

**STATUTO**  
**UNITE' DES COMMUNES**  
**VALDÔTAINES**  
**MONT-ROSE**



# STATUTO UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES

## MONT-ROSE

### INDICE

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>5</b>
Articolo 1 – Costituzione, denominazione e territorio	5
Articolo 2 – Sede legale ed uffici	5
Articolo 3 – Segni distintivi	5
Articolo 4 – Albo pretorio	6
Articolo 5 – Attuazione dei principi di bilinguismo e valorizzazione del patois	6
<b>TITOLO II – FUNZIONI</b>	<b>6</b>
Articolo 6 – Finalità	6
Articolo 7 – Principi organizzativi, metodi e strumenti di azione	6
Articolo 8 – Esercizio associato di funzioni e servizi comunali	7
Articolo 9 – Rapporti organizzativi e finanziari	8
Articolo 10 – Delega temporanea di funzioni	9
<b>TITOLO III – GLI ORGANI DI GOVERNO</b>	<b>9</b>
Articolo 11 – Organi dell'Unité	9
<b>CAPO I – LA GIUNTA</b>	<b>9</b>
Articolo 12 – Composizione e durata in carica della Giunta	9
Articolo 13 – Funzionamento della Giunta e prime adunanze	9
Articolo 14 – Competenze della Giunta	10
Articolo 15 – Diritti dei membri della Giunta	11
<b>CAPO II – IL PRESIDENTE</b>	<b>11</b>
Articolo 16 – Elezione del Presidente	11
Articolo 17 – Competenze del Presidente	12
Articolo 18 – Il Vicepresidente	12
Articolo 19 – Delega di funzioni del Presidente	13
Articolo 20 – Durata	13
Articolo 21 – Decadenza	13

<b>Articolo 22 – Responsabilità e revoca</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 23 – Dimissioni</b>	<b>14</b>
<b>TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 24 – Diritti dei Consiglieri comunali</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 25 – Partecipazione popolare</b>	<b>15</b>
<b>TITOLO V – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 26 – Principi generali</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 27 – Organizzazione degli uffici e del personale</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 28 – Il Segretario</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 29 – I Dirigenti e i Responsabili dei servizi</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 30 – Conferenza dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi</b>	<b>19</b>
<b>TITOLO VI – DURATA E MODIFICHE DELL’UNITÉ</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 31 – Durata</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 32 – Modifiche all’appartenenza all’Unité</b>	<b>19</b>
<b>TITOLO VII – NORME FINALI E TRANSITORIE</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 33 – Regolamenti</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 34 – Costituzione dell’Unité e subentro alla Comunità Montana Mont-Rose</b>	<b>20</b>
<b>Articolo 35 – Entrata in vigore dello Statuto</b>	<b>20</b>

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 – Costituzione, denominazione e territorio**

1. E' costituita l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose, di seguito indicata per brevità Unité mediante subentro della preesistente Comunità Montana Mont Rose.
2. L'Unité associa i Comuni contermini di Champorcher, Pontboset, Hône, Bard, Donnas, Pont-Saint-Martin, Perloz, Lillianes e Fontainemore, i quali condividono un territorio e obiettivi di sviluppo comune.
3. L'Unité è un ente locale dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di potestà statutaria e regolamentare, istituito per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.
4. L'Unité costituisce ambito territoriale sovracomunale ottimale per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi comunali.
5. All'Unité si applicano le disposizioni della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzione e servizi comunali e soppressione delle Comunità Montane*) e, in quanto compatibile e non derogata, la disciplina regionale in materia di ordinamento degli enti locali, con particolare riguardo allo status degli amministratori, all'ordinamento finanziario e contabile, al personale e all'organizzazione.
6. Il presente Statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Unité, in accordo con quanto previsto dall'articolo 14 della legge regionale 6/2014.

#### **Articolo 2 – Sede legale ed uffici**

1. L'Unité ha la propria sede legale a Pont-Saint-Martin in via Perloz n. 44.
2. Le adunanze della Giunta dell'Unité si tengono di norma presso la sede. In casi eccezionali o per particolari esigenze la Giunta può riunirsi in luoghi diversi.
3. Gli uffici possono essere decentrati sul territorio per esigenze organizzative ed al fine di favorire l'accesso da parte dei cittadini e delle imprese ai servizi.

