariamente, gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali proprie del territorio montano;
 - b) promuove, lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini e garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;
 - c) promuove, l'informazione dei cittadini residenti riguardante le decisioni e le iniziative di propria competenza ed i rapporti con gli Enti di governo comunitario, nazionale, regionale e sub-regionale. L'informazione ed i relativi strumenti di comunicazione sono aperti ai contributi dei Consiglieri, dei Gruppi consiliari, oltre che alle decisioni degli Organi della Comunità Montana;
 - d) promuove, la salvaguardia e valorizzazione delle zone montane e del loro ambiente naturale per eliminare gli squilibri di natura economica, sociale e civile;
 - e) interviene, stabilendo le relative priorità, di intesa con i Comuni interessati, sul riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico forestale, l'uso delle risorse idriche, la conservazione del patrimonio monumentale, dell'edilizia rurale, dei centri storici e del paesaggio rurale e montano;
 - f) favorisce, la crescita civile e professionale delle popolazioni locali e montane e la loro partecipazione alla predisposizione ed attuazione degli strumenti di programmazione territoriale, nel quadro degli obiettivi stabiliti dall'Unione Europea e dallo Stato e dei piani generali o settoriali della Regione Emilia-Romagna e della Provincia di Rimini;
 - g) attua, gli interventi speciali per la montagna di cui all'articolo 1 della legge 31.01.1994, n. 97 e successive modificazioni o integrazioni;
 - h) promuove, il sostegno delle iniziative di natura economica, in particolare di quelle provenienti dalle organizzazioni collettive, idonee a valorizzare ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, nel quadro di una nuova economia montana integrata, nello spirito del principio di sussidiarietà orizzontale;
 - i) svolge, le funzioni proprie, conferite per legge dallo Stato o Regione, quelle delegate, anche dalla Provincia o Comuni, nonché l'esercizio in forma associata delle funzioni o dei servizi comunali, divenendo la Comunità montana strumento condiviso di cooperazione stabile dei Comuni, per la gestione unitaria del sistema locale dei servizi;
 - j) promuove, coordina e gestisce attività formative e di formazione professionale. Può svolgere funzione di intermediazione nel lavoro e di conciliazione.

- 3) La Comunità Montana Altavalmarecchia, rappresenta l'ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni dei Comuni riuniti o a questi conferite dallo Stato o dalla Regione. A tal fine:
- a) organizza e gestisce, l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti;
 - b) favorisce, l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri.
- 4) La Comunità Montana, per i suddetti scopi:
- a) programma ed attua, per l'area di competenza, la politica per la montagna di cui al vigente articolo 1, della Legge 31.01.1994, n. 97. Inoltre, formula proposte di modifica e di aggiornamento di nuovi progetti di legge riguardanti la montagna, le zone svantaggiate e quelle marginali;
 - b) esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché le funzioni ad essa conferite dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni appartenenti;
 - c) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione Europea o dalle leggi statali e regionali;
 - d) promuove, studia, indirizza e favorisce l'esercizio associato delle funzioni comunali;
 - e) partecipa alla programmazione generale e settoriale della Regione e degli Enti di governo sub-regionale con propri piani e/o programmi e con l'approvazione di specifici documenti di proposta nelle materie che interessano le aree montane.

TITOLO II° GLI ORGANI

CAPO I GLI ORGANI DELLA COMUNITA MONTANA ALTA VALMARECCHIA

ARTICOLO 4 GLI ORGANI ISTITUZIONALI

- 1) Gli organi istituzionali, sono: il Presidente della Comunità Montana Alta Valmarecchia, il Consiglio Generale e la Giunta Esecutiva.
- 2) Sono organi a rilevanza istituzionale: il Presidente del Consiglio Generale, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari e il Revisore dei Conti.
- 3) Sono organi gestionali: il Segretario Generale - Direttore e i Responsabili di Area/Settore o di Servizio.
- 4) Gli organi di cui ai precedenti commi esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

CAPO II IL CONSIGLIO GENERALE COMUNITA MONTANA ALTA VALMARECCHIA

ARTICOLO 5 COMPETENZE DEL CONSIGLIO GENERALE

- 1) Il Consiglio Generale è l'organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo della Comunità Montana Alta Valmarecchia.
- 2) Il Consiglio Generale ha competenza per i seguenti atti fondamentali:
 - a) esercita, il potere regolamentare, per quanto di competenza, ed emana i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti, ad esclusione di quello sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi che spetta alla Giunta;
 - b) approva, gli accordi quadro, il programma annuale operativo, i programmi di settore;
 - c) approva, programmi o atti di amministrazione aventi contenuto generale per opere e interventi, le relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari corrispondenti ad investimenti in strutture, opere o servizi, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali di previsione e relative variazioni, eventuali bilanci sociali, fabbisogno del personale, piani di alienazione di beni pubblici, rendiconti di gestione annuale;
 - d) approva, le convenzioni con i comuni e la provincia per la regolazione dei reciproci rapporti, anche di contenuto finanziario, nonché la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) approva, l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - f) approva, l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione a terzi dei pubblici servizi, la partecipazione o dismissione della Comunità Montana a società di capitali, l'affidamento in house di attività o di servizi pubblici locali a rilievo economico e non, mediante contratto di servizio o convenzione;
 - g) adotta, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
 - h) adotta, gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) approva, la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - j) approva, 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) approva, acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previste espressamente da atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - l) approva, la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge o da Statuti e regolamenti degli Enti interessati;
 - m) elegge il Presidente della Comunità montana. Elegge l'Organo di revisione dei conti.
- 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. Allo stesso modo è competenza del Consiglio per atti a sanatoria, con specifico rinvio alla convalida.

ARTICOLO 6 **COSTITUZIONE E DURATA** **DEL CONSIGLIO GENERALE**

1) Il Consiglio Generale della Comunità Montana Alta Valmarecchia è organo rappresentativo, paritario, dei Comuni partecipanti, composto da **quattordici** consiglieri in numero di due rappresentanti per ciascun Consiglio comunale, di cui il Sindaco è membro di diritto del Consiglio. Pertanto, il Consiglio è così formato:

a) **sette** Consiglieri, membri di diritto in quanto Sindaci dei Comuni aderenti
b) **sette** Consiglieri, sono eletti dalle minoranze dei rispettivi Consigli Comunali, con voto separato.

2) In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale, fatta salva la elezione del Sindaco, membro di diritto del Consiglio.

3) Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale – che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana – decade per ciò stesso dalla carica di amministratore della Comunità Montana ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

4) Il Consiglio Generale ha durata di **cinque anni** ed è rinnovato, integralmente, alla scadenza del periodo suddetto, coincidente con quello di tornata elettorale ordinaria dei Comuni partecipanti. Rimane in carica fino all'insediamento del successivo.

ARTICOLO 7 **ELEZIONE, DIMISSIONI, SOSTITUZIONE E** **DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI**

1) La composizione e le modalità di elezione del Consiglio Generale della Comunità montana è stabilito con il metodo sopra riportato. La maggioranza è rappresentata dal Sindaco, membro di diritto del consiglio. La minoranza, può esprimere un solo voto a favore di un proprio consigliere, considerando nulli i voti espressi in modo difforme da quello più sopra specificato.

2) Nel Consiglio Generale, così costituito, il rappresentante consiliare della maggioranza dispone di due voti e quello della minoranza di un unico voto. Pertanto, su un monte quote di voti assegnati al Consiglio di **ventuno, quattordici voti** sono detenuti dai consiglieri della maggioranza (due per ciascuno) e sette dai consiglieri di minoranza (uno per ciascuno).

