



Consortium des Communes  
de la Vallée d'Aoste  
Bassin de la Doire Baltée (BIM).  
Organisme gouvernemental du  
du service hydrique intégré (EGA).

Piazza Narbonne, 16  
11100 AOSTA (I)  
Tel. +39 0165 361018  
[info@bimvda.it](mailto:info@bimvda.it)  
[protocollo@pec.bimvda.it](mailto:protocollo@pec.bimvda.it)  
[www.bimvda.it](http://www.bimvda.it)

Consorzio dei Comuni  
della Valle d'Aosta  
Bacino Imbrifero Montano (BIM).  
Ente di governo d'ambito  
del Servizio Idrico Integrato (EGA).

# STATUTO

Consorzio dei Comuni

della Valle d'Aosta

Bacino Imbrifero Montano (BIM).



Ente di governo d'ambito  
del Servizio Idrico Integrato (EGA).

**2022**

## Sommario

<b>TITOLO I. DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
Articolo 1. Costituzione, denominazione e territorio.....	4
Articolo 2. Sede legale ed uffici.....	4
Articolo 3. Segni distintivi.....	5
Articolo 4. Albo pretorio.....	5
Articolo 5. Attuazione dei principi di bilinguismo e valorizzazione del patois.....	5
<b>TITOLO II. FUNZIONI</b> .....	<b>5</b>
Articolo 6. Finalità.....	5
Articolo 7. Principi organizzativi, metodi e strumenti di azione.....	6
Articolo 8. Esercizio associato di funzioni e servizi comunali.....	6
Articolo 9. Rapporti organizzativi e finanziari.....	6
Articolo 10. Delega temporanea di funzioni.....	7
<b>TITOLO III. GLI ORGANI DI GOVERNO</b> .....	<b>7</b>
Articolo 11. Organi di governo del BIM.....	7
<b>Capo 1. L'ASSEMBLEA</b> .....	<b>8</b>
Articolo 12. Composizione e durata in carica dell'Assemblea.....	8
Articolo 13. Competenze dell'Assemblea.....	8
Articolo 14. Membri dell'Assemblea.....	9
Articolo 15. Adunanze e convocazioni.....	10
Articolo 16. Funzionamento dell'Assemblea.....	10
Articolo 17. Commissioni.....	11
<b>Capo 2. LA GIUNTA</b> .....	<b>11</b>
Articolo 18. Composizione e durata in carica della Giunta.....	11
Articolo 19. Funzionamento della Giunta e prime adunanze.....	12
Articolo 20. Competenze della Giunta.....	12
Articolo 21. Funzionamento della Giunta.....	13
Articolo 22. Diritti dei membri della Giunta.....	13
<b>Capo 3. IL PRESIDENTE</b> .....	<b>14</b>
Articolo 23. Elezione del Presidente.....	14
Articolo 24. Competenze del Presidente.....	14
Articolo 25. Il Vicepresidente.....	15
Articolo 26. Delega di funzioni del Presidente.....	15
Articolo 27. Durata.....	15
<b>Capo 4. DECADENZA E DIMISSIONI DEGLI ORGANI</b> .....	<b>15</b>
Articolo 28. Decadenza.....	16
Articolo 29. Responsabilità e revoca.....	16
Articolo 30. Dimissioni.....	17
<b>TITOLO IV. ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>17</b>
Articolo 31. Principi generali.....	17
Articolo 32. Organizzazione degli uffici e del personale.....	18
Articolo 33. Il Direttore.....	19
Articolo 34. I Dirigenti e i Responsabili dei servizi.....	19
Articolo 35. Conferenza dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi.....	20
<b>TITOLO V. NORME FINALI E TRANSITORIE</b> .....	<b>21</b>



Articolo 36.	Regolamenti.....	21
Articolo 37.	Articolo 34 – Entrata in vigore dello Statuto.....	21