#### **Articolo 3 – Segni distintivi**

1. L'Unité é dotata di un proprio simbolo distintivo approvato con apposita deliberazione della Giunta che ne illustra le caratteristiche.
2. L'utilizzo del simbolo da parte di terzi soggetti è disciplinato con regolamento e può avvenire

solo previa autorizzazione del Presidente.

#### **Articolo 4 – Albo pretorio**

1. L'Unité è dotata di un proprio albo pretorio informatico ove vengono pubblicati tutti gli atti e documenti amministrativi assoggettati a pubblicazione obbligatoria, nonché quelli che l'ente ritenga autonomamente di pubblicare.

#### **Articolo 5 – Attuazione dei principi di bilinguismo e valorizzazione del patois**

1. Nel rispetto delle norme di legge le deliberazioni, i provvedimenti, gli altri atti e documenti dell'Unité possono essere redatti indifferentemente in lingua italiana o in lingua francese.
2. L'Unité valorizza l'utilizzo del patois franco-provenzale, riconoscendone piena dignità quale forma tradizionale di espressione e di uso sia negli organi istituzionali sia negli uffici.
3. Ai fini della verbalizzazione nell'attività della Giunta, gli interventi in franco-provenzale dovranno essere tradotti e allegati a cura del dichiarante in lingua italiana o in lingua francese.

### **TITOLO II**

#### **FUNZIONI**

#### **Articolo 6 – Finalità**

1. L'Unité è un ente locale finalizzato all'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, in relazione alla migliore esecuzione dei compiti del livello di governo locale, sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e dell'aderenza alle condizioni socio-territoriali.
2. L'Unité si pone l'obiettivo di rappresentare il momento di coordinamento delle politiche locali sul territorio, nonché di sintesi di una proposta unitaria rappresentativa degli interessi del territorio nei confronti della Regione, nel perseguimento di obiettivi tesi ad un reale sviluppo delle comunità locali, con particolare riferimento all'arricchimento umano, culturale, sociale e produttivo, in un quadro sinergico ed equilibrato tra i diversi fattori.

#### **Articolo 7 – Principi organizzativi, metodi e strumenti di azione**

1. L'Unité ispira le proprie linee di indirizzo programmatico, la propria organizzazione ed i propri provvedimenti al rispetto dei principi e dei criteri generali di azione che informano l'attività amministrativa.

2. L'Unité assume il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra i propri strumenti e quelli dei Comuni e degli altri enti pubblici operanti sul territorio.
3. L'Unité, nell'esercizio delle proprie funzioni, si conforma ai seguenti principi:
  - a) riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;
  - b) trasparenza della propria organizzazione e attività;
  - c) informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;
  - d) raggiungimento della massima efficienza, efficacia ed economicità di gestione dei servizi;
  - e) cooperazione con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni, mediante gli strumenti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria;
  - f) cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse comprensoriale;
  - g) distinzione tra ruolo di direzione politica e ruolo di direzione amministrativa;
  - h) il riconoscimento del ruolo e della pari importanza di tutti i Comuni associati.

#### **Articolo 8 – Esercizio associato di funzioni e servizi comunali**

1. All'Unité è affidato l'esercizio obbligatorio delle funzioni e dei servizi comunali nei seguenti ambiti di attività:
  - a) sportello unico degli enti locali (SUEL);
  - b) servizi alla persona, con particolare riguardo a:
    - assistenza domiciliare e microcomunità;
    - assistenza agli indigenti;
    - assistenza ai minori e agli adulti;
    - scuole medie e asili nido;
    - soggiorni vacanze per anziani;
    - telesoccorso;
    - trasporto di anziani e inabili.
  - c) servizi connessi al ciclo dell'acqua;
  - d) servizi connessi al ciclo dei rifiuti, secondo le linee guida individuate dalla Regione, cui spetta il ruolo di coordinamento;
  - e) servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.
2. All'Unité può essere demandato lo svolgimento in forma associata di ulteriori funzioni e servizi di competenza comunale che, per le loro caratteristiche tecniche e dimensionali, non possono

essere svolte in modo ottimale dai Comuni e che non rientrano tra le funzioni ed i servizi gestiti in forma associata per il tramite del CELVA, del Comune di Aosta e dell'Amministrazione regionale a norma degli articoli 4, 5 e 6 della legge regionale 6/2014.