3) Le dimissioni da Consigliere della Comunità Montana sono comunicate, dal medesimo, al Sindaco del Comune di appartenenza e, contestualmente o immediatamente dopo, al Presidente della Comunità Montana.

4) Allo scioglimento del Consiglio comunale, i rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro sostituzione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

5) Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio Generale può svolgere attività ordinaria o adottare solo gli atti urgenti e improrogabili, in regime di proroga di poteri ordinari.

ARTICOLO 8 **DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE**

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

ARTICOLO 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 propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Generale.

ARTICOLO 10 **INCOMPATIBILITÀ A CONSIGLIERE CAUSE DI DECADENZA**

- 1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio Generale procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento. 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, salvo il Sindaco, stante la qualità di membro di diritto del Consiglio.
- 2) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme previste dal vigente ordinamento per il funzionamento di Comuni e Province, in materia di incompatibilità o ineleggibilità, purché compatibili.
- 3) Il Consigliere che non intervenga a **tre** sedute consecutive del Consiglio senza giustificare in forma scritta il motivo o darne comunicazione in qualsiasi forma alla

Comunità Montana prima dello svolgimento e comunque non oltre tre giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza e, salvo il caso di giusto impedimento, deve essere dichiarato decaduto. Si rinvia al regolamento sul funzionamento del Consiglio ogni disciplina di tipo procedurale per l'azione di decadenza. Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana sono quelle previste dalla legge.

4) Salvo il caso di cui all'articolo 7, comma 4°, 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 presente statuto.

ARTICOLO 11 **CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO GENERALE RINNOVATO**

1) La convocazione della prima seduta del Consiglio Generale, dopo il suo integrale rinnovo, è disposta dal **Consigliere più anziano secondo l'età**, entro dieci giorni dall'avvenuta ricostituzione del Consiglio, in virtù delle modalità di elezione dei rappresentanti comunali disciplinate dal presente statuto.

2) La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive, fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente della Comunità Montana, sono presiedute dal Consigliere più anziano di età.

ARTICOLO 12 **MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO GENERALE**

1) Il Presidente della Comunità Montana convoca il Consiglio Generale su propria iniziativa o a richiesta dei Consiglieri in rapporto ad almeno 1/3 delle quote voto assegnate; nonché, su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento. In caso di dimissioni, a tali adempimenti provvede il Consigliere anziano.

2) L'avviso di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora di inizio della seduta, con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve essere spedito a mezzo raccomandata almeno sei giorni prima di quello fissato per la seduta o, previa dichiarazione di volontà espressa da ciascun consigliere, acquisita agli atti del protocollo generale dell'ente, l'avviso di convocazione può essere inviato a mezzo fax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Tuttavia in caso d'urgenza, la convocazione e i termini della stessa sono ridotti a ventiquattro ore, 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. Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.

4) 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.

ARTICOLO 13
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
A RICHIESTA DEI CONSIGLIERI

- 1) La richiesta di convocazione del Consiglio da parte dei Consiglieri che rappresentino almeno 1/3 delle quote voto assegnate, deve contenere l'indicazione dell'oggetto degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere compresi tra le materie elencate all'articolo 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.

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

ARTICOLO 15
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO GENERALE
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- 1) Presidente del Consiglio Generale è il Presidente della Comunità Montana. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Presidente. Ovvero, in caso anche di sua assenza o impedimento, per qualsiasi causa, le funzioni di presidente del Consiglio Generale sono temporaneamente svolte dal consigliere più anziano di età. Al Presidente del Consiglio non è attribuito alcun compenso per la funzione svolta.
- 2) Il Consiglio Generale, inoltre, adotta, conferma o aggiorna, a maggioranza assoluta delle quote voto assegnate, il regolamento per disciplinare, con maggiore dettaglio, il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di legge in materia e quanto stabilito dal presente Statuto. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio Generale provvede con la stessa modalità e maggioranza di quote voto.

ARTICOLO 16
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- 1) Le sedute del Consiglio sono valide se vi interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, se in prima convocazione, ovvero numero otto consiglieri. Le sedute che sono di seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno cinque dei Consiglieri assegnati.
- 2) Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio può deliberare che una seduta o parte di essa non sia pubblica.
- 3) Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

ARTICOLO 17 **VOTAZIONI**

- 1) Le votazioni avvengono di norma a scrutinio palese salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. In caso di parità di 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, con la precisazione che in ogni votazione i consiglieri che sono espressione della maggioranza comunale dispongono di **due voti** mentre gli altri consiglieri, rappresentanti la minoranza comunale, di **un solo** voto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri, necessario a rendere valida la seduta. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri necessari a rendere valida la deliberazione.
- 3) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.
- 4) Per le nomine in cui si prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di quote voto nei limiti dei posti conferibili.

ARTICOLO 18 **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.
- 2) L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario.

- 4) In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di segretario.

ARTICOLO 19 **VALIDITÀ DELLE PROPOSTE**

- 1) Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri previsti per legge, statuto o regolamento, espressi dal responsabile del servizio interessato.
- 2) Per le proposte di elezione del Presidente, per la mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione nei suoi confronti, 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.

ARTICOLO 20 **COMMISSIONI CONSILIARI**

- 1) Il Consiglio Generale prevede l'istituzione di una o più Commissioni permanenti con funzioni propositive e consultive e Commissioni temporanee per lo studio di oggetti specifici, rinviando al regolamento sul funzionamento del Consiglio la loro individuazione e costituzione, fermo restando che i Presidenti delle Commissioni saranno eletti in seno alle stesse indipendentemente dalla loro appartenenza ai gruppi di maggioranza e/o di minoranza.
- 2) Nella deliberazione consiliare, costitutiva della Commissione, da approvarsi a maggioranza in rapporto alle quote voto, deve essere indicato il termine entro il quale la Commissione deve concludere i propri lavori.

ARTICOLO 21 **PARI OPPORTUNITA'**

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

ARTICOLO 22 **GRUPPI CONSILIARI**

- 1) La costituzione e l'attività dei gruppi consiliari e della Conferenza dei capigruppo sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

CAPO III
LA GIUNTA ESECUTIVA
DELLA COMUNITA MONTANA

ARTICOLO 23
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta Esecutiva della Comunità Montana è composta, esclusivamente, dai Sindaci dei Comuni aderenti. Essa è formata dal Presidente, che la presiede e da un numero massimo di sei assessori, tra cui un Vice Presidente.
- 2) Il Presidente eletto può in qualsiasi momento conferire e/o revocare le deleghe, per decreto, di uno o più assessori, dandone solo motivata comunicazione al Consiglio. Il voto contrario del consiglio su una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

ARTICOLO 24
COMPETENZE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente nel governo ed amministrazione della Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali, in particolare provvede:
 - a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria o comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente e dei dirigenti;
 - b) ad adottare, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;
 - c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;
 - d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;
 - e) a riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività.
 - f) ad adottare, sulla base dei principi stabiliti dal Consiglio e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.
- 2) La Giunta Esecutiva delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.
- 3) I componenti la Giunta Esecutiva devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio dall'articolo 18) del presente Statuto.
- 4) Per il funzionamento della Giunta Esecutiva, questa può approvare un proprio regolamento.

ARTICOLO 25
ATTI DELIBERATIVI

- 1) Le deliberazioni del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva sono pubblicate all'Albo pretorio dell'Ente, nella modalità on-line, cui provvederà un dipendente della Comunità Montana, individuato dal Segretario, scelto in base al requisito della provata competenza, tra gli appartenenti alla categoria professionale "C".
- 2) I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio Generale sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 3) Per migliorare la funzionalità e organicità del dibattito consiliare si procederà alla registrazione dello stesso. Il dipendente addetto all'Albo Pretorio è responsabile dell'attività d'archiviazione e deposito della corrispondente documentazione amministrativa o di riproduzione documentale.