## TITOLO I. DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1. Costituzione, denominazione e territorio

1. Il **Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta - Bacino Imbrifero Montano** della Dora Baltea è un "Consorzio obbligatorio" fra i Comuni della Valle d'Aosta, delimitato con Decreto Ministeriale 26 aprile 1976 n. 353, costituito con Decreto del Presidente della Giunta Regionale. n. 328 in data 29.10.1955, in applicazione della legge 27 dicembre 1953 n. 959 recante «Norme modificative al Testo Unico delle leggi sulle acque e sugli impianti elettrici, approvato con R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775 riguardante l'economia montana» comprende i seguenti comuni:  
Allein, Antey-Saint-André, Aosta, Arnad, Arvier, Avise, Ayas, Aymavilles, Bard, Bionaz, Brissogne, Brusson, Challand-Saint-Anselme, Challand-Saint Victor, Chambave, Chamois, Champdepraz, Champorcher, Charvensod, Châtillon, Cogne, Courmayeur, Donnas, Doues, Émarèse, Étroubles, Fénis, Fontainemore, Gaby, Gignod, Gressan, Gressoney-La-Trinité, Gressoney-Saint-Jean, Hône, Introd, Issime, Issogne, Jovençan, La Magdeleine, La Salle, La Thuile, Lillianes, Montjovet, Morgex, Nus, Ollomont, Oyace, Perloz, Pollein, Pontboset, Pontey, Pont-Saint-Martin, Pré-Saint-Didier, Quart, Rhêmes-Notre-Dame, Rhêmes-Saint-Georges, Roisan, Saint Christophe, Saint-Denis, Saint-Marcel, Saint-Nicolas, Saint-Oyen, Saint-Pierre, Saint-Rhémy-En-Bosses, Saint-Vincent, Sarre, Torgnon, Valgrisenche, Valpelline, Valsavarenche, Valtournenche, Verrayes, Verrès, Villeneuve.
2. Il Consorzio è denominato «Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta - Bacino Imbrifero Montano della Dora Baltea» - «Consortium des Communes de la Vallée d'Aoste - Bassin de la Doire Baltée», **BIM Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (BIM)**.
3. Il BIM è individuato quale **Ente Di Governo D'ambito (EGA)** sensi della legge regionale 8 settembre 1999, n. 27 (Disciplina dell'organizzazione del servizio idrico integrato).
4. Al BIM si applicano le disposizioni della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) 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.
5. Il presente Statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione ed il funzionamento del BIM, in accordo con quanto previsto dall'articolo 14 della legge regionale 6/2014.

### Articolo 2. Sede legale ed uffici

1. Il BIM ha la propria sede legale in Aosta
2. Le adunanze della Giunta e dell'Assemblea si tengono di norma presso la sede. In casi eccezionali o per particolari esigenze la Giunta o l'Assemblea possono 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. Il BIM è dotato 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 della Giunta.

#### Articolo 4. Albo pretorio

1. Il BIM è dotato 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 Consorzio la lingua francese e quella italiana sono pienamente parificate.
2. Le deliberazioni, i provvedimenti, gli altri atti e documenti del BIM possono essere redatti indifferentemente in lingua italiana o in lingua francese.
3. Il BIM valorizza l'utilizzo del patois franco-provenzale, e del tedesco-walser riconoscendone piena dignità quale forma tradizionale di espressione e di uso sia negli organi istituzionali sia negli uffici.
4. 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

5. Il BIM è un ente locale dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di potestà statutaria e regolamentare che esercita le funzioni attribuitegli per promuovere il progresso socio-economico della popolazione valdostana e quelle ulteriori a esso attribuite, comprese quelle relative al servizio idrico integrato.
6. Il BIM quale **Ente Di Governo D'ambito** (EGA) esercita le funzioni di governo del sistema idrico integrato, al fine di garantire la gestione secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità nell'intero territorio regionale che costituisce un unico ambito territoriale ottimale (ATO).
1. Il BIM esercita tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, nonché gli interventi stabiliti dalle normative comunitarie.
2. Il BIM può aderire, previa deliberazione della Giunta, a Associazioni o Unioni di Enti Locali Nazionali ed Internazionali e di altri enti, in base ad apposite convenzioni, nonché alla Federazione Nazionale dei Bacini Imbriferi Montani

(FEDERBIM), ente morale costituito con decreto del Presidente della Repubblica in data 31.01.1964, registrato alla Corte dei Conti in data 11.04.1964.

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

1. Il BIM 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. Il BIM, 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.
2. Il BIM persegue come obiettivo il raccordo tra i propri strumenti e quelli dei Comuni e degli altri enti pubblici operanti sul territorio.