3. L'Unité esercita ogni altra funzione amministrativa prevista dalla legge o delegata dalla Regione.
4. L'Unité, in collaborazione con i Comuni associati, promuove e coordina attività e realizza opere di interesse comprensoriale.
5. L'Unité può costituire con altre Unités des Communes valdôtaines o con singoli Comuni apposite convenzioni, aventi i contenuti dell'articolo 20 della legge regionale 6/2014, per la gestione in forma associata di funzioni e servizi comunali che interessino ambiti territoriali più ampi.
6. Per l'esercizio di funzioni, l'erogazione di servizi o la realizzazione di progetti di sviluppo l'Unité può stipulare accordi di diritto privato o convenzioni o accordi di programma con altri enti pubblici o con altri soggetti, ricorrendo alla forme di collaborazione di cui agli articoli 103, 104 e 105 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta*).

#### **Articolo 9 – Rapporti organizzativi e finanziari**

1. I rapporti economico-finanziari, logistico-operativi ed organizzativi connessi allo svolgimento in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali sono regolati da apposite convenzioni stipulate tra l'Unité ed i Comuni associati.
2. Le convenzioni sono approvate dalla Giunta e successivamente trasmesse ai Comuni per la loro approvazione.
3. Le convenzioni disciplinano i reciproci rapporti economico-finanziari, con particolare riferimento alla quantificazione e alla tempistica dell'intervento economico di ciascuno dei contraenti, nel pieno rispetto della programmazione finanziaria e della corretta gestione contabile.
4. Le convenzioni definiscono le condizioni tecnico-organizzative, i criteri e le caratteristiche delle attività da svolgere, nonché le modalità di trasferimento o utilizzo di ulteriori risorse umane eventualmente necessarie all'esercizio in forma associata, nel rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e buona amministrazione, nonché di efficacia, efficienza ed economicità.
5. Nelle more dell'approvazione delle convenzioni continueranno a trovare applicazione gli accordi relativi ai rapporti organizzativi e finanziari intercorsi tra i Comuni associati e la

preesistente Comunità montana Mont Rose.

### **Articolo 10 – Delega temporanea di funzioni**

1. L'Unité svolge, con carattere sussidiario e temporaneo, altre funzioni di competenza regionale o comunale quando la Regione o un Comune ne facciano richiesta.
2. L'esercizio temporaneo di dette funzioni è regolato mediante la stipula di apposita convenzione che stabilisce l'oggetto, i fini, la durata, le modalità di partecipazione dei contraenti, i loro reciproci rapporti organizzativi e finanziari, nonché i reciproci obblighi e garanzie.

## **TITOLO III**

### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Articolo 11 – Organi dell'Unité**

1. Sono organi di governo dell'Unité:
  - la Giunta;
  - il Presidente.
2. Ai componenti della Giunta non possono essere attribuiti retribuzioni, gettoni, indennità o emolumenti di sorta.
3. Al Presidente è corrisposta una diaria mensile ai sensi di legge, quale rimborso forfettario delle spese di esercizio del mandato.

## **CAPO I**

### **LA GIUNTA**

#### **Articolo 12 – Composizione e durata in carica della Giunta**

1. La Giunta è composta di diritto dai Sindaci dei Comuni associati.
2. Ai membri della Giunta si applicano, in quanto compatibili, le norme previste in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità degli amministratori dei Comuni.
3. Il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, può delegare il Vicesindaco a rappresentarlo nella singola seduta della Giunta.
4. La Giunta dura in carica cinque anni e comunque fino alla costituzione della nuova Giunta.

#### **Articolo 13 – Funzionamento della Giunta e prime adunanze**

1. Il funzionamento della Giunta è disciplinato, in conformità ai principi stabiliti dallo Statuto, da

un apposito regolamento interno, al quale si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui all'articolo 20 della legge regionale 54/1998.

