

Unité des Communes valdôtaines  
**MONT-CERVIN**



# STATUTO

Approvato con deliberazione della Giunta n. 15 del 23 luglio 2015  
Modificato con deliberazione della Giunta n. 27 del 28 aprile 2016



## Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
ARTICOLO 1 – OGGETTO, DENOMINAZIONE E TERRITORIO.....	3
ARTICOLO 2 – SEDE LEGALE E UFFICI .....	3
ARTICOLO 3 – SEGNI DISTINTIVI.....	3
ARTICOLO 4 – ALBO ON-LINE .....	3
ARTICOLO 5 – ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI BILINGUISMO.....	3
ARTICOLO 6 – USO DEL PATOIS FRANCO-PROVENZALE .....	3
ARTICOLO 7 – FINALITÀ E PRINCIPI .....	4
TITOLO II - FUNZIONI.....	4
ARTICOLO 8 – ESERCIZIO ASSOCIATO DI SERVIZI E FUNZIONI COMUNALI .....	4
ARTICOLO 9 – DELEGA TEMPORANEA DI FUNZIONI .....	5
ARTICOLO 10 – CONVENZIONI.....	5
TITOLO III - GLI ORGANI .....	5
ARTICOLO 11 – ORGANI DELL’ UNITÉ .....	5
CAPO I - LA GIUNTA.....	5
ARTICOLO 12 – COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA .....	5
ARTICOLO 13 – PRIME ADUNANZE.....	6
ARTICOLO 14 – COMPETENZE DELLA GIUNTA .....	6
ARTICOLO 15 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	6
ARTICOLO 16 – DIRITTI DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA.....	7
CAPO II - IL PRESIDENTE .....	7
ARTICOLO 17 – PRESIDENTE.....	7
ARTICOLO 18 – COMPETENZE DEL PRESIDENTE.....	7
ARTICOLO - 19 - VICE PRESIDENTE.....	7
ARTICOLO 20 – DELEGATI DEL PRESIDENTE .....	7
ARTICOLO 21 – DURATA IN CARICA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE .....	8
ARTICOLO 22 – MOZIONE DI SFIDUCIA.....	8
ARTICOLO 23 – DECADENZA.....	8
ARTICOLO 24 – DIMISSIONI.....	8
ARTICOLO 25 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....	9
TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.....	9
ARTICOLO 26 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	9
ARTICOLO 27 – IL SEGRETARIO GENERALE .....	9
ARTICOLO 28 – IL VICE SEGRETARIO GENERALE .....	10
ARTICOLO 29 - I RESPONSABILI DEI SERVIZI .....	10
ARTICOLO 30 – CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI .....	10
ARTICOLO 31 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO .....	11

# **STATUTO UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES MONT-CERVIN**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, di seguito indicata per brevità Unité.
2. L'Unité associa i Comuni di Antey-Saint-André, Chambave, Chamois, Châtillon, Emarèse, La Magdeleine, Pontey, Saint-Denis, Saint-Vincent, Torgnon, Valtournenche e Verrayes che condividono un territorio ed obiettivi di sviluppo comuni.
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 subentra nel patrimonio e nei rapporti giuridici attivi e passivi, ivi compresi i rapporti di lavoro con il proprio personale, alla Comunità montana Monte Cervino.
5. 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.

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

1. L'Unité ha la propria sede legale a Châtillon.
2. Le adunanze degli organi si tengono di norma presso la sede dell'Unité. Il Presidente ha la facoltà di disporre la convocazione della Giunta anche in luoghi diversi dalla sede originaria.
3. Gli uffici possono essere decentrati per esigenze organizzative ed al fine di favorire l'accesso dei cittadini.
4. Possono essere istituiti sportelli polifunzionali decentrati.

### **Articolo 3 – Segni distintivi**

1. L'Unité è dotata di un proprio simbolo approvato con apposita deliberazione della Giunta che ne illustra le caratteristiche.
2. L'uso del simbolo ed i casi di concessione dell'uso da parte di altri soggetti è disciplinato con regolamento della Giunta.

### **Articolo 4 – Albo on-line**

1. L'istituzione, l'organizzazione e la gestione dell'albo pretorio on-line è disciplinato da apposito regolamento.

### **Articolo 5 – Attuazione dei principi di bilinguismo**

1. La lingua francese è ad ogni effetto parificata a quella italiana
2. I documenti amministrativi dell'Unité possono essere redatti indifferentemente in lingua italiana o in lingua francese.

