



# COMUNE DI FINALE EMILIA

## Provincia di Modena

---

### STATUTO COMUNALE

(ART.6 D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

**Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 12/06/1991 con deliberazione n.93 – modificato con deliberazioni n.132 dell'11/07/1991, n.186 del 29/12/1993, n.28 del 09/03/1994, n.96 del 03/11/1997, n.136 del 21/12/1999, n.17 del 23/02/2001, n.24 del 22/03/2004 e n.89 del 12/11/2007.**

# INDICE

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

### CAPO I LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO

- Art. 1 - La comunità
- Art. 2 - L'autonomia
- Art. 3 - Lo statuto

### CAPO II IL COMUNE

- Art. 4 - Il ruolo
- Art. 5 - Le funzioni
- Art. 6 - Cooperazione con Paesi esteri
- Art. 7 - L'attività amministrativa
- Art. 8 - Ambito degli interventi
- Art. 9 - Stemma e gonfalone
- Art.10 - Albo pretorio

### CAPO III LA POTESTA' REGOLAMENTARE

- Art.11 - I regolamenti comunali

### CAPO IV LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

- Art.12 - Programmazione e pianificazione

## TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

### CAPO I ORDINAMENTO

- Art.13 - Organi

### CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art.14 - ruolo e competenze generali
- Art.15 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Art.16 - Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Art.17 - Gli atti fondamentali
- Art.18 - Le nomine di rappresentanti

- Art.19 - Prerogative e diritti dei Consiglieri comunali  
Art.20 - Dimissioni, cessazione dalla carica e divieto di incarichi e consulenze dei Consiglieri Comunali  
Art.21 - Presidenza del Consiglio Comunale. Consigliere anziano  
Art.22 - I Gruppi consiliari e la conferenza dei Capi gruppo  
Art.23 - Iniziativa delle proposte  
Art.24 - Norme generali di funzionamento  
Art.25 - Sedute aperte e audizioni  
Art.26 - Commissioni consiliari permanenti  
Art.27 - Commissioni consiliari speciali e di indagine

### CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

- Art.28 - Composizione  
Art.29 - Prerogativa degli Assessori  
Art.30 - Assessore Comunale. Incompatibilità con la carica di Consigliere comunale. Divieti  
Art.31 - Ruolo e competenze  
Art.32 - Norme generali di funzionamento  
Art.33 - Compiti degli Assessori. Deleghe  
Art.34 - Sostituzione del Sindaco  
Art.35 - Cessazione, revoca e dimissioni dalla carica di Assessore  
Art.36 - Disposizioni comuni alle deliberazioni degli Organi collegiali

### CAPO IV IL SINDACO

- Art.37 - Ruolo, poteri, funzioni, obblighi, divieti e distintivo  
Art.38 - Rappresentanza e coordinamento  
Art.39 - Poteri d'ordinanza  
Art.40 - Cessazione dalla carica - Il Vice Sindaco - Sostituzioni

### CAPO V LE COMMISSIONI COMUNALI

- Art.41 - Le Commissioni comunali

## TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAPO I LA PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Art.42 - La partecipazione popolare all'amministrazione  
Art.43 - La partecipazione delle libere forme associative  
Art.44 - Le Consulte  
Art.45 - L'attività di partecipazione delle Consulte  
Art.46 - Istanze, petizioni e proposte

CAPO II  
LA CONSULTAZIONE POPOLARE ED I REFERENDUM

Art.47 - La consultazione popolare  
Art.48 - Referendum

CAPO III  
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.49 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

CAPO IV  
L'AZIONE POPOLARE

Art.50 - L'azione sostitutiva

CAPO V  
IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

Art.51 - Pubblicità degli atti, delle informazioni e delle spese elettorali dei candidati e delle liste alle elezioni comunali  
Art.52 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

CAPO VI  
IL DIFENSORE CIVICO

Art.53 - Istituzione e ruolo  
Art.54 - Requisiti  
Art.55 - Elezione  
Art.56 - Prerogative e funzioni  
Art.57 - Rapporti con il Consiglio comunale  
Art.57/bis – Trasferimento all'UNIONE DEI COMUNI della funzione di Difensore Civico.

TITOLO IV  
UFFICI E PERSONALE

CAPO I  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art.58 - Organizzazione degli uffici e dei servizi  
Art.59 - Organizzazione del lavoro  
Art.60 - Conferenza di programma

CAPO II  
FUNZIONI DI DIREZIONE

- Art.61 - Segretario e Vice Segretario Generale
- Art.62 - Direttore Generale
- Art.63 - Responsabili di Uffici e Servizi
- Art.64 - Determinazioni
- Art.65 - Conferenza di Direzione
- Art.66 - Incarichi dirigenziali

CAPO III  
INCARICHI E COLLABORAZIONI

- Art.67 - Incarichi professionali interni
- Art.68 - Prestazioni del personale presso altri Enti
- Art.69 - Collaborazioni esterne

CAPO IV  
RESPONSABILITA' DEL PERSONALE

- Art.70 - Principi e norme applicabili

TITOLO V  
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I  
COMPETENZE DEL COMUNE

- Art.71 - Servizi comunali

CAPO II  
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art.72 - Gestione in economia
- Art.73 - La concessione a terzi
- Art.74 - Le aziende speciali
- Art.75 - Le istituzioni
- Art.76 - Le società a capitale pubblico locale

TITOLO VI  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

CAPO I  
CONVENZIONI E CONSORZI

- Art.77 - Convenzioni
- Art.78 - Consorzi

CAPO II  
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art.79 - Opere di competenza primaria del Comune

**TITOLO VII  
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**CAPO I  
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art.80 - La programmazione del bilancio

**CAPO II  
L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

Art.81 - Le risorse per la gestione corrente

Art.82 - Le risorse per gli investimenti

**CAPO III  
LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art.83 - La gestione del patrimonio

**CAPO IV  
LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Art.84 - Il Collegio dei revisori dei conti

Art.85 - Il rendiconto della gestione

**CAPO V  
APPALTI E CONTRATTI**

Art.86 - Procedure negoziali

**CAPO VI  
IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art.87 - Finalità

**CAPO VII  
TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

Art.88 - Tesoreria e riscossione delle entrate

**TITOLO VIII  
COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

Art.89 - Lo Stato

Art.90 - La Regione  
Art.91 - La Provincia

TITOLO IX  
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.92 - Revisione dello statuto  
Art.93 - Entrata in vigore.