2. La prima adunanza della nuova Giunta viene convocata dal Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento temporaneo dal Vicepresidente, in regime di prorogatio, nel termine di trenta giorni dalla data delle elezioni generali comunali, mediante avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta, con le modalità previste per le convocazioni ordinarie. In mancanza di convocazione, decorso il predetto termine di trenta giorni vi provvede, con le medesime modalità, il Sindaco del Comune associato con il maggior numero di abitanti.
3. La prima adunanza della Giunta è presieduta dal Sindaco del Comune associato con il maggior numero di abitanti fino alla nomina del nuovo Presidente.
4. Nella sua prima seduta, la Giunta procede alla presa d'atto e convalida della sua composizione prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

#### **Articolo 14 – Competenze della Giunta**

1. La Giunta è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unité ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte con le maggioranze previste dal Regolamento di funzionamento della Giunta medesima.
3. La Giunta compie tutti gli atti non riservati al Presidente e che l'ordinamento non riserva alla competenza del Segretario, dei Dirigenti o dei Responsabili dei servizi e, più in generale, degli uffici.
4. E' in ogni caso di competenza della Giunta l'approvazione dei seguenti atti:
  - a) esame della condizione dei nuovi membri della Giunta e presa d'atto della cessazione dalla carica, per il venir meno dei requisiti di legge oppure a seguito delle tornate elettorali comunali, di tutti o di alcuni dei suoi membri;
  - b) Statuto dell'ente e relative modifiche;
  - c) regolamento interno della Giunta;
  - d) regolamenti;
  - e) piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
  - f) bilancio preventivo, relazione previsionale e programmatica e relative variazioni;
  - g) rendiconto;
  - h) convenzioni tra Unités, con i singoli Comuni, con la Regione e con qualunque altro

soggetto, pubblico o privato, dell'ordinamento;

- i) atti di programmazione e indirizzo;
- l) dotazione organica del personale;
- m) nomina e revoca del Presidente e del Vicepresidente;
- n) determinazione della diaria spettante al Presidente;
- o) nomina e revoca dell'organo di revisione;
- p) nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unité presso associazioni, enti e organismi;
- q) accensione di mutui e aperture di crediti;
- r) criteri generali e determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- s) acquisti e alienazioni, permuta, costituzioni e modificazioni di diritti reali sul patrimonio immobiliare dell'Unité.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione assunta dalla Giunta a maggioranza dei suoi componenti.

#### **Articolo 15 – Diritti dei membri della Giunta**

1. I membri della Giunta hanno diritto di ottenere gli atti e le notizie utili all'espletamento del loro mandato, con le modalità previste dal regolamento della Giunta.

### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE**

##### **Articolo 16 – Elezione del Presidente**

- 1. Nel corso della prima adunanza la Giunta procede all'elezione del Presidente.
- 2. L'elezione avviene di regola a scrutinio palese. Su richiesta di un terzo dei membri, l'elezione avviene a scrutinio segreto.
- 3. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti della Giunta.
- 4. Nel caso in cui non si raggiunga la maggioranza predetta in prima votazione, si procederà, sempre nella stessa seduta, ad una seconda votazione e, persistendo il difetto del prescritto quorum deliberativo, ad una terza a scrutinio palese. Qualora non si raggiunga comunque la maggioranza di cui sopra, il Sindaco del Comune associato con il maggior numero di abitanti procederà immediatamente alla convocazione della Giunta per una nuova adunanza da tenersi

entro sette giorni e l'elezione avverrà con votazioni a scrutinio palese ripetute per tre volte fino a che non venga raggiunta la prescritta maggioranza assoluta.

5. In mancanza di elezione, il Segretario dell'Unité comunica alla Regione l'impossibilità di funzionamento dell'organo politico, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

### **Articolo 17 – Competenze del Presidente**

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Unité.
2. Il Presidente assicura l'unità dell'attività politico-amministrativo dell'Unité nel rispetto del principio della separazione tra funzione di direzione politica e funzione di direzione amministrativa.
3. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede la Giunta;
  - b) propone le materie da trattare nelle sedute della Giunta;
  - c) sovrintende all'attività amministrativa e politica, al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
  - d) nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, il Segretario;
  - e) nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative regolamentari e contrattuali e su proposta del Segretario, i Dirigenti e, in loro mancanza, i Responsabili degli uffici e dei servizi;
  - f) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive per la realizzazione dei programmi dell'ente;
  - g) verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite;
  - h) promuove, per il tramite del Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unité;
  - i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
  - j) determina di agire e di resistere in giudizio per conto e nell'interesse dell'Unité;
  - k) partecipa alle adunanze della Conferenza dei Presidenti delle Unités di cui all'articolo 17 legge regionale 6/2014.