CAPO IV
IL PRESIDENTE
DELLA COMUNITA MONTANA

ARTICOLO 26
IL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Comunità Montana, rappresenta l'Ente, anche per quanto attiene la legittimazione attiva e passiva, convoca e presiede il Consiglio Generale e la Giunta Esecutiva, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario e, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 2) Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.
- 3) L'elezione avviene a cura del Consiglio Generale, sulla base di un documento programmatico da presentarsi al Segretario almeno tre giorni prima della seduta nella quale è iscritta all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e della Giunta. Detto documento programmatico deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati, Sindaci, da eleggere alla carica di Presidente. Il Vice Presidente e i componenti della Giunta Esecutiva sono nominati, con decreto, dal Presidente neo-eletto. Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato sindaco proposto alla carica di Presidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto, a maggioranza delle quote voto assegnate. 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. Il Consiglio elegge, con unica votazione, il Presidente della Comunità montana, nella prima adunanza, subito dopo la convalida dei Consiglieri eletti dai comuni in rappresentanza delle minoranze consiliari.
- 4) Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni, decadenza, rimozione, mozione di sfiducia e altre cause previste dalla legge. La decadenza si verifica per motivi di

incompatibilità sopravvenuta; morte; perdita della qualità di Sindaco; nelle altre cause previste dalla legge o dal presente statuto.

- 5) Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, motivata, votata dalla maggioranza delle quote vote assegnate. Col regolamento sul funzionamento del consiglio si fisseranno le modalità di presentazione e i termini per la sua discussione ed approvazione. La mozione di sfiducia è sottoposta a votazione solo se contenga un nuovo documento programmatico con l'indicazione del nominativo del nuovo Presidente.

ARTICOLO 27 IL VICEPRESIDENTE

- 1) Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento. E' nominato dal Presidente con suo decreto. Sempre con decreto può essere revocato.

ARTICOLO 28 SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI

- 1) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, i componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vicepresidente secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

TITOLO III° UFFICI E PERSONALE

ARTICOLO 29 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 di area, settore o 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.

ARTICOLO 30 PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

- a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
 - b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
 - c) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
 - d) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
- 2) Il regolamento, sulla base dei suddetti principi e delle norme introdotte dall'ordinamento locale, disciplina:
- a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
 - b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
 - c) il segretario generale-direttore;
 - d) la dirigenza;
 - e) i responsabili dei servizi;
 - f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
 - g) i casi di incompatibilità;
 - h) gli organi collegiali;
 - i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

ARTICOLO 31 **SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE**

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

coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ARTICOLO 32
RESPONSABILI DI AREA/SETTORE/SERVIZI

- 1) Ciascun ufficio, individuato dal regolamento, è affidato dal presidente, sentito il parere del segretario - direttore, a un responsabile di area o settore o servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge, statuto o dal regolamento.
- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal segretario - direttore.

ARTICOLO 33
INCARICHI DI DIRIGENZA E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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

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

CAPO I
PRINCIPI GENERALI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ARTICOLO 34
PRINCIPI GENERALI

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

ARTICOLO 35
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- 1) Sono strumenti di programmazione:
 - il piano pluriennale di sviluppo socio-economico;
 - i programmi annuali operativi;
 - i progetti speciali integrati.

ARTICOLO 36
ACCORDI QUADRO

- 1) La Comunità montana promuove un accordo-quadro volto a definire, insieme alla Regione ed alle Province territorialmente coinvolte, ed insieme ad eventuali altri soggetti pubblici e privati, un programma triennale delle opere e degli interventi prioritari per lo sviluppo socio-economico delle zone montane, in relazione all'insieme delle preventivabili risorse finanziarie pubbliche e private.
- 2) I contenuti dell'accordo sono definiti in coerenza alle linee di indirizzo definite dal programma regionale per la montagna, di cui all'articolo 3 bis, comma 1, lettera a) 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, in virtù del vigente testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- 4) La Comunità montana definisce i contenuti della proposta di accordo-quadro ricercando la più ampia concertazione con altri soggetti potenzialmente interessati e assicurando l'attivazione delle forme di partecipazione dei presidi territoriali.
- 4) All'accordo-quadro partecipano la Comunità montana, la Regione e la Provincia. Possono inoltre partecipare i seguenti soggetti, qualora assumano specifici impegni per la sua attuazione:
 - a) altri enti pubblici e gestori di servizi pubblici o di interesse pubblico individuati dalla Comunità montana, i quali si impegnino a coordinare i propri programmi di investimento secondo quanto previsto dall'accordo-quadro;
 - b) le parti sociali le quali si impegnino a contribuire direttamente alla realizzazione degli obiettivi dell'accordo-quadro.
- 5) All'accordo-quadro si applicano le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2, 3, 4 e 5 della legge organica in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 6) L'accordo-quadro è attuato mediante i programmi annuali operativi di cui all'articolo 5) e in base alle 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.

ARTICOLO 37

PROGRAMMI ANNUALI OPERATIVI

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

montagna, la Regione trasferisce alla Comunità montana la relativa quota di riparto del fondo regionale per la montagna.

ARTICOLO 38 **PROGETTI SPECIALI INTEGRATI**

- 1) Oltre che per le finalità specifiche previste dalla legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati 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.

ARTICOLO 39 **RAPPORTI DI COOPERAZIONE**

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

CAPO II **GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI**

ARTICOLO 40 **FUNZIONI**

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

ARTICOLO 41 **CONFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPITI**

- 1) La Comunità Montana Alta Valmarecchia gestisce tutte le funzioni che i Comuni conferiscono loro al fine dello svolgimento in forma associata. Svolge altresì tutte le funzioni conferite loro dalla Provincia, previa apposita convenzione tra la Provincia medesima e gli enti interessati.
- 2) Il conferimento volontario alla Comunità Montana deve essere integrale, senza che residuino in capo ai Comuni attività e compiti riferibili alla stessa funzione, salva la possibilità di articolare sportelli decentrati territoriali per un migliore rapporto con

l'utenza. Tale conferimento deve essere effettuato, di norma, da tutti i Comuni aderenti alla forma associativa.

3) In presenza del conferimento di funzioni, i compiti che la legge attribuisce ai sindaci, ivi inclusa la sottoscrizione di accordi di programma ed altri accordi, sono esercitati dal presidente della Comunità Montana.

4) I compiti e le funzioni che per legge spettano ai Consigli comunali sono esercitate, nel caso di conferimento alla Comunità Montana, dal Consiglio della Comunità Montana, sentita la Giunta Esecutiva. Le funzioni della Giunta comunale sono esercitate, in caso di conferimento, dalla Giunta dell'ente.

5) In osservanza ai principi di legge e di quelli contenuti nel presente Statuto, le convenzioni devono tassativamente specificare:

- finalità;
- durata
- forme di consultazione degli enti contraenti
- modalità di organizzazione del servizio
- rapporti finanziari
- reciproci obblighi e garanzie

6) A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo.

ARTICOLO 42 **COSTITUZIONE DI PRESIDIO 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.

ARTICOLO 43 **BILANCIO DI SERVIZIO**

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

ARTICOLO 44 **MONITORAGGIO DEI SERVIZI**

- 1) Gli atti di convenzione di cui all'articolo 42) possono contenere l'istituzione di apposite Commissioni di monitoraggio dei Servizi Associati, costituite da rappresentanti dei Comuni e della Comunità Montana.