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Capo I  
LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO

Art. 1  
La comunità

1. La comunità locale di Finale Emilia esplica la propria autonomia attraverso l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune.
2. Nella cura degli interessi della comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini, per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
4. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

Art. 2  
L'autonomia

1. L'autonomia riconosciuta alla comunità locale costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

Art. 3  
Lo statuto

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

## Capo II IL COMUNE

### Art. 4 Il ruolo

1. Il Comune di Finale Emilia esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.
2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità.
4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.
5. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali e realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.
6. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee, che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.
7. Promuove e sostiene, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198: Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, l'apporto e la presenza delle donne nella vita sociale ed economica, quale garanzia di pari opportunità tra uomini e donne. A tale fine:
  - apposita Commissione Consiliare, costituita a norma dell'art.27, comma 1, sottopone al Consiglio Comunale l'adozione di interventi per la concreta attuazione dei principi della legge predetta;

- nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, ciascun sesso non può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi dei componenti del consesso stesso, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità;

- gli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune devono, nei rispettivi atti costitutivi e negli statuti, prevedere norme analoghe a quelle previste dal presente statuto in materia di pari opportunità.

8. Concorre a valorizzare l'elemento umano come bene fondamentale e principale ricchezza della comunità e a tal fine pone costante attenzione ai valori dei singoli cittadini e della famiglia.

## Art. 5 Le funzioni

1. Il Comune di Finale Emilia, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità finalese, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge riservano ad altri soggetti.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.

3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune è titolare di funzioni e di poteri propri ed esercita le funzioni attribuite o conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

6. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

7. Qualora le leggi regionali attribuiscono competenze al Comune, ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, avvalendosi del competente Ufficio e delle relative strutture, determina le modalità per il coordinamento degli interventi previsti dalla legge stessa con i servizi sociali, sanitari, assistenziali e di tempo libero operanti nel territorio, disponendo l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, utilizzando anche le forme di decentramento previste dal presente statuto.

## Art. 6 Cooperazione con Paesi esteri

1. In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune di Finale Emilia, attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni di Paesi esteri - comunitari ed extracomunitari - al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli; nell'azione di

cooperazione con i poteri locali di ogni Paese si propone di apportare il contributo alla affermazione dei diritti dell'uomo.

2. L'attività del Comune si armonizza con la politica estera italiana, con la legislazione italiana ed europea e con la Carta delle Nazioni Unite anche attraverso l'adesione ad associazioni con Enti riconosciuti dalla Comunità Europea e dall'Organizzazione delle Nazioni Unite.

#### Art. 7

##### L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituisce obiettivo primario sia degli organi elettivi che dell'organizzazione degli uffici. I risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio comunale e resi noti ai cittadini.

3. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii., garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

#### Art. 8

##### Ambito degli interventi

1. I confini geografici che delimitano la superficie territoriale del Comune di Finale Emilia definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

#### Art. 9

##### Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha uno stemma quale segno distintivo, e un gonfalone di cui fa uso nelle manifestazioni di interesse nazionale e locale, a significare la partecipazione della comunità rappresentata. Lo stemma e il gonfalone sono stati riconosciuti con D.P.R. 10.6.1964.

#### Art. 10

##### Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire la possibilità della integrale ed agevole lettura degli atti.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un dipendente e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Capo III LA POTESTA' REGOLAMENTARE

#### Art.11 I regolamenti comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, secondo le competenze previste dalla legge.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

### Capo IV LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

#### Art. 12 Programmazione e pianificazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarla, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale, il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio comunale.

## TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

### Capo I ORDINAMENTO

Art. 13  
Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

Capo II  
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14  
Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico - amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi previsti negli atti fondamentali e nel documento programmatico.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.
4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 15  
Funzioni di indirizzo politico - amministrativo

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del programma amministrativo.
3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei nominati in enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

5. Entro il termine di trenta giorni il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
7. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
8. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
9. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.
10. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

#### Art.16

##### Funzioni di controllo politico - amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
  - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi di interesse comunale.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.
4. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al punto b) del primo comma è esercitata dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme e loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

## Art. 17

### Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art.42 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

## Art. 18

### Le nomine di rappresentanti

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni quando la legge in base alla quale procedere alla nomina, espressamente attribuisca allo stesso specifica competenza.
2. Le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

## Art. 19

### Prerogative e diritti dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.
3. Ogni Consigliere comunale, con la procedura e modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
  - esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata dalla legge ad altri organi;
  - ottenere, entro trenta giorni, risposta alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate per iscritto od oralmente, secondo quanto previsto dal regolamento;
  - intervenire sempre nelle sedute consiliari, per fatto personale;
  - ricevere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - ottenere dal Segretario Comunale, dai responsabili di Servizio e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

## Art. 20

### Dimissioni, cessazione dalla carica e divieto di incarichi e consulenze dei Consiglieri comunali

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di

presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

2. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

3. Qualora il Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

4. Il Consigliere Comunale non può ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

5. I Consiglieri decadono dalla carica in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

6. Le assenze vengono contestate dal Presidente del Consiglio all'interessato, con invito a dedurre eventuali cause giustificative entro un termine determinato; sulle giustificazioni decide il Consiglio Comunale.