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

1. Gli altri enti locali e la Regione possono delegare al BIM l'esercizio di funzioni e di servizi di rilevanza sovracomunale, la cui regolamentazione è disciplinata da apposite convenzioni aventi i contenuti di cui all'articolo 104.
2. Il BIM, in collaborazione con i Comuni associati, promuove e coordina attività e realizza opere di interesse locale e regionale.
3. Il BIM può costituire con altri enti locali apposite convenzioni, per la gestione in forma associata di funzioni e servizi.
4. Per l'esercizio di funzioni, l'erogazione di servizi o la realizzazione di progetti di sviluppo il BIM può stipulare accordi di diritto privato o convenzioni o accordi di programma con altri enti pubblici o con altri soggetti, ricorrendo alle forme di collaborazione previste dalle norme vigenti.

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

1. Il BIM è destinatario delle risorse costituite dai sovracanonici idroelettrici previsti dalle leggi 27 dicembre 1953, n. 959 (Norme modificatrici del testo unico delle leggi sulle acque e sugli impianti elettrici) e 22 dicembre 1980, n. 925 (Nuove norme

relative ai sovracanonici in tema di concessioni di derivazioni d'acqua per produzione di forza motrice), nonché da quelli di cui all'articolo 1, comma 137, della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (Legge di stabilità 2013), e ogni altra risorsa proveniente da fondi regionali, statali e europei.

2. Per il finanziamento delle funzioni a esso attribuite, ivi compresi gli interventi previsti dal Piano d'Ambito e per la promozione della qualità dei servizi di acquedotto, fognatura e depurazione, il BIM utilizza le risorse a sua disposizione. L'importo del fondo proveniente dai sovracanonici o parte di esso può anche essere ripartito, previa determinazione della quota da assegnare a ciascun comune, ai Comuni consorziati.
3. Il BIM può partecipare alla costituzione di associazioni e cooperative fra enti locali della Valle d'Aosta favorendone lo sviluppo e le attività.
4. I rapporti economico-finanziari, logistico-operativi ed organizzativi connessi allo svolgimento in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali sono regolati dalla legge o da apposite convenzioni stipulate tra l'BIM ed i Comuni associati.
5. 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.
6. 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.

#### Articolo 10. Delega temporanea di funzioni

1. Il BIM può svolgere, 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 di governo del BIM

1. Sono organi del BIM:
  - a) l'Assemblea;
  - b) la Giunta;
  - c) il Presidente.



2. Gli organi del BIM sono rinnovati in occasione delle elezioni generali comunali e restano in carica fino all'insediamento dei nuovi.

## CAPO 1. L'ASSEMBLEA

### Articolo 12. Composizione e durata in carica dell'Assemblea

1. L'Assemblea è composta dai Sindaci di ciascuno dei Comuni consorziati.
2. In caso di assenza o impedimento a presenziare alle sedute dell'Assemblea, i Sindaci possono delegare il proprio vice-Sindaci alla singola seduta. Essi non possono in alcun modo farsi rappresentare da altri componenti dell'Assemblea.
3. Il Presidente partecipa e presiede le sedute dell'Assemblea.
4. La prima adunanza della nuova Assemblea viene convocata dal Presidente uscente, 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 10 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.
5. Nella sua prima seduta, l'Assemblea procede alla presa d'atto e convalida della sua composizione prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

### Articolo 13. Competenze dell'Assemblea

1. Spetta all'Assemblea l'elezione del Presidente e la determinazione della sua indennità come previsto dalla legge.
2. Spetta all'Assemblea l'approvazione degli atti fondamentali, tra cui, in particolare l'approvazione:
  - a) dello Statuto dell'Ente, delle aziende speciali, delle istituzioni e delle associazioni dei Comuni di cui l'Ente faccia parte,
  - b) i regolamenti, ad eccezione del regolamento degli uffici e dei servizi;
  - c) dei documenti di programmazione dell'ente e relativi aggiornamenti (DUP; PIAO, PTPCP, programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilancio preventivo e relative variazioni, rendiconto della gestione, piano del fabbisogno del personale ecc..) pareri da rendere per dette materie;
  - d) delle proposte da presentare alla Regione al fine della programmazione economica, territoriale ed ambientale, o ad altri fini stabiliti dalle leggi dello Stato o della Regione;
  - e) dei progetti di fattibilità e successivi preliminari con un importo superiore a 150.000 euro;
  - f) del Piano d'Ambito del servizio idrico integrato e relativo piano degli interventi, piano economico finanziario e i piani tariffari;