ARTICOLO 45 **RECESSO**

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

TITOLO V° **FINANZA E CONTABILITA'**

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 48 **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

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

impegni finanziari previsti nel Bilancio annuale e pluriennale.

- 4) La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.

ARTICOLO 49 **GESTIONE FINANZIARIA**

- 1) Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi e a permettere quindi il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e dei servizi.
- 2) Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:
 - per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati;
 - per il principio della netta separazione dei poteri e delle responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge;
 - per consentire agli organi elettivi l'esercizio costante del potere di controllo, devono essere previsti gli atti contabili di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, i termini e le modalità di tali comunicazioni.
- 3) I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.
- 4) I Consorzi ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo, il rendiconto della gestione e gli atti pluriennali in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti e dalla vigente legislazione in materia.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 52 **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

- 1) Il Consiglio Generale elegge, con votazione palese, a maggioranza assoluta delle quote voto assegnate, un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, oppure nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
- 2) Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo i casi previsti dalla legge e nei casi di incompatibilità sopravvenuta, ed è rieleggibile per una sola volta. Può essere rieletto per altre volte, purché non consecutivo, rispetto l'ultimo rinnovo.
- 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**

ARTICOLO 53 **PRINCIPI GENERALI**

- 1) La Comunità Montana valorizza le libere forme associative fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della sua attività di programmazione.
- 2) Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, la Comunità Montana attraverso i competenti Organi Istituzionali e a rilevanza istituzionale:
 - assicura la più ampia informazione sulle attività programmate e svolte;

- valorizza nei modi più efficaci e trasparenti i contenuti delle deliberazioni e delle determine assunte;
- garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- individua momenti e forme di coordinamento costanti con i Comuni membri, con gli altri Enti pubblici operanti sul suo territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre Comunità Montane;
- favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati e in particolare delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

ARTICOLO 54 **ALBO PRETORIO**

- 1) La Comunità Montana ha un suo Albo Pretorio presso la propria sede per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il dipendente designato dal Segretario procederà alla sua gestione on-line per le pubblicazioni di legge o di rito.

ARTICOLO 55 **INFORMAZIONE**

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

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 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.

ARTICOLO 58
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

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

ARTICOLO 59
CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

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

ARTICOLO 60

REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza deliberativa del Consiglio della Comunità Montana.
- 2) Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.
- 3) Il referendum consultivo, con provvedimento motivato, può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana;
- 4) Con apposito Regolamento verranno disciplinati i casi e le materie per i quali è ammesso il referendum consultivo.
- 5) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente della Comunità Montana su richiesta di almeno 1/5 dei cittadini aventi diritto al voto dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- 6) L'ammissibilità del referendum è accertata dalla competente Commissione, se istituita e costituita in virtù dello statuto;
- 7) Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1^a maggio al 30 giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo. Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale;
- 8) Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi;
- 9) Entro novanta 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.

ARTICOLO 61

ISTITUZIONE DIFENSORE CIVICO

- 1) La Comunità Montana, di intesa con i Comuni aderenti, promuove, nelle forme e modalità consentite dalla legge, la costituzione di un ufficio di difensore civico a livello di area vasta, quale loro forma di cooperazione, cui affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti della attività comunale.
- 2) I Comuni adottano i relativi atti in favore della Comunità Montana quale loro forma di cooperazione, definendo i tempi e modalità per lo svolgimento in forma associata della funzione.

TITOLO VII°

NORME FINALI

ARTICOLO 62
APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, la Giunta Esecutiva presenta al Consiglio Generale gli schemi dei regolamenti previsti dallo Statuto stesso e le proposte per l'adeguamento alle norme statutarie dei regolamenti in vigore, nonché per rendere conformi ai principi di legge il sistema di valutazione del personale dirigenziale e non.
- 2) Sino all'approvazione dei nuovi regolamenti e del nuovo sistema di valutazione del personale, rimangono in vigore, per quanto compatibili con la legge o con le norme del presente Statuto, i regolamenti e il sistema di misurazione della performance, al momento esistenti.

ARTICOLO 63
NORMA TRANSITORIA

- 1) La prima adunanza del Consiglio Generale, una volta entrato in vigore il presente statuto, è convocata dal Presidente in carica, in regime di proroga legale, della Comunità Montana, entro il termine di dieci giorni dalla data di elezione dei propri rappresentanti da parte dell'ultimo Consiglio comunale.
- 2) I Consigli comunali devono procedere all'elezione dei propri rappresentanti in seno al consiglio della Comunità montana secondo le modalità previste nello statuto. All'insediamento del nuovo Consiglio si procederà come da decreto presidenziale di riconoscimento della Comunità Montana.
- 3) Per i Comuni che non provvedano all'elezione dei propri rappresentanti, in via suppletiva e sino ad eventuale successiva designazione, entrano a fare parte del Consiglio della Comunità Montana i consiglieri comunali di minoranza che hanno riportato nelle elezioni le maggiori cifre individuali, rispettivamente tra quelli eletti in una o più liste non collegate al sindaco. In caso di parità di cifre individuali, prevale il consigliere più anziano di età.

ARTICOLO 64
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua affissione all'Albo Pretorio del Comune che per ultimo abbia provveduto ai sensi dell'articolo 8, 1° comma, della legge 30.06.2008, n. 10. Sarà, successivamente pubblicato sul BUR e inserito nella rete telematica regionale.

* * * *

UNIONE COLLINE MATILDICHE (REGGIO EMILIA)

COMUNICATO

Modifiche allo Statuto dell'Unione Comuni di Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

Le modifiche allo Statuto sono state approvate anche dai Con-

sigli Comunali degli enti costituenti l'Unione:

- Comune di Albinea: delibera di Consiglio n. 14 del 22.03.2010;
- Comune di Quattro Castella: delibera di Consiglio n. 36 del 18.03.2010;
- Comune di Vezzano sul Crostolo: delibera di consiglio n. 9 del 22.03.2010.

“Unione Colline Matildiche”



Statuto

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI	3
Articolo 1 - Istituzione dell'Unione	3
Articolo 2 - Stemma e gonfalone	3
Articolo 3 - Finalità e compiti dell'Unione	3
Articolo 4 - Durata dell'Unione	4
Articolo 5 - Adesione di nuovi Comuni e recesso dall'Unione	4
Articolo 6 - Funzioni dell'Unione	4
Articolo 7 - Rapporti col Comune Capoluogo	5
Articolo 8 - Modalità di attribuzione delle competenze all'Unione	6
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO	6
Capo I - Organi di governo dell'Unione	6
Articolo 9 - Organi di governo	6
Capo II - Il Consiglio	6
Articolo 10 - Composizione	6
Articolo 11 - Elezione del Consiglio dell'Unione	7
Articolo 12 - Competenze	7
Articolo 13 - Il Presidente del Consiglio dell'Unione	8
Articolo 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri	8
Articolo 15 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri	8
Capo III - Il Presidente dell'Unione e la Giunta	9
Articolo 16 - Presidente dell'Unione	9
Articolo 17 - Il Vicepresidente dell'Unione	9
Articolo 18 - Composizione e nomina della Giunta	9
Articolo 19 - Funzioni del Presidente dell'Unione	10
Articolo 20 - Funzioni della Giunta	10
Articolo 21 - Rapporti tra la Giunta dell'Unione e le Giunte Comunali	10
Capo IV - Il Difensore civico	10
Articolo 22 - Il Difensore civico dell'Unione	11
Articolo 23 - Funzioni e poteri	11
Articolo 24 - Requisiti per l'elezione	12