#### Art. 21

##### Presidenza del Consiglio Comunale. Consigliere Anziano

1. Le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono assunte all'inizio della prima seduta dopo le consultazioni elettorali e sino alla nomina del Presidente dell'assemblea, dal Consigliere Anziano.

2. Il Consiglio Comunale, elegge, nel proprio seno, ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Presidente.

3. L'eletto resta in carica per tutta la durata del Consiglio, salvo quanto stabilito dai commi successivi.

4. Il Consiglio Comunale può, nel rispetto delle forme di cui al comma precedente, procedere alla revoca del Presidente qualora questi non assicuri la piena funzionalità del consesso.

5. Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio sono presentate al Consiglio stesso.

6. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

7. La carica di Presidente del Consiglio è assunta, oltre a quanto previsto dal primo comma, dal Consigliere anziano quando il Presidente eletto:

- a) sia temporaneamente impedito;
- b) sia permanentemente impedito o deceda;
- c) sia stato destinatario di un provvedimento di revoca;
- d) si sia dimesso;

e) in tutte le altre ipotesi in cui venga meno, per qualsiasi motivo, lo status di Consigliere comunale.

8. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.73 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica stessa, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art.73.

9. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati nel comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

10. Chi presiede il Consiglio esercita potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine delle sedute consiliari e garantisce l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, nonché la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Dopo gli opportuni richiami e avvertimenti può disporre l'allontanamento dalla sala di chiunque sia stato causa di turbativa o discordia. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. A tal fine assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

11. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### Art. 22

##### I Gruppi consiliari e la conferenza dei Capi gruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica, nella prima riunione, il nome del Capo gruppo. In mancanza di comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano del gruppo, secondo i criteri previsti al precedente Art.21.

3. I Consiglieri che non intendono aderire o che dopo l'adesione non intendono più far parte di alcuno dei gruppi costituiti, formano il gruppo misto, qualunque sia il loro numero.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale.

5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.

6. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### Art. 23

##### Iniziativa delle proposte

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i Consiglieri.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento.

#### Art. 24

#### Norme generali di funzionamento

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale delibera in I<sup>a</sup> convocazione con la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati. Fanno eccezione i casi per i quali la legge o il presente statuto prescrivono espressamente maggioranze speciali di presenti.

3. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio o dal Consigliere Anziano, secondo quanto previsto dall'art.21. La prima seduta del Consiglio neoeletto è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

5. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. L'avviso per le sedute ordinarie e straordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sei giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Il computo dei giorni è fatto comprendendovi quello in cui ha luogo la seduta.

7. Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 9, nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio comunale se non sia stata compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della seduta.

8. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili.

9. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. Nello stesso termine devono essere messi a disposizione dei Consiglieri gli atti relativi.

10. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti negli avvisi di convocazione non è vincolante per la loro trattazione. Il Presidente del Consiglio può discrezionalmente disporre la inversione.

11. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

12. Appena terminata la votazione sui singoli oggetti il Presidente ne proclama l'esito. Nel caso di votazione segreta egli deve essere assistito da tre consiglieri.

13. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Quando si tratta di nomina di persone, la votazione è segreta; si procede comunque in forma palese, con il consenso unanime dei presenti, quando vi siano proposte nominative espresse.

14. Le sedute del Consiglio comunale, di norma, sono pubbliche.

15. Il Consiglio decide, anche su richiesta di un solo Consigliere, con voto palese ed a maggioranza, di procedere, per determinati oggetti, in seduta segreta. Le sedute sono comunque segrete quando si discute in merito alle qualità morali o alle condizioni economiche delle persone. Il regolamento può determinare altri casi in cui le sedute e le votazioni devono essere segrete.

16. I verbali delle sedute consiliari vengono posti in approvazione in successive adunanze del Consiglio comunale.

17. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale con facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente del Comune di sua fiducia per la redazione del verbale.

#### Art. 25

##### Sedute aperte e audizioni

1. Possono essere convocate sedute consiliari aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti iscritti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di prendere la parola.

2. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio, aperta alla partecipazione del pubblico, anche fuori della sede comunale.

3. Il Consiglio può disporre audizioni conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'ente.

4. Nelle sedute previste ai commi 1 e 2 del presente articolo le funzioni di Segretario possono essere svolte da uno dei Consiglieri appositamente designato dal Consiglio.

#### Art. 26

##### Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, con funzioni preparatorie, consultive, referenti e di controllo o di garanzia sulle materie di competenza del Consiglio stesso.

2. Nell'ambito delle ispettive competenze, le Commissioni vigilano sull'attività svolta dagli uffici nonché dagli enti ed aziende dipendenti.

3. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.

La presidenza delle Commissioni con funzioni di controllo o di garanzia spetta alle opposizioni.

4. Il Sindaco, gli Assessori, nonché i Capi gruppo possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

5. Il regolamento determina la composizione, il funzionamento, le funzioni e i poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

#### Art. 27

#### Commissioni consiliari speciali e di indagine

1. Il Consiglio comunale può istituire, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Il Consiglio Comunale può, altresì, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno, Commissioni di indagine per svolgere accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti relativi all'attività dell'Amministrazione. Nel provvedimento di nomina viene precisato l'ambito della indagine della quale la Commissione è incaricata, nonché i termini per concludere e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento della indagine secondo le modalità previste dal regolamento.

3. Su proposta del Sindaco, il Consiglio può dare incarico a uno o più dei suoi componenti dell'approfondimento di singoli oggetti e di riferirne in Consiglio.

4. Si applicano per la composizione, nomina, il funzionamento e la presidenza delle Commissioni previste ai commi 1 e 2, le disposizioni previste per le Commissioni permanenti.

