



**CITTÀ DI CARPI**

# **STATUTO DELLA CITTÀ DI CARPI**



**Ufficio di Presidenza  
del Consiglio Comunale di Carpi  
Anno 2017**



**CITTÀ DI CARPI**

**LO STATUTO  
della  
CITTÀ DI CARPI**

Revisione dello Statuto

*con Deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 9.02.2017,*

*divenuta esecutiva il 3.03.2017*

*Pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi*

*dal 21.02.2017 al 23.03.2017*

*Pubblicato sul BUR Regione Emilia-Romagna*

*n. 85 del 30.03.2017 (Parte Seconda)*

Testo modificato ed integrato

In vigore dal 24 marzo 2017

*Anno 2017*

## LO STATUTO DELLA CITTA' DI CARPI

Lo Statuto della città di Carpi mancava di una propria revisione dal 4 novembre 1999, data in cui fu discusso ed approvato nella sua versione completa dal Consiglio comunale.

Nel frattempo sono intercorse significative modifiche normative a livello nazionale, tra le quali la più importante è stata sicuramente l'approvazione del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, n. 267/2000; Testo Unico aggiornato e modificato più volte, non da ultimo in conseguenza agli interventi normativi sull'armonizzazione contabile, ai Decreti legislativi riguardo il pubblico impiego ed alla legge sul procedimento amministrativo.

Si è dunque ritenuto indispensabile procedere con una revisione del testo dello Statuto, aggiornandolo rispetto ai mutati contenuti legislativi sugli Enti locali ed ai più recenti sviluppi giurisprudenziali.

La prima commissione consiliare "Bilancio e Affari Istituzionali" si è riunita più volte lavorando su una bozza di modifica dello Statuto portata nella sua versione definitiva alla discussione del Consiglio comunale in data 9 febbraio 2017 dove, dopo aver recepito un emendamento proposto dai consiglieri comunali, è stata approvata all'unanimità.

Questa che leggete è dunque la versione aggiornata dello Statuto del Comune di Carpi, frutto di un lungo ed approfondito lavoro della Commissione e del Consiglio comunale tutto.

Lo Statuto è la carta fondamentale del Comune e ne regola l'ordinamento generale nell'ambito dei principi cardine fissati dalla legge. In sintesi, gli ambiti regolamentati riguardano i principi generali, la partecipazione, il diritto all'informazione, gli organi del Comune, la gestione dei servizi, l'organizzazione degli uffici, la finanza e la contabilità. Altri dettami qualificanti riguardano le funzioni delle figure istituzionali (Sindaco, Presidente e vice Presidente del Consiglio, Presidenti di commissioni), il ruolo del Consiglio comunale ed il raccordo con gli altri livelli di rappresentanza istituzionale a partire dall'Unione Terre d'Argine, che comprende oltre a Carpi i Comuni di Campogalliano, Novi di Modena e Soliera.

Le norme previste all'interno dello Statuto richiamano infine i valori fondamentali della comunità locale e si preoccupano di garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa, le piene condizioni di opportunità tra uomo e donna, la possibilità partecipazione alle scelte della comunità da parte della popolazione attiva, la promozione virtuosa di collaborazione tra pubblica amministrazione ed i corpi intermedi presenti nel territorio.

E' bello pensare, con un paragone forse un po' azzardato, allo Statuto della Città di Carpi come alla "piccola" Costituzione del territorio in cui viviamo. Le trasformazioni sociali, demografiche ed economiche della città oltre all'avvento di una società sempre più complessa, potranno rendere necessari in futuro ulteriori aggiornamenti dello stesso Statuto, che non disperderà però mai i valori ed i principi di fondo che si richiamano alla "grande" Costituzione della Repubblica Italiana ed alla ricca tradizione civica della nostra comunità.

**Alberto Bellelli**  
*Sindaco di Carpi*

**Davide Dalle Ave**  
*Presidente del Consiglio Comunale*

## Riferimenti alle modifiche statutarie

\* Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29.6.1991 con deliberazione n.148, modificato ed integrato con deliberazione n.232 del 17.10.1991

*Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n.82 del 22.11.1991.*

*In vigore dal 22 dicembre 1991*

\*Adeguamento alla L.25 marzo 1993 n.81 e alla L. 5.10.1993 n.415, con delibere consiliari n.34 del 24.3.1994 e n.67 del 12.5.1994.

*Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 75 del 29.7.94.*

*In vigore dal 28 agosto 1994*

\* Modifica agli artt. 14 e 15 a seguito della L.15.5.1997 n.127, con delibera consiliare n.84 del 26.6.1997.

*Pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regionale n.67 del 16.7.97.*

*In vigore dal 15 agosto 1997*

\* Modifiche degli artt. dal n.38 al n.45 - Ordinamento degli uffici e dei servizi e gestione del personale - con deliberazioni consiliari n.172 del 18.12.1997 e n.20 del 5.2.1998.

*Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n.48 del 9.4.1998.*

*In vigore dal 9 maggio 1998*

\*Adeguamento del testo in applicazione delle leggi 8 giugno 1990 n. 142 e 3 agosto 1999 n. 265 con deliberazione consiliare n. 121 del 4 novembre 1999.

*Pubblicato sul Bollettino Ufficiale (B.U.R.) n. 146 del 14.12.1999 -*

*In vigore dal 15/12/1999*

\*\*\*\*\*

### Revisione dello Statuto

*con Deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 9.02.2017,  
divenuta esecutiva il 3.03.2017*

*Pubblicata all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 21.02.2017  
al 23.03.2017*

*Pubblicato sul BUR Regione Emilia-Romagna n. 85 del 30.03.2017  
(Parte Seconda)*

Testo modificato ed integrato in vigore dal 24 marzo 2017

**Si evidenziano in neretto le modifiche  
apportate al precedente testo**

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1

##### *Principi e finalità*

1. Il Comune di Carpi, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dalla legge sulle autonomie locali e dal presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica ed in particolare provvede a:

a) informare le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti a principi di salvaguardia e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale, giustizia, democrazia e diritti di cittadinanza, solidarietà, pace, che sono patrimonio della città di Carpi;

b) riconoscere la rilevanza personale e sociale della maternità e della paternità, sostenendo la libera scelta di procreazione e la corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli;

c) garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali, attraverso il sostegno alle famiglie, di cui valorizza il ruolo primario in campo educativo sociale ed economico ed il servizio da esse reso a tutta la comunità, attraverso l'attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché a promuovere ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;

d) riconoscere i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconoscere, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, garantendone l'autonomia, sostenendone l'attività e promuovendone lo sviluppo;

e) operare per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità ed in quella nazionale;

f) tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche ed archeologiche nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita; promuovere il rispetto di tutte le forme viventi;

g) ripudiare ogni forma di violenza, **di razzismo e discriminazione** impegnandosi, a tal fine, a favorire l'integrazione culturale e sociale delle diverse etnie presenti nella città e promuovendo iniziative dirette alla diffusione di attività sociali, ricreative e sportive;

h) promuovere azioni positive per favorire le pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini;

i) valorizzare e tutelare il lavoro ed, in particolare, quello femminile e **giovanile**, riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio;

j) rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;

k) valorizzare le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca.

#### **ART. 1 bis**

##### ***Unione dei Comuni delle Terre d'Argine***

**1. Il Comune di Carpi si riconosce nei principi di integrazione delle politiche e dell'azione amministrativa che sono alla base dell'Unione fra**

**Comuni. Il Comune di Carpi fa parte dell'Unione delle Terre d'Argine, assieme ai Comuni di Campogalliano, Novi di Modena e Soliera.**

**2. Il Comune di Carpi persegue, nel rispetto delle specificità dei singoli territori, il miglioramento e lo sviluppo dell'adeguatezza e dell'efficienza delle risposte e dei servizi resi alla propria comunità.**

**3. Il Comune di Carpi intende favorire nella sua azione il consolidamento dei rapporti di collaborazione fra i Comuni che costituiscono l'Unione delle Terre d'Argine, le istituzioni pubbliche e tutti gli altri soggetti che concorrono alla realizzazione delle risposte ai bisogni della comunità, contribuendo così al processo di ammodernamento e sviluppo dell'amministrazione pubblica.**

#### **ART. 2**

##### ***Criteri e metodi dell'azione comunale***

1. Il Comune di Carpi, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza al principio della distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione.

4. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazio-

ne con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme d'integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi. A tale scopo esercita le funzioni amministrative proprie e quelle che gli sono attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica e della Regione Emilia-Romagna, secondo i metodi della programmazione e attuando idonee forme di collaborazione con l'Amministrazione Statale, centrale o periferica, con la Regione, con la Provincia, e con altri Comuni, secondo il principio della sussidiarietà.

5. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.

6. Salvo quanto disposto dal comma 1 del successivo art. 27, è assicurata la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nelle forme e con le modalità previste negli atti istitutivi o nei regolamenti.

### **ART. 3**

#### ***Funzioni***

1. Il Comune di Carpi è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

### **ART. 4**

#### ***Sede e territorio***

1. La sede del Comune è situata in Carpi, nel palazzo comunale.

Gli organi comunali possono riunirsi anche in altra sede.

2. Il territorio del Comune di Carpi comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di Cortile, San Martino Secchia, Santa Croce, Gargallo, San Marino, Fossoli, Budrione e Migliarina.

### **ART. 5**

#### ***Stemma e Gonfalone***

1. Il Comune di Carpi ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone, approvati dagli organi comunali e riconosciuti ai sensi di legge.

2. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma che è d'argento su un carpino sradicato e sormontato da un falco ad ali aperte, il tutto fregiato dalla speciale corona di Comune. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, di un apposito gonfalone d'argento, a due fasce di rosso, recante al centro lo stemma civico. Tale assetto è stato riconosciuto con Regio Decreto del 14 marzo 1926.

**3. Con apposito regolamento verrà disciplinato l'uso del gonfalone e degli altri segni distintivi del Comune.**

## TITOLO II

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO 1

#### PARTECIPAZIONE IN GENERALE

##### ART. 6

###### *Principio della partecipazione*

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari.
2. Nello svolgimento della propria attività, onde conferire la massima efficacia ai provvedimenti amministrativi, il Comune è impegnato a promuovere la partecipazione ai sottostanti procedimenti sin dalla fase istruttoria, la semplificazione dell'azione, l'accesso agli atti ed a fissare criteri per l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti.
3. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione ed alle attività di informazione ai cittadini.
4. Per l'attuazione delle norme di cui al presente titolo, il Consiglio Comunale approva un apposito regolamento.

## CAPO 2

### PARTECIPAZIONE POLITICA

#### ART. 7

###### *Forme associative e volontariato*

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione, anche su base territoriale o di frazione, mediante la diffusione di informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e la messa a disposizione di beni e servizi ed altre forme di sostegno reale. L'erogazione di beni e servizi avviene con l'approvazione di piani di erogazione annuale ed è ispirata al principio di parità tra le forme associative; a tal fine, il Consiglio comunale stabilisce criteri e modalità adottando un apposito regolamento e privilegiando le iniziative di volontariato che intervengono nel campo dell'assistenza alle persone.
2. E' istituito l'elenco delle associazioni comunali, le cui forme e pubblicità saranno fissate dal regolamento. Possono essere iscritte in tale elenco tutte le associazioni costituite per atto pubblico o le sezioni locali di associazioni riconosciute in ambito nazionale o regionale che ne abbiano fatto richiesta. Il regolamento fisserà le modalità per l'iscrizione delle associazioni e l'individuazione dei responsabili nei rapporti con il Comune, nonché le forme per la tenuta dell'elenco.
3. L'elenco delle associazioni è articolato in sezioni, una delle quali, ispirandosi al disposto dell'art. 6 della Legge 11 agosto 1991, n. 266, è, comunque, riservata alle organizzazioni di volontariato impegnate nell'ambito dell'assistenza alle persone.
4. E' fissato come requisito per l'iscrizione nella sezione volontariato la finalità, formalmente dichiarata, di prestazione di opera gratuita in attività socialmente utili. Eccezionalmente e per giustificati motivi è prevista anche la possibilità di iscrizione di singole persone che intendano prestare la medesima attività, istituendo una apposita sezione autonoma.