Articolo 25 - Formazione delle liste dei candidati, modalità di elezione e durata in carica _____	12
Articolo 26 - Relazione annuale _____	13
Articolo 27 - Competenze economiche _____	13
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA _____	13
Articolo 28 - Principio di distinzione _____	13
Articolo 29 - Principi di amministrazione _____	13
Articolo 30 - Criteri di organizzazione _____	14
Articolo 31 - Principi in materia di gestione del personale _____	14
Articolo 32 - Principi di collaborazione _____	15
Articolo 33 - Il Segretario generale _____	15
Articolo 34 - Il Direttore generale _____	16
Articolo 35 - Principi della partecipazione _____	16
Articolo 36 - Principi in materia di servizi pubblici locali _____	16
Articolo 37 - Salvaguardia delle specificità territoriali _____	16
TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITA' _____	17
Articolo 38 - Finanze dell'Unione _____	17
Articolo 39 - Bilancio e programmazione finanziaria _____	17
Articolo 40 - Ordinamento contabile e servizio finanziario _____	17
Articolo 41 - Revisione economica e finanziaria _____	17
Articolo 42 - Affidamento del servizio di tesoreria _____	18
Articolo 43 - Riparto delle spese _____	18
TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI _____	18
Articolo 44 - Atti regolamentari _____	18
Articolo 45 - Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili _____	18
Articolo 46 - Proposte di modifica dello Statuto _____	19
Articolo 47 Presidenza provvisoria _____	19
Articolo 48 Norma finale _____	19

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 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 Colline Matildiche", tra i Comuni di Albinea, Quattro Castella e Vezzano sul Crostolo.

2. L'Unione ha sede presso il Comune di Quattro Castella.

I suoi organi si riuniscono nella sede del Comune di appartenenza del Presidente in carica. Possono, altresì, essere istituite sedi e uffici distaccati nell'ambito del territorio di cui al successivo comma 3. È fatta, comunque, salva la facoltà di istituire uffici di rappresentanza al di fuori dal territorio medesimo.

3. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.

Articolo 2 - Stemma e gonfalone

1. L'Unione può dotarsi, con delibera consiliare, di un proprio stemma e gonfalone.

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

Articolo 3 - Finalità e compiti dell'Unione

1. L'Unione 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. È compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l'armonizzazione degli atti normativi e generali.

3. Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.

4. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti, alla razionalizzazione ed all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza.

5. In virtù dei principi sopraelencati, obiettivi prioritari per l'Unione sono:

- la promozione dello sviluppo socio-economico del territorio, nel rispetto della salvaguardia della sicurezza, dell'ambiente e della salute dei cittadini

- l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e servizi alle esigenze dei cittadini assicurando un uso equo delle risorse.
5. L'Unione, per le materie di competenza, promuove, sviluppa ed organizza un sistema di relazione 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.
 6. L'Unione, attraverso i propri organi di governo, individua le politiche e gli indirizzi in merito alle risposte da adottare anche con il coinvolgimento dei cittadini
 7. Il sistema delle relazioni tra l'Unione e i cittadini 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.

Articolo 4 - Durata dell'Unione

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato.
2. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con conformi deliberazioni dei Consigli dei Comuni aderenti adottate con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, nelle quali si disciplinano:
 - a) la decorrenza dello scioglimento, coincidente, ove possibile, con la scadenza dell'esercizio finanziario;
 - b) le modalità del subentro dei Comuni aderenti nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Unione;
 - c) la destinazione delle risorse strumentali ed umane dell'Unione.

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

1. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni, deliberata dal Consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, è subordinata alla espressa modifica del presente Statuto approvata dai Consigli dei Comuni già aderenti.
2. L'adesione 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.

Articolo 6 - Funzioni dell'Unione

1. I comuni aderenti possono attribuire all'Unione l'esercizio di funzioni e servizi in materie di propria competenza e/o ad essi delegate dallo Stato e/o Enti sovraordinati che, a titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nelle seguenti aree di amministrazione generale:

Personale;

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

Gestione economica e finanziaria;

Servizi tecnici , urbanistica ed edilizia;

Servizi informativi;

Organizzazione unitaria dei servizi demografici (anagrafe e stato civile);

Appalti di forniture di beni e servizi;

Appalti di lavori pubblici;

Sportello unico attività produttive;

Attività istituzionali e segreteria;

Polizia Municipale;

Protezione Civile;

Servizi Sociali;

Servizi Scolastici;

Elaborazione degli strumenti di pianificazione urbanistica in ambito intercomunale;

Catasto;

Funzioni comunali in materia di edilizia residenziale pubblica.

2. I Comuni aderenti, attraverso apposite convenzioni, possono far assumere all'Unione o far svolgere ad altri Comuni, non facenti parti della stessa, o ad altre Unioni, le funzioni per la gestione in forma associata di servizi previsti nel presente Statuto.

3. I Comuni possono altresì conferire all'Unione funzioni e compiti di rappresentanza generale nell'interesse dei Comuni aderenti.

4. Nel corso del primo esercizio di attività all'Unione dovranno essere conferite, con le modalità di cui all'art. 8, almeno tre funzioni tra quelle indicate al comma 1.

Articolo 7 - Rapporti col Comune Capoluogo

1. Stante la particolare collocazione geografica dell'Unione totalmente a ridosso del confine sud del Comune di Reggio Emilia, Capoluogo di Provincia, l'Unione assume il rapporto privilegiato con detto Ente, quale criterio per la programmazione e pianificazione dei servizi e delle funzioni di "area vasta".

2. A tale scopo il Sindaco di Reggio Emilia o suo delegato sono invitati a partecipare, con diritto di intervento e senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio dell'Unione, e delle Commissioni Consiliari, alle sedute della Giunta dell'Unione e dei Direttivi d'Area, ogni qualvolta si affrontino i temi della programmazione e pianificazione dei servizi e delle funzioni di "area vasta".

3. Qualora quale ambito ottimale di gestione di un servizio o di una funzione si individui quello di "area vasta", comprendente il Comune Capoluogo, il Presidente dell'Unione, su espresso mandato del Consiglio, può proporre al Sindaco del Comune di Reggio Emilia e viceversa, l'approvazione di apposita convenzione ai sensi del successivo articolo 8.

Articolo 8 - Modalità di attribuzione delle competenze all'Unione

1. Il trasferimento delle competenze di cui all'art. 6 comma 1, si perfeziona con l'approvazione di apposite convenzioni, mediante conformi delibere da parte dei Consigli dei Comuni aderenti e con l'adozione di una delibera da parte del Consiglio dell'Unione con la quale l'Unione recepisce le competenze trasferite.
2. Nelle delibere di cui al comma precedente sono disciplinati i profili organizzativi per il trasferimento di ciascuna funzione o servizio ed i rapporti finanziari tra gli enti.
3. L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento è operata attraverso la ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze amministrative residuali.
4. È ammesso il trasferimento all'Unione di funzioni e servizi se richiesto almeno da 2 Comuni.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

Capo I - Organi di governo dell'Unione

Articolo 9 - Organi di governo

1. Sono organi di governo dell'Unione: il Consiglio, la Giunta e il Presidente.
2. Gli organi di governo dell'Unione, fatta eccezione per il Presidente, disciplinato dall'art. 16, hanno durata corrispondente a quella degli organi dei Comuni partecipanti e sono quindi soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo. Nel caso vi fossero tornate elettorali differenziate temporalmente, si provvede al rinnovo dei rappresentanti dei Comuni interessati alle elezioni.
3. In tutti i casi di rinnovo i Sindaci eletti entrano immediatamente in carica anche negli organi dell'Unione.
4. La rappresentanza degli organi collegiali, limitatamente al periodo utile al rinnovo delle cariche, è garantita mediante l'istituto della "prorogatio" dei rappresentanti uscenti. In tale periodo l'attività dei rappresentanti uscenti potrà riguardare solo l'ordinaria amministrazione.