5. Tutte le Commissioni possono avvalersi di tecnici o esperti interni o esterni all'Ente, appositamente nominati dal competente organo. I tecnici e gli esperti non possono partecipare alla discussione ed alle votazioni.

### CAPO III

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 28

#### Composizione

1. La Giunta Comunale di Finale Emilia è composta dal Sindaco e di norma da un numero massimo di sette Assessori, tra cui il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta successiva all'elezione, le avvenute nomine.

3. Gli Assessori possono essere nominati tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Art. 29

#### Prerogativa degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare le presenze necessarie per la validità delle adunanze.

#### Art. 30

Assessore Comunale. Incompatibilità con la carica di Consigliere comunale. Divieti.

1. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
2. Il Consigliere comunale che assume la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto della accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
3. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### Art. 31

Ruolo e competenze

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali e compie gli atti non riservati, dalla legge o dallo statuto, alla competenza di altri soggetti.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma amministrativo e l'attuazione agli indirizzi generali del Consiglio.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
6. La Giunta può, a mezzo appositi atti deliberativi, procedere alla rettifica di errori materiali intervenuti in sede di stesura dei verbali di deliberazioni del Consiglio comunale. Tali atti di rettifica dovranno inoltre essere sottoposti all'esame del Consiglio nella stessa seduta nella quale si procede alla approvazione dei verbali di cui si è operata la rettifica.

#### Art. 32

Norme generali di funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'eventuale ordine del giorno degli argomenti da trattare. La convocazione può essere fatta anche in via informale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta viene convocata e presieduta dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi la convocazione e la presidenza competono all'Assessore anziano.
3. Le adunanze della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Ogni deliberazione si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Le votazioni della Giunta vengono sempre espresse in forma palese.
4. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale.

#### Art. 33

##### Compiti degli Assessori. Deleghe

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
2. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.
3. Gli Assessori delegati rispondono, entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
4. Gli Assessori esercitano, altresì, le funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

#### Art. 34

##### Sostituzione del Sindaco

1. Gli Assessori possono sostituire il Sindaco nei casi e nei modi previsti dall'art.40.

#### Art. 35

##### Cessazione, revoca e dimissioni dalla carica di Assessore

1. La cessazione dall'ufficio di Assessore, per qualsiasi carica, è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con provvedimento motivato. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Sindaco.
3. La revoca e le dimissioni sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

4. Nei casi previsti dal precedente comma il Sindaco provvede alla sostituzione, rispettivamente, entro dieci giorni dalla notifica del provvedimento di revoca ed entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni.

5. Negli altri casi di cessazione dalla carica, deve procedersi alla sostituzione entro dieci giorni dalla data in cui il fatto o gli atti vengono comunicati all'Ente.

#### Art. 36

##### Disposizioni comuni alle deliberazioni degli Organi collegiali

1. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, è comunque eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari può essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta.

3. I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono sottoscritti da colui che presiede l'adunanza dell'organo e da chi funge da segretario verbalizzante.

4. Ogni componente del Consiglio e della Giunta ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. I componenti del Consiglio e della Giunta sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati. Sono esenti da responsabilità solamente i componenti che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

6. Il Consigliere o l'Assessore che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio deve contenere i pareri previsti dalla legge.

#### CAPO IV IL SINDACO

#### Art. 37

##### Ruolo, poteri, funzioni, obblighi, divieti e distintivo

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, di cui è il responsabile, rappresenta l'Ente e promuove da parte degli organi collegiali e della struttura organizzativa le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere della comunità.

2. Nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Nomina e designa, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, ed entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. Il Sindaco può, con atto motivato, comunicato al Consiglio, revocare uno o più Assessori ed i rappresentanti del Comune.
5. Procede alle nomine di cui al comma 10 dell'art.50 del D.Lsg. 267/2000 secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del citato decreto, nonché dei rispettivi Statuto e Regolamento Comunale.
6. Convoca la prima seduta del Consiglio neoeletto entro il termine, perentorio, di dieci giorni dalla proclamazione. Tale seduta deve tenersi entro i dieci giorni successivi alla convocazione.
7. Può richiedere al Presidente del Consiglio di convocare il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, indicando le questioni da includere nell'ordine del giorno.
8. Convoca e presiede la Giunta Comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per la realizzazione del programma amministrativo, in conformità agli indirizzi generali di governo.
9. Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica.
10. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori, impartendo apposite direttive al Segretario Comunale.
11. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
12. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto e della osservanza dei regolamenti.
13. E' tenuto a rispondere, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le istanze e relative risposte possono essere formulate sia oralmente che per iscritto, secondo quanto previsto dal regolamento consiliare.
14. Il Sindaco non può nominare Assessori o rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado.
15. Il Sindaco non può ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
16. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, recante lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## Art. 38

### Rappresentanza e coordinamento

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente statuto.
2. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
3. I dirigenti dell'Ente, o i Responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa, sentiti il Sindaco e il Segretario Generale, promuovono e resistono alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente ed in materia di tributi comunali hanno rappresentanza processuale, con potere di conciliare e transigere le vertenze.
4. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai Dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

## Art. 39

### Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, a norma dell'art.54 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini, può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

## Art. 40

### Cessazione dalla carica - Il Vice Sindaco. Sostituzioni.

1. In caso di impedimenti permanenti, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta ed il Consiglio rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti del comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

3. Il Vicesindaco, indicato all'atto della nomina, tra i componenti della Giunta Comunale, sostituisce il Sindaco stesso nel caso di assenza o impedimento temporaneo, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi dell'art.53, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, nonché, sino allo svolgimento delle elezioni, in seguito al verificarsi delle cause di cessazione dalla carica previste dal comma 1.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vicesindaco, sostituisce il Sindaco uno degli Assessori, in ordine di anzianità, salvo che il Sindaco stesso non disponga diversamente.