### **Articolo 6 – Uso del patois franco-provenzale**

1. Al patois franco-provenzale è riconosciuta pari dignità istituzionale rispetto alle lingue ufficiali italiana e francese.
2. Il patois franco-provenzale può essere utilizzato liberamente nell'attività degli uffici.

3. Il patois franco-provenzale può essere utilizzato nelle attività della Giunta, ma con l'obbligo a carico del dichiarante di fornire, ai fini della verbalizzazione, la traduzione dell'intervento in lingua italiana o in lingua francese.

### **Articolo 7 – Finalità e principi**

1. L'Unité ispira le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti al rispetto dei principi e dei criteri generali di azione dell'attività amministrativa.
2. L'Unité è ente locale finalizzato all'esercizio in forma associata di funzioni comunali, nonché di servizi di base dei cittadini, 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.
3. L'Unité si pone l'obiettivo di rappresentare il momento gestionale per conto ed in attuazione dell'indirizzo politico comunale.
4. L'Unité concorre all'attuazione della politica regionale per la montagna.
5. L'Unité si pone, altresì, 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.
6. L'Unité si pone, altresì, l'obiettivo della valorizzazione delle peculiarità linguistiche e culturali del proprio territorio e delle proprie comunità, o di alcune di esse.
7. 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.
8. L'Unité si propone inoltre la valorizzazione umana, sociale, culturale ed economica della propria zona attraverso una politica generale di riequilibrio e di sviluppo delle risorse attuali e potenziali della medesima.

## **TITOLO II - FUNZIONI**

### **Articolo 8 – Esercizio associato di servizi e funzioni 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, con il coordinamento delle linee guida individuate dalla Regione;
  - e) Servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie.
2. L'Unité svolge, altresì, in forma associata le funzioni 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.
3. Il sotto ambito territoriale omogeneo SubATO Monte Cervino coincide territorialmente con l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin.

4. Per l'esercizio di funzioni, per l'erogazione di servizi o per la realizzazione di progetti di sviluppo l'Unité può collaborare con altri enti locali o con altri soggetti sulla base del diritto privato. Tale facoltà può essere esercitata anche con soggetti pubblici o privati di Stati o collettività contermini alla Valle d'Aosta in conformità con gli accordi vigenti relativi alla cooperazione transfrontaliera e con altre collettività locali di Stati membri all'Unione Europea, nei limiti della legislazione vigente.

#### **Articolo 9 – Delega temporanea di funzioni**

1. L'Unité svolge comunque, con carattere sussidiario e temporaneo, funzioni di competenza regionale o comunale quando la Regione o un Comune ne facciano richiesta e quando sia stato definito l'oggetto e siano stati stabiliti la durata ed i rispettivi obblighi di carattere finanziario ed organizzativo.
2. L'esercizio temporaneo delle funzioni è regolato mediante stipula di apposita convenzione.

#### **Articolo 10 – Convenzioni**

1. I rapporti economico-finanziari, logistico-operativi ed organizzativi connessi allo svolgimento in forma associata delle funzioni comunali sono regolati da apposita convenzione stipulata tra l'Unité ed i Comuni del comprensorio.
2. La convenzione di cui al comma precedente viene approvata dalla Giunta dell'Unité e successivamente trasmessa ai Comuni.
3. L'Unité può, altresì, stipulare convenzioni con altre Unités des Communes valdôtaines per la gestione di servizi e funzioni comunali.
4. Possono essere sottoscritte Convenzioni per l'esercizio di funzioni, l'erogazione di servizi o la realizzazione di progetti di sviluppo che non necessitino della costituzione di un soggetto dotato di personalità giuridica.
5. Le convenzioni di cui ai commi precedenti regolano in particolare la puntuale definizione delle condizioni tecnico-organizzative ed economico-finanziarie, i criteri per lo svolgimento, le caratteristiche dell'attività, nonché le eventuali modalità di trasferimento delle risorse umane necessarie all'esercizio in forma associata delle funzioni di cui al precedente articolo.
6. Il contenuto delle suddette convenzioni e la predisposizione delle condizioni e clausole ivi stabilite devono essere improntati al pieno e compiuto rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e razionalità operativa; dovranno, inoltre, rispondere al principio di buona amministrazione secondo le modalità più idonee ed opportune al raggiungimento nella gestione delle funzioni della maggiore efficacia, efficienza, economicità, del miglior temperamento degli interessi ed ottimizzazione dei risultati e delle finalità perseguite tramite lo strumento convenzionale.
7. Le convenzioni disciplinano i reciproci rapporti finanziari – con particolare riferimento alla tempistica e alla quantificazione dell'intervento economico di ciascuno dei soggetti firmatari – nel rispetto e nella massima considerazione di una corretta programmazione finanziaria e della relativa gestione contabile.