Capo II - Il Consiglio

Articolo 10 - Composizione

1. Il Consiglio dell'Unione è composto dal Presidente dell'Unione e da 18 consiglieri come di seguito ripartiti:
 - Comune di Albinea: 4 componenti di maggioranza e 2 componenti di minoranza.
 - Comune di Quattro Castella: 5 componenti di maggioranza e 3 componenti di minoranza.
 - Comune di Vezzano sul Crostolo: 3 componenti di maggioranza e 1 componente di minoranza.

L'Elezione, nell'ambito dei singoli Consigli Comunali, avviene con il sistema del voto limitato a un nominativo, con liste e votazioni separate tra maggioranza e minoranza in modo da garantire l'elezione dei componenti sopra indicati. Nell'ambito di ogni lista 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 casi di parità di voti si procederà mediante sorteggio.

In quanto componenti pro tempore del Consiglio, in qualità di Presidente dell'Unione, non possono essere eletti a consiglieri dell'Unione i Sindaci dei Comuni aderenti.

I Gruppi Consiliari eletti con il medesimo nome e simbolo di lista, che siano presenti in tutti i Consigli Comunali aderenti all'Unione ma per i quali non risultino eletti rappresentanti nel Consiglio dell'Unione, hanno diritto a nominare un consigliere comunale invitato permanente al Consiglio stesso, con diritto di intervento ma non di voto.

2. Il Consiglio dell'Unione adotta un proprio regolamento a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

3. Il regolamento del Consiglio dell'Unione prevede e definisce le funzioni di almeno i seguenti organismi: i gruppi consiliari, le commissioni consiliari, la conferenza dei capigruppo.

Articolo 11 - Elezione del Consiglio dell'Unione

1. I Consigli comunali provvedono, entro quarantacinque giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto, o entro quarantacinque giorni dalla seduta d'insediamento, in caso di elezioni, con le modalità previste dal presente statuto, all'elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione. I Comuni aderenti dovranno trasmettere al Segretario Generale dell'Unione l'attestazione dell'avvenuta elezione, con provvedimenti esecutivi, dei rappresentanti dei Comuni stessi.

2. Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario Generale ne dà immediata comunicazione scritta al Presidente, affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del Consiglio.

3. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente dell'Unione, entro 15 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

4. Al Presidente dell'Unione spetta la convocazione e la presidenza delle sedute fino alla avvenuta elezione del Presidente del Consiglio.

Articolo 12 - Competenze

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio comunale, in quanto compatibili con il presente statuto.

2. Il programma amministrativo recante gli indirizzi generali di governo dell'Ente, presentato dal Presidente dell'Unione ed approvato dal Consiglio ai sensi del successivo art. 19, costituisce il principale atto di riferimento sul quale il Consiglio esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico-amministrativa dell'Ente.

3. Il Presidente dell'Unione e la Giunta forniscono periodicamente al Consiglio rapporti globali e per settori di attività, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi stabiliti nel documento di cui al precedente comma. La frequenza di tali rapporti è stabilita in sede di regolamento del Consiglio dell'Unione.

4. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.
5. A maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Consiglio può istituire al suo interno, Commissioni Permanenti e Commissioni d'Indagine a tempo determinato, disciplinate da apposito regolamento.

Articolo 13 - Il Presidente del Consiglio dell'Unione

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

Articolo 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità dell'Unione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento interno del Consiglio.
3. I Consiglieri dell'Unione, in quanto eletti dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti, curano il collegamento con i Consigli Comunali di appartenenza sulle materie trasferite all'Unione.
4. Ai Consiglieri possono essere affidati, dal Presidente dell'Unione, incarichi finalizzati per materie specifiche, nei limiti e secondo le modalità fissate nel provvedimento d'incarico. In ogni caso all'incaricato non potrà essere riconosciuta remunerazione diversa da quella attribuita in ragione di mandato.
5. Ai Consiglieri dell'Unione, per la partecipazione alle sedute consiliari, spetta un gettone di presenza di importo pari a quello previsto per il Comune demograficamente più popoloso.

Articolo 15 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri

1. Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a quattro sedute consecutive dei lavori del Consiglio.

2. Le assenze giustificate, per motivi di salute, lavoro, famiglia e altre indilazionabili, sono presentate al Presidente del Consiglio.
3. La decadenza si perfeziona con la presa d'atto da parte del Consiglio.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. 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, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 4.
6. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il Consiglio comunale cui il Consigliere decaduto o dimesso appartiene provvede quanto prima ad eleggere 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.

Capo III - Il Presidente dell'Unione e la Giunta

Articolo 16 - Presidente dell'Unione

1. I Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione assumono a turno la carica di Presidente dell'Unione a cominciare dal Sindaco di Albinea al quale si succedono i sindaci dei comuni di Quattro Castella e Vezzano sul Crostolo per poi riprendere le successioni con lo stesso ordine.
2. Il presidente dura in carica per 18 mesi
3. Fatta eccezione per quanto indicato all'art. 47 la cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Sindaco del Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza da Presidente dell'Unione e della conseguente sostituzione con il Sindaco del Comune che segue l'ordine di cui al comma 2.

Articolo 17 - Il Vicepresidente dell'Unione

1. Le funzioni di Vicepresidente dell'Unione, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, sono svolte di volta in volta dal componente della Giunta, più anziano d'età.

Articolo 18 - Composizione e nomina della Giunta

1. La Giunta è composta dai Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione, tra cui il Presidente di turno.
2. Il Presidente dell'Unione, in occasione della prima seduta utile del Consiglio, presenta gli indirizzi generali di governo che formano il programma amministrativo dell'Unione.
3. Presidente e componenti della giunta non percepiscono alcuna indennità aggiuntiva rispetto a quella di Sindaco del rispettivo Comune.

**Articolo 19 -
Funzioni del Presidente dell'Unione**

1. Il Presidente dell'Unione presenta al Consiglio la proposta degli indirizzi generali di governo dell'Ente che formano il suo programma amministrativo. Tale proposta è approvata dal Consiglio in apposito documento, entro la seduta di discussione del primo bilancio di previsione dell'Unione.
2. Il Presidente dell'Unione svolge le funzioni attribuite dalla legge al Sindaco, in quanto compatibili con il presente statuto. In particolare, il Presidente sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'Unione ed assicura l'unità di indirizzo politico – amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività dei componenti della Giunta.
3. Il Presidente dell'Unione ha la rappresentanza generale legale dell'Ente in giudizio.

**Articolo 20 -
Funzioni della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione.
2. Il Presidente, mediante le deleghe, affida ai singoli componenti il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
3. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Presidente ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione.

**Articolo 21 -
Rapporti tra la Giunta dell'Unione e le Giunte Comunali**

1. Gli Assessori dell'Unione curano il collegamento con le Giunte Comunali sulle materie trasferite all'Unione.
2. Gli Assessori dell'Unione possono avvalersi dei Direttivi d'Area, composti dagli eventuali Assessori di ogni singolo Comune delegati per le materie trasferite all'Unione, dall'Assessore delegato dell'Unione e dal Dirigente competente dell'Unione.
3. I Direttivi D'Area svolgono funzioni propositive e consultive per la gestione delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione.
4. Ogni Direttivo può essere convocato dal Presidente o dall'Assessore dell'Unione delegato per la specifica materia trasferita.
5. Al direttivo d'Area possono essere invitati i Responsabili dell'unione competenti per le materie di volta in volta trattate.