## CAPO V LE COMMISSIONI COMUNALI

### Art. 41 Le Commissioni comunali

1. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del Consiglio comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento.

2. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste al Consiglio comunale o agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione comunale, la nomina viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità, e competenza all'espletamento dell'incarico.

## TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Capo I LA PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

#### Art. 42 La partecipazione popolare all'amministrazione

1. La partecipazione popolare alla amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità finalese all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2. Il Comune assicura la partecipazione popolare, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

#### Art. 43

##### La partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione popolare all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art.18 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione popolare attraverso le libere associazioni assume rilevanza in relazione alla effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali maggiormente rappresentative dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani, ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

4. I servizi comunali competenti per materia provvedono alla registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento. In uno degli albi sono registrate le associazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche, sociali e del lavoro. Nell'altro albo sono registrate le associazioni che hanno prevalenti finalità relative alla cultura, all'istruzione, allo sport, all'ambiente ed alla qualità della vita.

#### Art. 44

##### Le Consulte

1. Sono istituite la Consulta dell'economia, del lavoro e delle attività sociali e la Consulta della cultura, dell'istruzione, dello sport, dell'ambiente e della qualità della vita, organismi attraverso i quali il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni ed organismi popolari, svolgendo attività propositiva e di consultazione. Le due Consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale e degli altri organi elettivi.

2. Le due Consulte sono elette ogni tre anni dalle associazioni ed organizzazioni registrate nei rispettivi albi, di cui al precedente art.43 comma 4, con le modalità stabilite dal regolamento comunale per la partecipazione popolare, che fissa il numero dei componenti di ognuna. Ciascuna Consulta elegge il proprio presidente e nomina coordinatori per sezioni di attività. Alle riunioni delle Consulte partecipano i componenti delle Commissioni consiliari permanenti, secondo le competenze di ciascuna Commissione.

3. Gli amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi non possono far parte delle Consulte.

4. Il Consiglio può procedere con apposito regolamento all'istituzione di una Consulta o osservatorio sui problemi delle frazioni.

#### Art. 45

##### L'attività di partecipazione delle Consulte

1. Le Consulte possono presentare al Sindaco istanze, petizioni e proposte aventi le finalità di cui al comma 1, del successivo art.46. A tali istanze, petizioni e proposte si applicano le disposizioni contenute nel medesimo art.46 commi 2.4.5. e 6.

2. Le Consulte sono previamente e congiuntamente interpellate dal Consiglio, a mezzo del Sindaco e con l'intervento della Commissione consiliare competente e della Giunta comunale, all'atto dell'impostazione del bilancio di previsione, del piano regolatore generale e dei piani d'attuazione dello stesso d'iniziativa pubblica o privata e sul rendiconto dell'esercizio.

3. Il Sindaco, su invito della Commissione consiliare o della Giunta comunale, richiede il parere della Consulta competente prima della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.

4. Le Consulte esprimono i pareri loro richiesti con una relazione illustrativa delle motivazioni, entro quindici giorni dalla data nella quale perviene loro l'atto del Sindaco.

5. Il Consiglio comunale tiene, almeno una volta all'anno, entro il mese di settembre, una riunione aperta con la partecipazione delle due Consulte, nella quale il Sindaco illustra lo stato della comunità nei suoi caratteri e connotazioni più significativi, rapportato alla situazione esistente negli anni precedenti. I presidenti delle Consulte esprimono il loro giudizio sui risultati raggiunti, verificano assieme al Consiglio lo stato di avanzamento dei programmi, propongono nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della comunità.

6. La Giunta comunale assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune.

7. La Giunta comunale assicura alle due Consulte i locali, i mezzi strumentali ed il personale necessario per l'esercizio della loro attività.

#### Art. 46

##### Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune di Finale Emilia di età superiore ai sedici anni possono presentare al Sindaco istanze, petizioni e proposte che siano dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi generali della collettività.

2. Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini. Il Sindaco o l'Assessore delegato in relazione alla materia, risponde, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

3. Le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da almeno duecento cittadini. La sottoscrizione dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità, in modo che siano chiaramente leggibili le generalità e la residenza dei sottoscrittori.

4. Il Sindaco provvede a corredare le petizioni e proposte aventi le predette finalità con una relazione dell'ufficio in ordine alla spesa che l'intervento comporta ed alle possibilità di finanziamento. Provvede inoltre a corredare le proposte di deliberazione con i pareri di cui al comma 7 del precedente art.36 e trasmette le pratiche relative entro trenta giorni dal ricevimento alla Giunta o al Consiglio a seconda delle competenze.

5. Le petizioni e proposte vengono esaminate dall'Organo competente entro i successivi sessanta giorni. Il procedimento si conclude in ogni caso con un provvedimento di cui è garantita la comunicazione ai proponenti.

6. Il regolamento per la partecipazione determina le modalità di presentazione di istanze, petizioni e proposte, nonché quelle per la comunicazione delle risposte o delle decisioni assunte.