### **Articolo 18 – Il Vicepresidente**

1. La Giunta elegge il Vicepresidente con le medesime modalità stabilite per l'elezione del Presidente.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicepresidente, il Presidente è sostituito dal Sindaco del Comune associato con il maggior numero di abitanti.

#### **Articolo 19 – Delega di funzioni del Presidente**

1. Il Presidente può delegare la cura di determinate materie o affidare l'approfondimento di particolari ambiti o questioni ad uno o più componenti della Giunta.
2. La delega attribuisce ai Sindaci delegati i poteri di indirizzo e controllo nelle materie delegate. Ove espressamente menzionata, la delega può riguardare anche la firma degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive delegate.
3. Il Presidente può modificare o revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni componente della Giunta, qualora lo ritenga opportuno per ragioni di coordinamento, efficienza, efficacia, economicità e funzionalità dell'Unité.
4. Le deleghe, le modifiche e le revoche vanno assunte dal Presidente con provvedimento e comunicate alla Giunta.

#### **Articolo 20 – Durata**

1. Il Presidente e il Vicepresidente rimangono in carica per cinque anni e sono prorogati fino al momento della sostituzione da parte dei nuovi eletti.

#### **Articolo 21 – Decadenza**

1. Il Presidente decade:
  - per cessazione dalla carica di Sindaco;
  - per dimissioni;
  - per revoca;
  - nei casi previsti dalla legge.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente, il quale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Presidente che avviene, entro trenta giorni, con le modalità di cui all'articolo 16.
3. Il Vice Presidente decade nei casi di cui al precedente comma 1. Entro trenta giorni dalla

decadenza del Vicepresidente, la Giunta procede all'elezione del nuovo Vicepresidente ai sensi dell'articolo 18, su proposta del Presidente.

4. I membri della Giunta decadono per cessazione dalla carica di Sindaco.

#### **Articolo 22 – Responsabilità e revoca**

1. Il Presidente ed il Vicepresidente rispondono del proprio operato dinanzi alla Giunta.
2. Il voto della Giunta contrario ad una proposta del Presidente non ne comporta le dimissioni.
3. Il Presidente e/o il Vicepresidente possono essere revocati dalla carica in caso di approvazione da parte della Giunta di una mozione di sfiducia, votata dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti della Giunta, esclusi il Presidente e/o il Vicepresidente di cui si chiede la revoca.
5. La mozione deve essere presentata al Presidente e deve contenere la proposta di nuove linee politiche e dei nominativi di un nuovo Presidente e/o di un nuovo Vicepresidente.
6. La mozione viene consegnata ai membri della Giunta entro cinque giorni e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se il Presidente non procede alla convocazione della Giunta nei termini di cui sopra, vi provvede il Vicepresidente o, in caso di inerzia di quest'ultimo, il Sindaco del Comune associato con il maggior numero di abitanti.
7. La votazione avviene per appello nominale. Su richiesta di un terzo dei componenti della Giunta, l'elezione può avvenire a scrutinio segreto.

#### **Articolo 23 – Dimissioni**

1. Le dimissioni del Presidente sono consegnate al Segretario che provvede ad informare immediatamente la Giunta.
2. Entro trenta giorni dalla loro presentazione, la Giunta procede alla presa d'atto delle dimissioni e contestualmente all'elezione di un nuovo Presidente ai sensi degli articoli 16 e 18.
3. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni del Presidente senza che la Giunta provveda ai sensi del precedente comma 2, ne viene informata la Regione per i provvedimenti di competenza.
4. Le dimissioni del Vicepresidente sono consegnate al Presidente che provvede ad informare immediatamente la Giunta.

5. Entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni del Vice Presidente, la Giunta procede alla presa d'atto delle dimissioni e contestualmente all'elezione del Vicepresidente ai sensi dell'articolo 18, su proposta del Presidente.