**Capo IV -
Il Difensore civico**

Articolo 22 - Il Difensore civico dell'Unione

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

2. A supporto dell'Ufficio Unico del Difensore Civico, per lo svolgimento dei suoi compiti può essere istituito un apposito servizio di staff. Il funzionamento dell'Ufficio Unico del Difensore civico e del suo Servizio di Staff, sono disciplinati dal presente Statuto e da apposita Convenzione.

Articolo 23 - Funzioni e poteri

1. Il Difensore civico, in conformità ai principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione e in piena libertà e indipendenza, persegue le finalità indicate dalle leggi e dalle altre norme secondarie emanate dall'Unione e dai Comuni convenzionati, provvedendo alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi, degli interessi diffusi. E' garante e promotore di equità e del buon andamento dell'amministrazione.

2. Il Difensore civico esercita tutte le facoltà inerenti il diritto di accesso. In particolare, al Difensore civico, senza limite del segreto d'ufficio e senza spesa, è riconosciuto il diritto di prendere visione e conoscenza di tutti gli atti e documenti amministrativi, di chiederne e ottenerne il rilascio di copie, di ottenere tutte le informazioni da essi ricavabili. La richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà d'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati o appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge e di regolamento.

3. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso le amministrazioni, gli enti, le aziende e le istituzioni comunque denominate di cui al comma 1 dell'art. 22.

4. Il Difensore civico interviene, su richiesta di chi vi ha interesse, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, inerzie, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento dell'azione amministrativa.

5. Possono chiedere l'intervento del Difensore civico, oltre i residenti iscritti nelle liste elettorali dei Comuni convenzionati, i cittadini residenti che abbiano compiuto i 15 anni di età; i cittadini che, pur non essendo residenti, vi siano domiciliati o vi esercitino la loro attività di lavoro o di studio, compresi gli stranieri e gli apolidi; gli Enti, pubblici o privati, le Associazioni che operano a qualsiasi titolo nel territorio dell'Unione; i soggetti che, comunque, abbiano in corso un procedimento presso gli uffici dei Comuni convenzionati o dell'Unione medesima, degli Enti e Aziende dipendenti o controllati.

6. I soggetti di cui al precedente comma possono rivolgersi al difensore civico mediante istanza in carta semplice. Nella richiesta devono dichiarare sotto la propria responsabilità e, pena la decadenza dell'istanza stessa, di non avere presentato sulla stessa questione ricorsi ad altri organi di Giustizia, secondo le modalità contenute nei vigenti regolamenti sulla disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

7. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio, anche dopo la cessazione della carica, per fatti o cose di cui è venuto a conoscenza nell'espletamento del suo mandato; nonché alle norme vigenti sulla riservatezza.

8. Rientra, altresì, nelle funzioni del Difensore civico l'esercizio del controllo eventuale sulle deliberazioni delle Giunte e dei Consigli.

Articolo 24 - Requisiti per l'elezione

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per qualificazione professionale e/o per provata esperienza amministrativa, diano, oltre che ampia garanzia di indipendenza, obiettività e imparzialità, dimostrazione di competenza a svolgere l'incarico. A tal fine, i candidati dovranno essere in possesso della laurea in giurisprudenza, economia o scienze politiche nonché di esperienza professionale nel settore giuridico - amministrativo, documentata nel curriculum vitae, nel quale dovranno essere indicati se posseduti:

- l'attività svolta;
- i corsi di perfezionamento e aggiornamento effettuati in materia giuridico - amministrativa;
- gli incarichi di particolare rilievo;
- i particolari riconoscimenti;
- le docenze;
- le pubblicazioni in materia giuridico - amministrativa;

2. Il Difensore civico potrà essere scelto anche tra persone collocate a riposo.

Articolo 25 - Formazione delle liste dei candidati, modalità di elezione e durata in carica

1. Le candidature dell'ufficio di Difensore civico vanno presentate al Presidente dell'Unione, incaricato di attivare le procedure per l'elezione.

2. L'avviso per la formazione delle liste dei candidati deve essere reso pubblico ai cittadini almeno trenta giorni prima dell'avvio del procedimento di elezione del Difensore civico. In questo tempo i cittadini possono presentare le candidature al Presidente dell'Unione.

3. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio dell'Unione a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati computando, a tal fine, anche il Presidente dell'Unione. In caso di non raggiungimento del quorum in due votazioni consecutive, si procede, sempre nella stessa seduta, a ulteriore votazione nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computando, a tal fine, anche il Presidente dell'Unione.

4. L'eletto, dalla notifica dell'avvenuta nomina, ha trenta giorni di tempo per accettare l'incarico. Qualora la nomina non sia accettata, la nuova elezione del Difensore civico deve essere iscritta all'O.d.G. del Consiglio.

5. Il Difensore civico, prima di iniziare le proprie funzioni, presta giuramento davanti al Presidente dell'Unione e ai sindaci dei Comuni convenzionati con la seguente formula "GIURO DI ADEMPIERE IL MANDATO RICEVUTO NELL'INTERESSE DEI CITTADINI E NEL RISPETTO DELLE LEGGI".

6. Il Difensore civico dura in carica cinque anni ed è rieleggibile una sola volta. Almeno tre mesi prima della scadenza dell'incarico, il Presidente dell'Unione, d'intesa con i Sindaci dei Comuni convenzionati, attiva la procedura per l'elezione del successore, le funzioni del Difensore civico sono prorogate sino all'entrata in carica del successore.

**Articolo 26 -
Relazione annuale**

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

**Articolo 27 -
Competenze economiche**

1. Al Difensore civico, per la sua opera, è corrisposto un gettone di presenza per ogni presenza di almeno due ore mensili nei diversi Comuni, in orari di maggiore affluenza di pubblico.
2. Al Difensore civico è garantito lo stesso trattamento di missione dei membri della Giunta dell'Unione qualora, per compiti del proprio ufficio, debba recarsi fuori dal territorio dell'Unione. Spetta inoltre al Difensore il rimborso delle spese di viaggio per recarsi dalla propria abitazione o dalla sede dell'Unione presso le sedi degli altri Comuni aderenti.

**TITOLO III -
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA****Articolo 28 -
Principio di distinzione**

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

**Articolo 29 -
Principi di amministrazione**

1. L'attività dell'Unione è informata a criteri di rispondenza dei provvedimenti e comportamenti assunti all'interesse pubblico generale, nonché ai bisogni della comunità territoriale amministrata e dell'utenza,

per il conseguimento di ottimizzati standard erogativi, sia in termini di efficacia e speditezza dell'azione amministrativa che di efficienza ed economicità dell'attività medesima, in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento delle funzioni assolte.

2. L'Unione adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle azioni intraprese ed il controllo permanente e dinamico dell'attività assolta, in funzione del perseguimento degli obiettivi di periodo e, in generale, delle finalità e degli scopi ad essa istituzionalmente attribuiti.

Articolo 30 - Criteri di organizzazione

1. L'organizzazione dell'Unione, allo scopo specifico di assicurare il conseguimento delle finalità di cui all'articolo 29, è costantemente ispirata ai criteri di seguito elencati:

- a) funzionalità rispetto alla programmazione delle attività e alla determinazione degli obiettivi di periodo, anche attraverso la periodica verifica e la dinamica revisione dell'articolazione strutturale dell'ente e dell'assegnazione delle risorse, da effettuarsi, ove necessario, anche in corso d'esercizio e, in ogni caso, contestualmente all'approvazione del Piano esecutivo di gestione;
- b) ampia flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte della direzione e dei responsabili delle strutture;
- c) omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- d) interfunzionalità degli uffici;
- e) imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- f) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- g) responsabilizzazione e collaborazione del personale.