## Capo II LA CONSULTAZIONE POPOLARE ED I REFERENDUM

### Art. 47 La consultazione popolare

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di persone, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee delle persone interessate, nelle quali le stesse esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine negli stessi indicati.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne pubblica informazione.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

### Art.48 Referendum

1. Con l'istituto del referendum, disciplinato dal presente statuto e dal regolamento, tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma - relativi

all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune. A seguito di referendum consultivo o propositivo l'organo competente adotta entro 4 mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. A seguito di referendum abrogativo, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 180° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il competente organo è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

2. Il Consiglio Comunale può indire referendum consultivi al fine di conoscere l'orientamento prevalente della comunità sulle materie di cui al comma 1. La deliberazione che fissa il testo da sottoporre agli elettori, deve essere adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. Oltre all'iniziativa consiliare prevista al comma precedente, i referendum consultivi unitamente ai referendum abrogativi e propositivi, sono indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme previste dal regolamento, da almeno il sei per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo del quesito referendario e viene presentata al Sindaco che provvede a sottoporla alla verifica in ordine alla sua ammissibilità da parte di un Comitato di garanti nominato dal Consiglio comunale e costituito da tre membri estranei al Consiglio stesso, scelti fra persone che diano particolare garanzia di preparazione giuridico - amministrativa. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta e il rapporto del Comitato di garanti al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni. Sono comunque ammissibili referendum consultivi su piani territoriali ed urbanistici di elevato impatto ambientale;
- d) bilancio di previsione, conto consuntivo, tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine di rappresentanti.

5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro novanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di cui al comma 2 o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità di cui al comma 3 e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

6. Il referendum si considera valido solo qualora vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto.

7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto, ad eccezione dei referendum, e nei mesi di luglio e agosto.

### Capo III

#### LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

##### Art. 49

##### Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii., da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

4. Il regolamento dovrà determinare per ciascun tipo di procedimento:

- a) il termine entro cui l'istruttoria deve concludersi;
- b) i criteri per la individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
- c) le forme di pubblicità del procedimento;
- d) i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge;
- e) le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati;
- f) i termini per l'acquisizione di pareri previsti dallo statuto e dai regolamenti comunali.

### Capo IV

#### L'AZIONE POPOLARE

##### Art. 50

##### L'azione sostitutiva

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela delle ragioni dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso

non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## Capo V

### IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

#### Art. 51

Pubblicità degli atti, delle informazioni e delle spese elettorali dei candidati e delle liste alle elezioni comunali

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili nelle sedi delle frazioni ed in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei, ivi compreso il notiziario del Comune, per rendere capillarmente più diffusa l'informazione.
6. All'atto del deposito delle liste o delle candidature per le elezioni comunali, i soggetti ai sensi dell'art.72, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, dovranno sottoscrivere e presentare un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del Comune entro tre giorni dalla data di presentazione.
7. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico, entro trenta giorni dalla data delle elezioni, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste che dovrà restare affisso all'albo pretorio del Comune per quindici giorni.
8. Il bilancio preventivo delle spese di cui al comma 6° dovrà restare affisso all'albo pretorio del Comune fino al termine della pubblicazione del rendiconto di cui al comma precedente, onde consentire a chiunque di verificarne la corrispondenza.

#### Art. 52

Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al secondo comma dell'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii.. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art.24, comma 6 della legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii., o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. L'atto che dispone il differimento dall'accesso ne indica la durata.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il diniego, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art.25, quinto, quinto-bis e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii. e dall'art.15 della legge 24 novembre 2000, n.340.

## Capo VI IL DIFENSORE CIVICO

### Art. 53 Istituzione e ruolo

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale è esercitato dal Difensore civico, organo istituito con il presente statuto che ne regola l'elezione e l'attività.

2. Il Comune di Finale Emilia ha tuttavia facoltà di avvalersi dell'Ufficio del Difensore civico anche in forma associata adottando apposita convenzione con la Provincia o altri Comuni.

### Art. 54

## Requisiti

1. L'elezione del Difensore civico deve avvenire fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico - amministrativa.
2. Non può essere eletto Difensore civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i Consiglieri comunali.
3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

## Art. 55

### Elezione

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la procedura prevista per l'adozione e le modifiche al presente Statuto.
2. Per la revoca dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'Ufficio, si osserva la stessa procedura di cui al comma 1, nonché le disposizioni dell'apposito regolamento.
3. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
4. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica, nel corso del quinquennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.
5. La Giunta comunale assicura all'ufficio del Difensore civico una sede idonea e le necessarie dotazioni di personale e strumentali.
6. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari al 50% di quella stabilita dalla legge per il Vice Sindaco.
7. Qualora il Comune intenda avvalersi dell'ufficio del Difensore civico in forma associata, la convenzione fra gli enti interessati determinerà le modalità di elezione, la misura della indennità di funzione e le dotazioni di personale e strumentali per il buon andamento dell'Istituto.

## Art. 56

### Prerogative e funzioni

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine, egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti, e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

6. Il Difensore civico esercita, altresì, le funzioni di controllo previste dai commi 1 e 2 dell'art.127 del D.Lgs.267/2000.

7. Il Difensore Civico assume anche la qualifica di “Garante del Contribuente” con l’incarico di esercitare i compiti ed i poteri che i commi 6 e 11 dell’art.13 della L.212/2000 attribuiscono all’Organo Collegiale ivi previsto.

8. Il Difensore Civico, a norma dell’art.25, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii., esamina le istanze di accesso dei cittadini in caso di diniego espresso o tacito delle stesse da parte dell’Amministrazione Comunale.

#### Art. 57

#### Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro il mese di aprile e resa pubblica nelle forme previste dall'art. 51 dello statuto.

2. In casi di particolare importanza il Difensore civico effettua specifiche segnalazioni al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, il quale iscrive le stesse nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

#### Art.57-bis

#### Trasferimento all’Unione dei Comuni della funzione di Difensore Civico

1. La funzione di Difensore Civico può essere trasferita all’Unione dei Comuni di cui questo Ente faccia parte; in tal caso, il Difensore Civico svolge le proprie funzioni sia nell’ambito dell’Unione, sia in quello comunale ed è eletto dal solo Consiglio dell’Unione, con le modalità e la durata previste nello Statuto dell’Unione stessa.