## **TITOLO IV**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 24 – Diritti dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri dei Comuni associati hanno accesso ai documenti amministrativi formati e detenuti dall'Unité e alle informazioni utili e necessari all'espletamento del loro mandato, secondo le modalità e nel rispetto delle misure stabilite dalla Giunta con apposito regolamento
2. I Consiglieri dei Comuni associati hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, con le modalità previste dal regolamento di funzionamento della Giunta.
3. I Consiglieri dei Comuni che hanno presentato interrogazioni, interpellanze e mozioni hanno diritto di partecipare alle adunanze della Giunta per la discussione delle stesse, con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

#### **Articolo 25 – Partecipazione popolare**

1. Gli elettori, con proposte sottoscritte da almeno cinquecento residenti nei territori dei Comuni associati, possono proporre petizioni relativamente alle materie di competenza dell'Unité.
2. Il procedimento di presentazione ed esame delle petizioni popolari e l'assunzione delle conseguente determinazioni sono disciplinate nel regolamento di funzionamento della Giunta.

## **TITOLO V**

### **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 26 – Principi generali**

1. L'assetto organizzativo è improntato a criteri di autonomia operativa, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione, nel rispetto dei principi di professionalità e di responsabilità per il perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo.
2. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Unité e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurare il livello di conseguimento.
3. L'organizzazione e l'azione amministrativa tendono al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al

contenimento dei costi, all'estensione dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore della popolazione dell'Unité.

4. L'organizzazione è improntata al principio di separazione dei poteri, per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Dirigenti o, in mancanza, ai Responsabili dei servizi, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
5. I rapporti tra organi politici e Dirigenti e Responsabili dei servizi sono improntati ai principi di separazione, di cooperazione e di leale collaborazione.

### **Articolo 27 – Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'Unité dispone di propri uffici e personale.
2. L'Unité disciplina con apposito regolamento, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale dei propri uffici e dei servizi.
3. Gli organi politici dell'Unité, 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.
4. Ai Dirigenti e, in mancanza, ai Responsabili dei servizi spetta, in modo autonomo e con responsabilità di risultato, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Unité verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
5. L'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'ente e agli indirizzi degli organi politici e viene attuata nel rispetto dei seguenti criteri:
  - organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;
  - individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - massima flessibilità delle strutture e del personale.
6. L'Unité si avvale del personale proprio e del personale dipendente distaccato, trasferito o comandato dai Comuni associati o dagli altri enti del comparto unico della Valle d'Aosta.
7. L'Unité può procedere al conferimento di incarichi dirigenziali a personale esterno all'ente alle condizioni e nei limiti stabiliti dall'articolo 20, comma 5, legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto*

*unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale).*

8. L'organizzazione e la gestione del personale avvengono nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente e nel rispetto delle leggi, dello Statuto, dei regolamenti e dei contratti di lavoro.

### **Articolo 28 – Il Segretario**

1. L'Unité ha un Segretario, appartenente alla qualifica unica dirigenziale, iscritto nell'apposito Albo regionale.
2. Il Segretario è nominato e revocato dal Presidente.
3. Il Segretario è il massimo organo gestionale dell'Unité.
4. Il Segretario garantisce il coordinamento dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, assicura l'unitarietà di indirizzo amministrativo e sovrintende alle attività di direzione amministrativa allo scopo di assicurare la conformità agli indirizzi posti dagli organi di direzione politica.
5. Il segretario svolge compiti di supporto del Presidente e della Giunta nella definizione di piani, programmi, obiettivi e strategie dell'ente.
6. Al segretario compete:
  - a) partecipare alle sedute della Giunta;
  - b) svolgere funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Presidente, della Giunta, dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi;
  - c) rogare i contratti nei casi consentiti dalla legge;
  - d) esprimere il parere di legittimità sulle proposte di atti di competenza degli organi di governo relativamente agli atti proposti da servizi al cui vertice non sia preposto un dipendente dotato di qualifica dirigenziale;
  - e) svolgere ogni altra funzione e compito a lui attribuita dalla legge.
7. Il segretario può partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro anche esterne all'ente.