2. I profili organizzativi di cui al comma 1 costituiscono criteri generali di riferimento per la predisposizione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta. Il regolamento degli uffici e dei servizi dell'Unione deve contenere, con riferimento alla normativa propria degli enti locali:

- la struttura organizzativa-funzionale
- la dotazione organica
- le modalità di assunzione e cessazione dal servizio
- gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

Articolo 31 - Principi in materia di gestione del personale

1. L'Unione ha una sua dotazione organica complessiva.

2. Il personale dipendente è inquadrato nella dotazione organica complessiva e distribuito dinamicamente alle strutture dell'Unione secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

3. Il personale che opera nei servizi e nelle funzioni conferite è trasferito di norma alle dipendenze dell'Unione all'atto del conferimento di tali materie all'Unione stessa.

4. L'Unione può avvalersi temporaneamente dell'opera di personale comandato dipendente dei Comuni che ne fanno parte.

5. Nel caso di scioglimento dell'Unione, o di recessione di un singolo Comune, o di dismissione di una o più funzioni già conferite, il personale dell'Unione transita nei ruoli organici dei Comuni di provenienza.

6 Per il personale dell'Unione, gli aspetti contrattuali sono regolati dalla legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e decentrati integrativi definiti nel comparto di contrattazione Regioni-Autonomie Locali.

7 L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio apparato tecnico amministrativo, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.

8. Gli incarichi di direzione delle strutture e di alta specializzazione possono essere conferiti anche a contratto, con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con d.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 32 - Principi di collaborazione

1. L'Unione ricerca con i Comuni ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica. A tal fine, adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i Comuni partecipanti.

2. Il personale assegnato presso i Comuni negli ambiti gestionali e di servizio attribuiti all'Unione è trasferito, di norma e nel rispetto dei moduli di relazione sindacale previsti dalle norme di legge e di contratto nel tempo in vigore, nella dotazione organica dell'Unione.

3. Per specifiche iniziative di collaborazione, l'Unione e i Comuni possono disporre il distacco di proprio personale assegnato agli uffici e servizi coinvolti, da e verso l'Unione.

4. La Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi, per specifici compiti, dei loro uffici e mezzi ovvero del loro personale in posizione di comando, a tempo pieno o parziale. L'Unione ed i Comuni, a seconda delle specifiche necessità, di norma correlate al carico delle attribuzioni rimesse alla competenza dell'Unione, possono altresì avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.

5. Qualora presso l'Unione siano istituiti uffici o servizi di coordinamento di funzioni ed attività proprie dei Comuni, il personale dei Comuni ad esse adibito fornisce la propria collaborazione nell'ambito del rapporto di lavoro nell'esercizio delle proprie ordinarie mansioni, rapportandosi funzionalmente ai referenti e responsabili del coordinamento individuati dall'Unione per gli uffici e servizi medesimi.

6. I segretari e i direttori generali dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione, ciascuno per quanto di sua competenza, assumono ogni iniziativa necessaria ed opportuna per assicurare la correlazione direzionale, amministrativa e gestionale tra gli uffici e i servizi degli enti medesimi, allo scopo di perseguire gli obiettivi di collaborazione previsti dal vigente Statuto e dalle convenzioni d'attribuzione all'Unione di funzioni e servizi da parte dei Comuni medesimi.

Articolo 33 - Il Segretario generale

1. Il Presidente sceglie il Segretario generale dell'Unione tra i Segretari dei comuni aderenti all'Unione.

2. Il segretario generale dell'Unione svolge tutte le funzioni attribuite dall'ordinamento locale al Segretario presso i Comuni.

3. Il Segretario generale è revocato dal Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere i cinque anni e può essere rinnovato.

4 Le funzioni vicarie del Segretario sono svolte dai Segretari, dai Direttori generali e dai Dirigenti dei Comuni aderenti o dell'Unione, scelti dal Presidente dell'Unione, e in possesso dei requisiti per ricoprire l'incarico.

Articolo 34 - Il Direttore generale

1. Il Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore generale, con incarico a tempo determinato, scegliendolo tra i Direttori Generali, Segretari comunali o dipendenti apicali dei comuni aderenti e dell'Unione stessa, ovvero con incarico, al di fuori della dotazione organica, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Presidente stesso, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione.

2. Ai fini di cui al comma 1, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti e i Responsabili delle strutture, ad eccezione del Segretario Generale.

3. Il Direttore Generale è revocato dal Presidente dell'Unione, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico non può eccedere i cinque anni e può essere rinnovato.

4. Quando il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Presidente dell'Unione al Segretario Generale.

Articolo 35 - Principi della partecipazione

1. L'Unione assicura a tutta la popolazione residente il diritto di partecipare alla formazione delle proprie scelte politico-amministrative e favorisce l'accesso alle informazioni, ai documenti ed agli atti formati o detenuti. Le forme della partecipazione e dell'accesso sono stabilite da appositi regolamenti approvati dal Consiglio.

Articolo 36 - Principi in materia di servizi pubblici locali

1. L'Unione gestisce i servizi pubblici locali di cui ha la titolarità nelle forme previste dalla legge.

2. L'Unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui ha ricevuto la titolarità dai Comuni senza il loro preventivo consenso.

Articolo 37 - Salvaguardia delle specificità territoriali

1. Fatta salva l'unitarietà di indirizzo politico e di alta direzione possono essere garantite risposte specifiche alle esigenze delle diverse realtà territoriali anche attraverso una diversa ed apposita modalità organizzativa dei servizi.

2. Gli eventuali oneri aggiuntivi derivanti da azioni adottate dall'Unione per esigenze territoriali specifiche potranno essere posti a carico dei singoli Comuni nell'ambito dell'apposita convenzione.

TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 38 - Finanze dell'Unione

1. L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. Il Presidente dell'Unione cura di presentare richiesta per l'accesso a contributi disposti a favore delle forme associative.

Articolo 39 - Bilancio e programmazione finanziaria

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

Articolo 40 - Ordinamento contabile e servizio finanziario

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

Articolo 41 - Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, ai sensi di legge, il revisore economico-finanziario che, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi e contabili dell'Unione. Il suddetto organo monocratico dura in carica 3 anni, rinnovabili una sola volta.

**Articolo 42 -
Affidamento del servizio di tesoreria**

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

**Articolo 43 -
Riparto delle spese**

1. Le spese Generali dell'Unione sono ripartite tra i Comuni aderenti in proporzione alla popolazione residente in ciascun Comune, al 31 dicembre del penultimo anno precedente.
2. Salvo deroghe espresse, contenute nelle apposite convenzioni di delega di funzioni e servizi, le spese relative allo svolgimento, da parte dell'Unione delle funzioni e servizi attribuiti, saranno ripartite secondo i criteri di cui al comma 1

**TITOLO V -
NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Articolo 44 -
Atti regolamentari**

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

**Articolo 45 -
Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili**

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

**Articolo 46 -
Proposte di modifica dello Statuto**

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

**Articolo 47
Presidenza temporanea**

Dalla data di costituzione dell'Unione, fino alle elezioni amministrative del 2009, la presidenza dell'Unione spetta al Sindaco del Comune di Albinea, dopo di che si procederà secondo la turnazione prevista dall'art. 16 comma 1.

**Articolo 48
Norma finale**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento degli enti locali.
2. Ove compatibili, si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di distribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incompatibilità stabilite dalla legge per gli enti locali.
3. Copia del presente statuto e degli atti che eventualmente lo modificano sono affissi all'Albo pretorio dei Comuni partecipanti all'Unione.

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, dal 1 gennaio 2010, è 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 **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.