2. Il trasferimento della funzione avviene mediante stipula di apposita convenzione, approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza semplice. Detta convenzione disciplina la prerogative, le modalità d’intervento, il procedimento, i rapporti con il Consiglio Comunale ed i mezzi attribuiti al

Difensore Civico relativamente all'esercizio delle sue funzioni, in coerenza con quanto previsto nello Statuto dell'Unione. Le disposizioni contenute in tale convenzione e nello Statuto dell'Unione sostituiscono, ove incompatibili, ed integrano le norme dello Statuto comunale concernenti l'istituto del Difensore Civico.

## TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

### Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

#### Art. 58

##### Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Spetta alla Giunta comunale adottare i regolamenti per disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili degli uffici e servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. I regolamenti fissano i criteri organizzativi, i criteri per la determinazione dell'organigramma delle dotazioni di personale, definiscono l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevedono le modalità per l'assegnazione delle responsabilità gestionali.

#### Art. 59

##### Organizzazione del lavoro

1. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte formulate dalla Conferenza di direzione, in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa. Tale organizzazione ha come obiettivo il raggiungimento di positivi risultati, in ordine alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, alla fruizione sempre più vasta da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.
2. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente,

consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

4. All'attuazione di quanto previsto nel presente articolo si provvede con le modalità stabilite dai regolamenti.

#### Art. 60 Conferenza di programma

1. Al fine di perseguire gli obiettivi di cui all'art.58, comma 2, nell'ambito di un proficuo rapporto fra l'Ente e le rappresentanze sindacali aziendali maggiormente rappresentative, è istituita la Conferenza di programma composta dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato che la presiede, dai componenti della Conferenza di direzione di cui al successivo art.65 e dai rappresentanti dei Sindacati aziendali maggiormente rappresentativi.

2. La Conferenza di programma ha funzioni consultive in ordine a tutte le questioni inerenti alla contrattazione sulla organizzazione del lavoro e dei servizi, la qualificazione del personale dipendente e ogni altra materia disciplinata dai contratti collettivi di lavoro.

3. Alla attuazione di quanto previsto nel presente articolo si provvede con le modalità previste nel regolamento.

### CAPO II FUNZIONI DI DIREZIONE

#### Art. 61 Segretario e Vice Segretario Generale

1. Il Segretario Generale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra Segretario generale e Direttore generale, ove nominato.

2. Il Vice Segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza, anche momentanea, od impedimento.

3. Per l'assunzione, il Vice Segretario comunale deve essere in possesso degli stessi titoli e requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

#### Art. 62 Direttore Generale

1. Il regolamento per gli Uffici e i servizi può prevedere la figura del Direttore generale, al fine di sovrintendere al processo di pianificazione, nonché per introdurre misure operative per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività dell'amministrazione.

#### Art. 63

## Responsabili di Uffici e Servizi

1. Ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, compete la traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, nonché la correttezza amministrativa e l'efficienza della gestione.
2. I responsabili degli Uffici e dei Servizi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione del lavoro della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
3. Oltre a quanto previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, ai responsabili dell'attività gestionale degli Uffici e dei Servizi competono:
  - a) la emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, anche di natura discrezionale, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo i criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o deliberazioni comunali;
  - b) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché, giuste le disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, autenticazioni e legalizzazioni;
  - c) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - d) gli atti di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti di cui agli artt.2222 e 2229 e quelli conclusi in seguito a trattativa privata, in esecuzione della determinazione che ne fissa i contenuti, ai sensi dell'art.192 D.Lgs. 18.8.2000, n.267;
  - f) gli atti esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi;
  - g) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
  - h) la presidenza delle commissioni di concorso e la responsabilità delle relative procedure;
  - i) la presidenza delle commissioni di gara e la responsabilità delle relative procedure, in base alla determinazione di cui all'art. 192 D.Lgs. 18.8.2000, n.267;
  - l) l'adozione degli atti per l'affidamento in economia di lavori, servizi o forniture, nei limiti e con le modalità previste nell'apposito regolamento.
4. Alle Commissioni, di cui al precedente comma, partecipano solo tecnici o esperti interni ed esterni all'Amministrazione scelti secondo modalità stabilite dal regolamento.
5. Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili degli Uffici e dei Servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
6. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Uffici e Servizi.

### Art. 64

#### Determinazioni

1. I responsabili degli Uffici e dei Servizi assicurano la gestione tecnica, amministrativa e contabile mediante l'adozione di atti denominati determinazioni.

2. La disciplina per l'adozione delle determinazioni è demandata al regolamento per l'ordinamento degli Uffici e servizi ed al regolamento di contabilità.

Art. 65  
Conferenza di Direzione

1. La Conferenza di direzione è composta dal Direttore Generale (ove sia stato nominato), che la presiede, dal Segretario Generale e dai Responsabili degli Uffici e Servizi titolari di Posizione Organizzativa.

2. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione della organizzazione del lavoro.

Art. 66  
Incarichi dirigenziali

1. Con il regolamento degli Uffici e dei servizi sono disciplinate le modalità per il conferimento di funzioni dirigenziali e degli incarichi a contratto a norma degli artt.109 e 110 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000.

CAPO III  
INCARICHI E COLLABORAZIONI

Art. 67  
Incarichi professionali interni

1. Il regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la possibilità di conferire incarichi al personale interno dell'Ente, secondo il criterio della professionalità ed in materie non comprese nei compiti e doveri d'ufficio. Tali incarichi dovranno comunque essere espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o espressamente autorizzati.

2. Le norme regolamentari, nel disciplinare compiutamente gli incarichi di cui al presente articolo, devono comunque prevedere:

- il tempo necessario al compimento dell'incarico, compresa l'eventuale proroga;
- la misura del compenso;
- i meccanismi di controllo atti a comprovare il completo assolvimento dell'incarico;
- la possibilità di avvalersi o meno delle strutture comunali per l'assolvimento dell'incarico.