### **TITOLO III - GLI ORGANI**

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

1. Sono organi di governo dell'Unité:
  - la Giunta;
  - il Presidente.

#### **CAPO I - LA GIUNTA**

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

1. La Giunta è composta di diritto dai Sindaci dei Comuni Membri.

2. Il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, può delegare, con proprio atto, il Vice Sindaco a rappresentarlo nella singola seduta della Giunta.
3. La Giunta dura in carica cinque anni e comunque sino alla costituzione della nuova Giunta.

### **Articolo 13 – Prime adunanze**

1. Le prime adunanze devono essere convocate dal Sindaco del Comune con il maggior numero di abitanti, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data delle elezioni generali comunali, con avvisi da notificarsi almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta, con le modalità previste per le convocazioni ordinarie.

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

1. La Giunta è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. La Giunta compie tutti gli atti non riservati al Presidente o che non rientrano nella competenza del Segretario Generale e dei Responsabili dei servizi.
3. È in ogni caso di competenza della Giunta l'approvazione dei seguenti atti:
  - a) Esame della condizione dei Sindaci, Membri della Giunta;
  - b) Statuto dell'ente;
  - c) Regolamento interno della Giunta;
  - d) Regolamenti;
  - e) Bilancio preventivo, relazione previsionale e programmatica e relative variazioni;
  - f) Piano Esecutivo di Gestione e relative variazioni;
  - g) Rendiconto;
  - h) Piano della Performance e relativa Relazione;
  - i) Convenzioni tra Unité ed i singoli Comuni;
  - j) Convenzioni tra Unités des Communes valdôtaines;
  - k) Convenzioni con la Regione, il Celva e altri enti presenti sul territorio valdostano;
  - l) Atti di programmazione e indirizzo;
  - m) Dotazione organica del personale;
  - n) Elezione e revoca del Presidente e del Vicepresidente;
  - o) Determinazione della diaria in capo al Presidente;
  - p) Nomina e revoca dell'Organo di revisione;
  - q) Nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Unité presso associazioni, enti e organismi;
  - r) Accensione di mutui e aperture di crediti;
  - s) Criteri generali e determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - t) Acquisti e alienazioni, permutazioni e modificazioni di diritti reali sul patrimonio immobiliare dell'Unité;
  - u) Nomina di propri rappresentanti presso associazioni, enti locali, organismi;
  - v) Approvazione piani e progetti.

### **Articolo 15 – Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è validamente costituita con la presenza di oltre la metà dei componenti, tranne i casi in cui la legge preveda un quorum diverso.
2. Ad esclusione dei provvedimenti per i quali leggi o statuto o regolamenti richiedono un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione della Giunta si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Non si computano a tal fine gli astenuti.
3. Il funzionamento della Giunta è ulteriormente disciplinato da un apposito Regolamento.

## **Articolo 16 – Diritti dei Componenti della Giunta**

1. I Componenti 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 17 – Presidente**

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Unité, sovrintende alla direzione unitaria, politica ed amministrativa dell'Ente e ne coordina l'attività, nel rispetto del principio della separazione tra funzione di direzione politica e funzione di direzione amministrativa.
2. L'elezione del Presidente avviene nel corso della prima adunanza con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Componenti della Giunta.

### **Articolo 18 – Competenze del Presidente**

1. Al Presidente sono attribuite le seguenti competenze:
  - a) convocare e presiedere la Giunta;
  - b) sovrintendere all'attività amministrativa e politica, al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
  - c) incaricare e revocare il Segretario Generale nel rispetto delle disposizioni normative;
  - d) incaricare e revocare i responsabili dei servizi nel rispetto delle disposizioni normative;
  - e) impartire direttive al Segretario Generale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione di tutti gli uffici e servizi;
  - f) definire gli obiettivi e i programmi da attuare, indicare le priorità ed emanare le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - g) verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite;
  - h) promuovere, tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unité;
  - i) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
  - j) proporre le materie da trattare nelle sedute della Giunta;
  - k) determinare di agire e di resistere in giudizio per conto e nell'interesse dell'Unité;
  - l) Partecipare alle Conferenze dei Presidenti delle Unités des Communes valdôtaines.