- g) delle convenzioni con i Comuni, con le Unités des Communes valdôtaines e con la Regione, costituzione, soppressione e modificazione di forme associative;
  - h) della assunzione diretta, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione, o società in house;
  - i) dell'affidamento per la gestione dei pubblici servizi;
  - j) della partecipazione dell'Ente locale a società di capitali;
  - k) degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche, degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, delle società in house;
  - l) della contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea, emissione dei prestiti obbligazionari e delle fideiussioni;
  - m) delle 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;
  - n) della acquisizioni ed alienazioni immobiliari,
  - o) degli appalti, concessioni e convenzioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Direttore o di altri dirigenti;
  - p) determinazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del BIM presso enti, aziende ed istituzioni, nonché per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterna; nella definizione di tali indirizzi l'Assemblea assicura l'adozione di criteri e meccanismi per garantire, nella ricerca della parità sostanziale tra uomo e donna, la presenza di entrambi i generi tra coloro che saranno nominati o designati dal Presidente o dall'Assemblea;
  - q) i criteri generali cui l'Amministrazione deve attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - r) indirizzi per la stipula di accordi di programma;
  - s) gli indirizzi per la nomina da parte della Giunta, di amministratori o componenti i consigli di amministrazione delle società partecipate o in house.
3. L'Assemblea esercita poteri di controllo politico amministrativo sull'attività amministrativa e sulla gestione dei servizi pubblici locali avvalendosi della collaborazione del collegio dei revisori dei conti, delle strutture addette al controllo economico della gestione;
4. L'Assemblea inoltre, su richiesta di un terzo dei membri, del Presidente, del difensore civico e dei dirigenti, esprime parere autentico vincolante sullo Statuto e sui regolamenti comunali.

#### Articolo 14. Membri dell'Assemblea

1. I membri svolgono le loro funzioni senza vincolo di mandato al fine di garantire gli interessi generali della popolazione e hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del dell'Assemblea.
2. I membri dell'Assemblea possono presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni ed istanze secondo le modalità previste dal regolamento.
3. Per l'esercizio della funzione di controllo economico-amministrativo i membri dell'Assemblea possono accedere agli atti del BIM e degli enti dipendenti e hanno diritto ad ottenere, anche da soggetti pubblici o privati che gestiscono servizi pubblici, tutte le notizie ed informazioni necessarie. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge secondo le modalità previste dal regolamento.
4. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo dei singoli membri dell'Assemblea, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
5. Il Presidente deve assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai membri sulle questioni che saranno sottoposte all'Assemblea, mediante deposito presso la segreteria del BIM, almeno 24 ore prima della seduta, dei documenti relativi alle questioni stesse.

#### **Articolo 15. Adunanze e convocazioni**

1. L'attività dell'Assemblea si svolge in adunanze ordinarie e straordinarie.
2. Sono adunanze ordinarie quelle convocate per l'approvazione del rendiconto dell'anno finanziario precedente e per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario del triennio finanziario successivo.
3. Il Regolamento definisce le modalità di convocazione.

#### **Articolo 16. Funzionamento dell'Assemblea**

1. Per quanto non previsto dalla legge o dallo statuto, un apposito regolamento interno, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, disciplina la convocazione ed il funzionamento dell'Assemblea.
2. Il regolamento interno stabilisce:
  - a) le modalità di convocazione in presenza e da remoto mediante videoconferenza;
  - b) le modalità di presentazione e discussione delle proposte;
  - c) la disciplina delle sedute, le maggioranze necessarie per la loro validità e per l'approvazione delle deliberazioni e le modalità di voto;
  - d) le modalità di verbalizzazione delle sedute, che è obbligatoria, e l'eventuale impiego di apparati di registrazione;
  - e) la presentazione delle interrogazioni, proposte, interpellanze e mozioni;
  - f) l'organizzazione dei lavori;
  - g) la pubblicità dei lavori dell'Assemblea e delle commissioni nonché degli atti adottati;

3. In ogni caso nel corso delle sedute dell'Assemblea si osserva il disposto dell'art. 5.
4. L'Assemblea è riunita validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti in carica e delibera a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate richieste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati tra i presenti ma non fra i votanti.
6. In seconda convocazione le deliberazioni dell'Assemblea sono valide purché intervenga almeno un terzo dei componenti, le sedute in seconda convocazione sono convocate in giornata successiva a quelle della prima convocazione.
7. Il Presidente presiede le adunanze dell'Assemblea. In caso di sua assenza od impedimento ne fa le veci il VicePresidente. In caso di assenza o impedimento anche del VicePresidente ne fa le veci il membro più anziano.
8. Il Presidente ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza e dispone dei poteri necessari al suo ordinato svolgimento.