Art. 68  
Prestazioni del personale presso altri Enti

1. Il regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la possibilità di autorizzare i dipendenti del Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio e secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, a prestare opera retribuita presso altri Enti pubblici ovvero società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa e

commerciale, per periodi determinati al di fuori del normale orario di servizio. In ogni caso l'autorizzazione rilasciata dal competente organo del Comune dovrà essere tale da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, che potrebbero incidere negativamente sul buon andamento della pubblica amministrazione.

2. Il provvedimento del Comune verrà adottato previa richiesta del dipendente e dell'Ente pubblico ovvero società o persone fisiche presso il quale l'attività dovrà essere svolta.

#### Art. 69 Collaborazioni esterne

1. Il regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo;
- i criteri per la determinazione del compenso;
- la natura privatistica del rapporto.

### Capo IV RESPONSABILITA' DEL PERSONALE

#### Art. 70 Principi e norme applicabili

1. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

2. Le responsabilità, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento, sono regolati dalla legge e dalle altre fonti che disciplinano lo status giuridico ed economico del dipendente.

### TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### Capo I COMPETENZE DEL COMUNE

#### Art. 71 Servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

## Capo II GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

### Art. 72 Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli quantitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

### Art. 73 La concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

### Art. 74 Le aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e di revisori dei conti nonché i soggetti indicati ai sensi degli articoli 64 e 78, comma 5, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Il Sindaco procede alla sostituzione del Presidente o dei Componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altra causa.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato e può essere revocato dal Consiglio di amministrazione secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione, e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.
10. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

#### Art. 75

##### Le istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per la nomina, la revoca e la sostituzione del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al quarto ed al quinto comma del precedente articolo.
4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione stessa, con la conseguente responsabilità. In conformità ai relativi regolamenti, è nominato per un periodo di tempo determinato dal Sindaco il quale può anche revocarlo, sentito il Consiglio di amministrazione.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### Art. 76

##### Le società a capitale pubblico locale

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione a società di capitale di cui possono far parte soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione o alla partecipazione societaria e dalle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti, fatti salvi quelli di competenza di altri organi.
3. La quota di partecipazione del Comune può anche essere costituita, in tutto o in parte, mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni relativi ai servizi pubblici da gestire attraverso la società stessa.
4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Comune stesso.

#### TITOLO VI

##### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

#### Capo I

##### CONVENZIONI E CONSORZI

Art. 77  
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati. Tali convenzioni possono prevedere la costituzione di uffici comuni che operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
2. Il Comune può altresì delegare ad Enti o ad altri organismi sovracomunali l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
3. Le convenzioni devono indicare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
4. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
5. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni in dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
6. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa statuizione di un disciplinare - tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 78  
Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni, e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabiliti dallo statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia ed agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti.
  5. Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
  6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.
  7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
  8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio di amministrazione a quelli della Giunta.

## Capo II ACCORDI DI PROGRAMMA

### Art. 79 Opere di competenza primaria del Comune

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni o altri soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## TITOLO VII GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

### Capo I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

#### Art. 80 La programmazione del bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con i quali essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta e la Commissione comunale, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

### Capo II L'AUTONOMIA FINANZIARIA

#### Art. 81 Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguandone i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili

e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

#### Art. 82

##### Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali norme contengono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

#### Capo III

##### LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### Art. 83

##### La gestione del patrimonio

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. Il Sindaco designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali, disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, decide, nel rispetto dello specifico regolamento prescritto dall'art.12 della legge 7 agosto 1990 n.241, il competente organo, previo parere favorevole della Commissione consiliare appositamente informata dal Sindaco.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica; quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### Capo IV

### LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

#### Art. 84

##### Il Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispongono le relative norme di legge.

2. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo secondo le seguenti modalità:

- a) segnalando la necessità di provvedimenti per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico- finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) partecipando collegialmente con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative alla approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri su particolari argomenti.

3. La deliberazione di cui al 1° comma può affidare altre funzioni ai revisori.

#### Art. 85

##### Il rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa, allegata al rendiconto della gestione, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il rendiconto della gestione può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

## Capo V APPALTI E CONTRATTI

### Art. 86 Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dai regolamenti per la disciplina dei contratti.

## Capo VI IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

### Art. 87 Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

## Capo VII TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

### Art. 88 Tesoreria e riscossione delle entrate

1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino il principio della concorrenza. La relativa convenzione è deliberata dal Consiglio e non può eccedere gli anni cinque.
2. Qualora ricorrano le condizioni di legge può procedersi al rinnovo per una sola volta.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## TITOLO VIII COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

### Art. 89 Lo Stato

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste. A tal fine il Comune può rendere disponibili propri locali per agevolare l'insediamento di uffici periferici delle Amministrazioni Statali.
3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

### Art. 90 La Regione

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. Il Comune, nell'attività programmatrice di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi Regionali.

Art. 91  
La Provincia

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatrice con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.

2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.

3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociale, culturale e sportivo.

TITOLO IX  
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 92  
Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita ai sensi dell'art.6, commi 4 e 5, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Art. 93  
Entrata in vigore

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n.89 del 12 novembre 2007, con la quale sono state apportate modifiche allo Statuto comunale;

Visto altresì l'art.6 - comma 5° - del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Dato atto che il testo coordinato dello Statuto comunale è stato affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal **2 GENNAIO 2008** al **31 GENNAIO 2008**;

### **A T T E S T A**

Che le modifiche allo Statuto comunale, di cui alla deliberazione sopracitata, sono entrate in vigore in data **1° FEBBRAIO 2008**.

Finale Emilia, 1° FEBBRAIO 2008

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(F.to ALESSANDRA RIVI)**