### **Articolo - 19 - Vice Presidente**

1. Il Vice Presidente, nominato su proposta del Presidente, è eletto con le modalità stabilite per l'elezione del Presidente.
2. Sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. In caso di assenza o impedimento del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dal Sindaco, del Comune con il maggior numero di abitanti.

### **Articolo 20 – Delegati del Presidente**

1. Il Presidente può affidare, con proprio provvedimento, ad ogni Componente della Giunta, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con facoltà di conferire poteri di firma degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro delegate.
2. Nel conferimento della delega di cui al comma precedente il Presidente attribuisce ai Componenti della Giunta poteri di indirizzo e controllo nelle materie delegate.
3. Il Presidente può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Componente della Giunta nei casi in cui lo ritenga opportuno per ragioni di coordinamento, efficienza, efficacia, economicità e funzionalità.

4. Le deleghe e le eventuali modifiche, redatte per iscritto, vanno comunicate alla Giunta.

#### **Articolo 21 – Durata in carica del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Presidente e il Vice Presidente rimangono in carica fino al momento della sostituzione da parte dei nuovi eletti, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 23.

#### **Articolo 22 – Mozione di sfiducia**

1. Il Presidente e il Vice Presidente rispondono del proprio operato dinnanzi alla Giunta. Essi cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con il voto di almeno 7 (sette) (maggioranza assoluta) Componenti della Giunta.
2. La mozione deve essere costruttiva e sottoscritta da almeno 5 (cinque) Componenti della Giunta. Deve essere presentata al Presidente e deve contenere la proposta di nuove linee politiche e dei nominativi di un nuovo Presidente e di un nuovo Vice Presidente.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione. Detta mozione deve essere consegnata dal Presidente ai singoli Componenti della Giunta entro 5 (cinque) giorni dalla sua presentazione.
4. Se il Presidente non procede alla convocazione della Giunta nei termini di cui sopra, vi provvede il Sindaco del Comune con il maggior numero di abitanti, cui spetta in tal caso presiedere la seduta.
5. Il Presidente designato – prima di procedere alla votazione della mozione – propone alla Giunta il nominativo del Vice Presidente. I lavori della seduta si svolgono in forma pubblica e la votazione deve avvenire a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei Componenti della Giunta. Su richiesta di un terzo dei Componenti della Giunta, l'elezione avviene a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta degli stessi.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta l'elezione del nuovo Presidente e del nuovo Vice Presidente.
7. Il voto della Giunta contrario ad una proposta del Presidente non ne comporta le dimissioni.

#### **Articolo 23 – Decadenza**

1. Il Presidente decade:
  - per approvazione della mozione di sfiducia di cui all'articolo precedente;
  - per cessazione dalla carica di Sindaco;
  - per dimissioni di cui all'articolo successivo;
  - nei casi previsti dalla legge;
2. In caso di impedimento permanente, revoca, decadenza o decesso del Presidente eletto, questi viene sostituito dal Vice Presidente, che rimane in carica sino all'elezione del nuovo Presidente che avviene, entro trenta giorni, con le modalità di cui all'articolo 17.
3. Il Vice Presidente decade nei casi di cui al precedente comma 1.
4. Entro trenta giorni dalla decadenza del Vice Presidente, la Giunta procede alla presa d'atto e contestualmente all'elezione del nuovo Vice Presidente ai sensi dell'articolo 17, su proposta del Presidente.
4. Ai singoli Componenti della Giunta viene data immediatamente debita informazione a cura del Segretario Generale.
5. I Componenti della Giunta, decadono per dimissioni dalla carica di Sindaco e nei casi previsti da legge.

#### **Articolo 24 – Dimissioni**

1. Le dimissioni del Presidente sono consegnate al Segretario Generale che, previa loro protocollazione, provvede a informarne immediatamente i Componenti della Giunta.
2. Entro 30 (trenta) giorni dalla loro presentazione, la Giunta procede alla presa d'atto delle



dimissioni e contestualmente all'elezione di un nuovo Presidente e del nuovo Vice Presidente ai sensi dell'articolo 21.

3. Trascorsi 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle dimissioni del Presidente senza che la Giunta provveda ai sensi del precedente comma 2, ne viene informato il Presidente della Regione in qualità di Prefetto, per quanto di competenza.
4. Le dimissioni del Vice Presidente sono consegnate al Presidente che, affidatele al Segretario Generale per la loro protocollazione, provvede ad informarne la Giunta.
5. Entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle dimissioni del Vice Presidente, la Giunta procede alla presa d'atto delle dimissioni e contestualmente all'elezione del Vice Presidente ai sensi dell'articolo 21, su proposta del Presidente.