#### **Articolo 17. Commissioni**

1. L'Assemblea può avvalersi di commissioni permanenti o temporanee. Il regolamento disciplina la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni determinandone le competenze ed i poteri.
2. Le commissioni esprimono, a richiesta della Giunta, del Presidente, pareri non vincolanti in merito a questioni ed iniziative per cui ciò sia ritenuto opportuno. Svolgono studi e ricerche ed elaborano proposte su incarico dell'Assemblea.
3. Le commissioni permanenti in particolare favoriscono il miglior esercizio delle funzioni dell'Assemblea, concorrendo allo svolgimento dell'attività amministrativa, ed esaminano le proposte di deliberazione loro assegnate, dalla Giunta o dal Presidente esprimendo su di esse un parere preliminare non vincolante.
4. Le commissioni temporanee possono essere costituite per svolgere indagini conoscitive ed inchieste nonché per lo studio e l'elaborazione di statuti e regolamenti. Nel loro atto costitutivo devono essere definiti la durata, l'ambito di operatività, gli obiettivi e le modalità di scioglimento.

### **CAPO 2. LA GIUNTA**

#### **Articolo 18. Composizione e durata in carica della Giunta**

1. La Giunta, nominata dall'Assemblea, è composta dal Presidente, dal Sindaco del Comune di Aosta e da un rappresentante per ciascuna Unités des Communes valdôtaines, dalle stesse designato tra i componenti dell'Assemblea.
2. Ai membri della Giunta si applicano, in quanto compatibili, le norme previste in materia di incompatibilità degli amministratori dei Comuni.

3. La Giunta dura in carica cinque anni e comunque fino alla costituzione della nuova Giunta.
4. La Giunta può nominare, su proposta del Presidente, un vice-Presidente che lo sostituisce in caso di sua assenza.
5. All'interno della Giunta è garantita la presenza di entrambi i generi.

#### **Articolo 19. 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 della legge regionale 54/1998.
2. La prima adunanza della nuova Giunta viene convocata dal Presidente eletto, o in sua assenza dal Presidente uscente, in regime di *prorogatio*, nel termine di venti giorni dalla data della nomina dei componenti da parte dell'Assemblea, mediante pec indirizzata all'ente di provenienza del membro designato. In mancanza di convocazione, decorso il predetto termine di venti giorni vi provvede, con le medesime modalità, il componente più anziano designato dall'Assemblea quale membro della Giunta.
3. Nella sua prima seduta, la Giunta procede alla presa d'atto e convalida della sua composizione prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.
4. La Giunta è convocata dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Articolo 20. Competenze della Giunta**

1. La Giunta compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge o dallo statuto all'Assemblea e al Presidente e che non rientrino nella competenza dei dirigenti.
2. La Giunta è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dall'Assemblea, la Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi del BIM.
4. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'ente ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte con le maggioranze previste dal Regolamento di funzionamento della Giunta medesima.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione assunta dalla Giunta a maggioranza dei suoi componenti.
6. In particolare, la Giunta nell'esercizio di propri poteri di governo svolge le seguenti attività:
  - a) riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi;
  - b) propone atti di competenza dell'Assemblea;
  - c) approva progetti e programmi che non siano di competenza dell'Assemblea;

- d) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione previsti dallo Statuto;
- e) dispone, se previsti in atti dell'Assemblea o se ne costituiscono mera esecuzione, acquisizioni, alienazioni, permuta e concessioni;
- f) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata;
- g) vigila sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal BIM;
- h) propone al Presidente la nomina del nucleo di valutazione e ne verifica i risultati;
- i) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea negli atti di programmazione;
- j) approva il PEG e le sue variazioni, effettua prelievi dal fondo di riserva;
- k) determina le tariffe, i canoni e le contribuzioni per la fruizione dei beni e dei servizi secondo la disciplina generale approvata dall'Assemblea;
- l) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuisce vantaggi economici di qualunque genere quando i criteri per l'assegnazione e la determinazione della misura dell'intervento non siano stabiliti in modo vincolante dal relativo regolamento, e non rientrino nella sfera di attività dei dirigenti;
- m) la Giunta, all'atto dell'assegnazione delle quote di bilancio, può riservarsi la gestione di specifiche quote in relazione al margine di discrezionalità dei medesimi, nel rispetto del principio della separazione tra funzione di direzione politica e funzione di direzione amministrativa;
- n) la nomina di amministratori o componenti i consigli di amministrazione delle società partecipate o in house sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.