### **Articolo 29 – I Dirigenti e i Responsabili dei servizi**

1. I Dirigenti e, in mancanza, i Responsabili dei servizi sono nominati e revocati dal Presidente.

2. I criteri, le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dirigenziali e di responsabilità dei servizi sono stabiliti dal regolamento, secondo i principi stabiliti dalla legge regionale 22/2010.
3. Spettano ai Dirigenti e ai Responsabili dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo Statuto o i regolamenti non riservino agli organi di governo dell'Unité, nel rispetto del principio della separazione tra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa, o al Segretario. In particolare, spettano, nei settori di propria competenza, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
4. Compete ai Dirigenti e ai Responsabili dei servizi il potere di spesa sulle quote di bilancio assegnate dalla Giunta.
5. I Dirigenti e i Responsabili dei servizi sono responsabili del funzionamento degli uffici loro affidati. La responsabilità è riferita all'attuazione degli indirizzi strategici stabiliti negli atti programmatici dell'Unité ed è specificata in termini di risultati e di efficienza ed efficacia qualitative e quantitative.
6. In particolare, i Dirigenti e i Responsabili dei servizi:
  - adottano tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza;
  - recepiscono le direttive generali emanate dagli organi di governo;
  - supportano gli organi di governo nell'individuazione degli interventi e predispongono i piani e programmi da sottoporre alla loro approvazione;
  - impostano le linee metodologiche delle funzioni gestite dagli uffici a cui sono preposti;
  - definiscono e standardizzano i supporti operativi (regolamenti, modulistica, ecc.);
  - gestiscono il personale assegnato;
  - forniscono assistenza e consulenza tecnica agli organi di governo, ai dipendenti assegnati e ai colleghi;
  - innovano i supporti e aggiornano il personale loro assegnato;
  - si rapportano direttamente con il Presidente o con i Sindaci delegati per le politiche di funzione e con il Segretario per la gestione operativa delle risorse affidate;
  - si rapportano con i Dirigenti o i Responsabili degli altri servizi per il corretto espletamento dei processi trasversali;

- si rapportano con i fornitori esterni per il coordinamento operativo e la verifica del rispetto degli standard contrattuali previsti;
- si rapportano con il personale assegnato per la sua valorizzazione ed il suo impiego ottimale.

### **Articolo 30 – Conferenza dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi**

1. Con atto della Giunta, può essere costituita la Conferenza dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi, quale organismo ausiliario consultivo interno con compiti di impostazione e di verifica, al fine di valutare le condizioni di realizzabilità e la rispondenza agli obiettivi programmati delle attività complesse aventi riflessi intersettoriali, nonché di uniformare, accelerare e coordinare le relative procedure.
2. La Conferenza è costituita da tutti i Dirigenti, dai Responsabili dei servizi e dal Segretario, il quale ne cura la convocazione ed il coordinamento dei lavori.

## **TITOLO VI**

### **DURATA E MODIFICHE DELL'UNITÉ**

#### **Articolo 31 – Durata**

1. L'Unité ha una durata illimitata, fatta salva la possibilità di modifiche di cui al successivo articolo 32.

#### **Articolo 32 – Modifiche all'appartenenza all'Unité**

1. L'appartenenza di un Comune all'Unité può essere modificata con decreto del Presidente della Regione a seguito di deliberazione del Consiglio comunale interessato e dei Consigli dei Comuni appartenenti all'Unité a maggioranza assoluta dei rispettivi componenti.

## **TITOLO VII**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 33 – Regolamenti**

1. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto la Giunta approva il regolamento di funzionamento della Giunta.
2. Nelle more dell'approvazione del regolamento di funzionamento della Giunta si applica, in quanto compatibile, il regolamento per il funzionamento del Consiglio del Comune associato

con il maggior numero di abitanti.

3. Fino all'adozione degli altri regolamenti continueranno a trovare applicazione, in quanto compatibili, i regolamenti della preesistente Comunità Montana Mont Rose.

#### **Articolo 34 – Costituzione dell'Unité e subentro alla Comunità Montana Mont Rose**

1. L'Unité è costituita dalla data di elezione del primo Presidente.
2. Dalla data di costituzione l'Unité subentra nel patrimonio e nei rapporti giuridici attivi e passivi, ivi compresi i rapporti di lavoro con il relativo personale, della preesistente Comunità Montana Mont Rose in relazione alle funzioni e ai servizi comunali assegnati, senza che sia esperita alcuna procedura di liquidazione.

#### **Articolo 35 – Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di affissione all'Albo Pretorio e viene inoltre pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.