### **Articolo 25 - Diritti dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri dei Comuni compresi nel territorio dell'Unité hanno diritto di ottenere gli atti e le notizie utili all'espletamento del loro mandato, con le modalità previste dal Regolamento della Giunta, nonché di essere informati sull'attività della Giunta.

## **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Articolo 26 – Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Unité. Il suo assetto è determinato in relazione alle esigenze funzionali poste dai programmi sui quali si impernia l'attività dell'Ente.
2. L'amministrazione dell'Unité è attuata tramite un'attività per obiettivi e si informa ai seguenti principi:
  - a) distinzione fra funzioni di direzione politica e di direzione amministrativa;
  - b) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;
  - c) individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) massima flessibilità delle strutture e del personale.
3. Gli organi di direzione politica dell'Unité nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono i programmi, assegnano gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. Alla direzione amministrativa dell'Unité spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
5. L'Unité provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, del presente Statuto e dei contratti di lavoro.
6. L'Unité disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi con l'osservanza dei principi stabiliti dal presente articolo, in base a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità, efficacia ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

### **Articolo 27 – Il Segretario Generale**

1. L'Unité ha un Segretario Generale, appartenente alla qualifica unica dirigenziale e incaricato dal Presidente.
2. Oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto, il Segretario Generale coordina e sovrintende alle attività di direzione affidate agli uffici e servizi, allo scopo di assicurare la conformità agli indirizzi posti dagli organi di direzione politica.

### **Articolo 28 – Il Vice Segretario Generale**

1. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, può assegnare ad un dipendente in possesso dei necessari requisiti professionali la funzione di Vice Segretario Generale.
2. Il Vice Segretario Generale coadiuva l'attività del Segretario Generale, sostituendolo nei casi di assenza o impedimento ed assume le eventuali funzioni da quest'ultimo delegategli.

### **Articolo 29 - I Responsabili dei servizi**

1. I Responsabili dei servizi sono nominati e revocati dal Presidente.
2. I criteri, le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi di responsabilità dei servizi sono stabiliti dal regolamento, secondo i principi stabiliti dalla legge regionale 22/2010.
3. Spettano 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 distinzione tra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa, o al Segretario Generale. In particolare, spettano, nei servizi 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 Responsabili dei servizi il potere di spesa sulle quote di bilancio assegnate dalla Giunta.
5. Ai Responsabili dei servizi sono affidate funzioni per il funzionamento dei relativi uffici, con particolare riferimento all'attuazione degli indirizzi strategici stabiliti negli atti programmatici dell'Unité. La responsabilità è specificata in termini di risultati.
6. In particolare, i Responsabili dei servizi:
  - a) adottano tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza;
  - b) recepiscono le direttive generali emanate dagli organi di governo;
  - c) supportano gli organi di governo nell'individuazione degli interventi e predispongono i piani, i programmi, i progetti e gli obiettivi da sottoporre alla loro approvazione;
  - d) impostano le linee metodologiche delle funzioni gestite dagli uffici a cui sono preposti;
  - e) definiscono e standardizzano i supporti operativi (regolamenti, modulistica, ecc.);
  - f) gestiscono il personale assegnato;
  - g) forniscono assistenza e consulenza tecnica agli organi di governo, ai dipendenti assegnati e ai colleghi;
  - h) innovano i supporti operativi (regolamenti, modulistica, ecc.) e aggiornano il personale assegnato;
  - i) si rapportano direttamente con il Presidente o con i Sindaci delegati per le politiche di funzione e con il Segretario Generale per la gestione operativa delle risorse affidate;
  - j) si rapportano con il Segretario Generale e con i Responsabili degli altri servizi per il corretto espletamento dei processi trasversali;
  - k) si rapportano con i fornitori esterni per il coordinamento operativo e la verifica del rispetto degli standard contrattuali previsti;
  - l) si rapportano con il personale assegnato per la sua valorizzazione ed il suo impiego ottimale;
  - m) assumono, la responsabilità dei procedimenti di competenza, quando non vengano esplicitamente attribuite ad altri funzionari, in base alle indicazioni fornite dal Segretario Generale.

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

1. Con atto della Giunta, può essere costituita la Conferenza 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 trasversali, nonché di uniformare, accelerare e coordinare le relative procedure.

2. La Conferenza è costituita da tutti i Responsabili dei servizi e dal Segretario Generale, il quale ne cura la convocazione ed il coordinamento dei lavori.

### **Articolo 31 – 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.