#### **Articolo 21. Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Presidente.
2. La Giunta è presieduta dal Presidente e, in sua assenza, dal Vice Presidente facente funzione; in caso di assenza anche del Vice Presidente la Giunta verrà presieduta dal componente presente più anziano di età.
3. La seduta della Giunta è valida quando partecipa almeno la maggioranza dei componenti.
4. La Giunta delibera a maggioranza dei componenti presenti.
5. Possono partecipare alle sedute esperti e tecnici invitati dal Presidente per riferire su particolari argomenti.
6. Possono inoltre partecipare alle sedute membri dell'Assemblea invitati dal Presidente per riferire su particolari argomenti.

#### **Articolo 22. 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 3. IL PRESIDENTE**

#### **Articolo 23. Elezione del Presidente**

1. Il Presidente è eletto dall'Assemblea, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra gli amministratori dei Comuni.
2. L'elezione avviene di regola a scrutinio palese. Su richiesta di un terzo dei membri dell'Assemblea l'elezione avviene a scrutinio segreto.
3. 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 dell'Assemblea 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.
4. In mancanza di elezione, il Direttore del BIM comunica alla Regione l'impossibilità di funzionamento dell'organo politico, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

#### **Articolo 24. Competenze del Presidente**

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'ente, convoca e presiede la Giunta e l'Assemblea, incarica e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, in assenza di dirigenti sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti.
2. Il Presidente assicura l'unità dell'attività politico-amministrativo del BIM nel rispetto del principio della distinzione tra funzione di direzione politica e funzione di direzione amministrativa.
3. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede la Giunta e l'Assemblea;
  - 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 Direttore;
  - e) nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative regolamentari e contrattuali e su proposta del Direttore, 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 Direttore, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'BIM;
- 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 del BIM;
- k) partecipa alle adunanze del CELVA e CPEL o altri organismi rappresentativi anche alivello nazionale;
- l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma, convenzioni, intese, con tutti i soggetti pubblici, sentita la Giunta.

#### **Articolo 25. Il Vicepresidente**

1. Il vice-Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti della Giunta su proposta 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 membro della Giunta più anziano.

#### **Articolo 26. Delega di funzioni del Presidente**

1. Il Presidente può delegare la cura di determinate materie o affidare l'approfondimento di particolari ambiti o questioni al vice Presidente o ad uno o più componenti della Giunta.
2. La delega attribuisce ai membri 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'ente.
4. Le deleghe, le modifiche e le revoche vanno assunte dal Presidente con specifico provvedimento e comunicate alla Giunta.

#### **Articolo 27. 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.

### **CAPO 4. DECADENZA E DIMISSIONI DEGLI ORGANI**



## Articolo 28. Decadenza

1. Il Presidente e i componenti dell'Assemblea e della Giunta decadono dai rispettivi organi in caso di cessazione dalla carica nel Comune di appartenenza e sono sostituiti nella prima seduta dell'Assemblea successiva al verificarsi dell'evento e, comunque, non oltre trenta giorni dalla vacanza.
2. Il Presidente decade:
  - a) per dimissioni;
  - b) per revoca;
  - c) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge e dal presente Statuto nei casi previsti dalla legge.
3. 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 previste dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Vice Presidente decade nei casi di cui al precedente comma 2 e per cessazione dalla carica di Sindaco o vice- Sindaco. Entro trenta giorni dalla decadenza del Vicepresidente, la Giunta procede all'elezione del nuovo Vicepresidente.
5. I membri della Giunta decadono nei casi di cui al precedente comma 2 e per cessazione dalla carica di Sindaco o vice-Sindaco e sono sostituiti nella prima seduta dell'Assemblea successiva al verificarsi dell'evento e, comunque, non oltre trenta giorni dalla vacanza.
6. Nei casi di cui ai precedenti commi, la decadenza è pronunciata dalla Assemblea, per il vice Presidente la decadenza è pronunciata dalla Giunta.

## Articolo 29. Responsabilità e revoca

1. Il Presidente ed il Vicepresidente rispondono del proprio operato dinanzi alla Giunta e all'Assemblea.
2. Il voto della Giunta contrario ad una proposta del Presidente non ne comporta le dimissioni.
3. Il Presidente può essere revocato dalla carica in caso di approvazione da parte della Assemblea di una mozione di sfiducia, votata dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. Il vice Presidente può essere revocato dalla carica in caso di approvazione da parte della Giunta di una mozione di sfiducia, votata dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.
5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti della Assemblea per il Presidente e della Giunta per il vice Presidente, esclusi il Presidente e il Vicepresidente.

6. La mozione deve essere presentata al Direttore e deve contenere la proposta di nuove linee politiche e dei nominativi di un nuovo Presidente e di un nuovo Vicepresidente.
7. La mozione viene consegnata ai membri della Assemblea o della Giunta entro sette giorni lavorativi 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 Assemblea o della Giunta nei termini di cui sopra, vi provvede il Vicepresidente o, in caso di inerzia di quest'ultimo, il membro della Giunta più anziano d'età.
8. Il Regolamento stabilisce le modalità di votazione.

### Articolo 30. Dimissioni

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

## **TITOLO IV. ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### Articolo 31. 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'ente 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.
4. L'organizzazione è improntata al principio di distinzione 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 distinzione, di cooperazione e di leale collaborazione.
  6. Il BIM riconosce la fondamentale importanza, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, del costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti favorendo o disponendo forme adeguate di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale.
  7. La dotazione organica del Personale del BIM è determinata nel piano dei fabbisogni in ragione delle competenze svolte dall'ente, al Personale sono attribuite le competenze economiche previste dalla contrattazione sindacale regionale, recepita dall'organo competente.
  8. La gestione del Personale si ispira ai principi dell'efficienza, dell'efficacia, della produttività, della responsabilizzazione individuale e di gruppo definita a tutti i livelli in termini di attività svolta e di risultati conseguiti

### **Articolo 32. Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il BIM dispone di propri uffici e personale.
2. Il BIM disciplina con apposito regolamento, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale dei propri uffici e dei servizi.
3. Gli organi politici del BIM, 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 il BIM 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:
  - a) organizzazione del lavoro per piani, progetti, programmi ed obiettivi;
  - b) individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - c) massima flessibilità delle strutture e del personale.
6. Il BIM si avvale del personale proprio e del personale dipendente distaccato, trasferito o comandato dagli enti locali o dagli altri enti del comparto unico della Valle d'Aosta.
7. Il BIM può procedere al conferimento di incarichi dirigenziali a personale esterno all'ente alle condizioni e nei limiti stabiliti dalle norme vigenti.

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 33. Il Direttore**

1. Il BIM ha un Direttore, appartenente alla qualifica unica dirigenziale.
2. Il Direttore è nominato e revocato dal Presidente.
3. Il Direttore è il massimo organo gestionale del BIM.
4. Il Direttore 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 Direttore svolge compiti di supporto del Presidente, della Giunta e dell'Assemblea nella definizione di piani, progetti, programmi, obiettivi e strategie dell'ente.
6. Al Direttore compete:
  - a) partecipare alle sedute della Giunta e dell'Assemblea;
  - b) svolgere funzioni di assistenza giuridico-amministrativa e tecnica nei confronti del Presidente, della Giunta, dell'Assemblea, dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi;
  - c) stipulare 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 Direttore può partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro anche esterne all'ente.

### **Articolo 34. 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 del BIM, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa, o al Direttore. 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, dai regolamenti dell'ente e dai documenti di programmazione.

4. Compete ai Dirigenti e ai Responsabili dei servizi il potere di spesa sulle quote di bilancio loro assegnate.
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 del BIM ed è specificata in termini di risultati.
6. In particolare, i Dirigenti e 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 membri della Giunta per le politiche di funzione e con il Direttore per la gestione operativa delle risorse affidate;
  - j) si rapportano con i Dirigenti o 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.

#### **Articolo 35. 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 Direttore, il quale ne cura la convocazione ed il coordinamento dei lavori.

## **TITOLO V. NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 36. Regolamenti**

1. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto l'Assemblea e la Giunta approvano il proprio regolamento di funzionamento.
2. Nelle more dell'approvazione del regolamento di funzionamento della Giunta si applica, in quanto compatibile, il regolamento per il funzionamento 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 del BIM preesistenti.

### **Articolo 37. Articolo 34 - 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.