## ART. 8

### *Consulte*

1. Al fine di promuovere la partecipazione politica e per valorizzare l'autonomia aggregazione dei cittadini intorno a problematiche ad interesse diffuso, sono istituite le consulte per temi o ambiti amministrativi. Possono, altresì, essere riconosciute, su richiesta di associazioni iscritte nell'elenco, consulte frazionali o, comunque, su base territoriale, quando il territorio costituisca di per sé elemento di aggregazione. Nel regolamento sono altresì fissate le modalità di composizione e funzionamento delle consulte. Ogni consulta elegge un presidente nel proprio seno.

2. Le consulte costituiscono lo strumento principale attraverso cui le associazioni della società civile esercitano un ruolo di partecipazione ai procedimenti fondamentali sin dalla fase di elaborazione, di presentazione di proposte di iniziative ed interventi e di verifica periodica dell'attività dell'amministrazione.

## ART. 9

### *Pari opportunità*

**1. Il Comune di Carpi realizza i principi di pari opportunità indicati nel punto h) dell'art.1 del presente Statuto mediante il sostegno e la collaborazione nella sua azione all'Unione Terre d'Argine.**

## ART. 10

### *Istruttoria*

1. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo concernenti la formulazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una

istruttoria pubblica allo scopo di configurare l'interesse pubblico concreto da perseguire.

2. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio cui possono partecipare, anche per il tramite di un esperto di parte, oltre alla Giunta ed ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere diffuso.

3. Il regolamento disciplina i casi, le forme di pubblicità e le modalità di svolgimento dell'istruttoria, che deve essere conclusa entro tempi certi.

## ART. 11

### *Istanze e petizioni*

1. Tutti i cittadini residenti, singoli o associati, e, in circostanze determinate dal regolamento, anche non residenti interessati, hanno diritto di presentare istanze e petizioni rivolte al Comune dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze e le petizioni sono indirizzate al Sindaco che le trasmette all'organo competente con le modalità ed entro i termini previsti dal regolamento.

3. Nel caso di istanze e petizioni, sottoscritte da almeno cento cittadini, l'organo competente deve pronunciarsi nei termini stabiliti dal regolamento e comunque entro trenta giorni.

## ART. 12

### *Proposte*

1. Agli elettori residenti, in numero di almeno duecento, è riconosciuto il diritto di presentare proposta di deliberazione su oggetti rientranti nella competenza del Consiglio o della Giunta. Ai medesimi è riconosciuto, nei termini previsti dal regolamento, il diritto di avvalersi della collaborazione

e dell'opera della struttura comunale interessata e del Segretario Comunale Generale. La proposta ricevibile dovrà essere iscritta all'ordine del giorno dell'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

#### **ART. 13**

##### ***Consultazione popolare***

1. Il Comune promuove e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi d'opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi, ivi compresi quelli telematici.

2. La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno duecentocinquanta residenti.

3. Il regolamento disciplina le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni e gli effetti ad esse conseguenti.

#### **ART. 14**

##### ***Referendum***

1. Sono ammessi referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo, con le modalità ed i criteri stabiliti dai rispettivi regolamenti.

**2. I referendum devono svolgersi su materie di esclusiva competenza locale, ossia su cui il comune abbia esclusivo potere decisionale e di intervento.**

**3. I referendum possono avere ad oggetto solo atti degli organi di governo.**

**4. I referendum consultivi non possono avere ad oggetto atti formali già adottati che concretizzino le scelte assunte dall'amministrazione.**

**5. I referendum non possono intervenire sulle seguenti materie:**

- Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale;
  - Atti di Pianificazione generale ed esecutiva;
  - Bilanci, mutui e politiche tributarie e tariffarie;
  - Attività vincolata da norme statali e regionali o statutarie;
  - Atti di elezione, nomina, designazione e revoca;
  - Disciplina del personale del comune e delle sue aziende;
  - Atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
  - Materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni.
- Sono ammessi referendum propositivi su specifiche proposte d'intervento anche qualora richiedessero interventi sugli atti di pianificazione.**

**6. I referendum abrogativi non possono intervenire su atti che abbiano già prodotto effetti giuridici nei confronti di terzi.**

#### **CAPO 3**

##### **ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 15**

##### ***Difensore civico***

**1. Il Comune di Carpi riconosce l'importanza di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. A tale scopo sostiene, per quanto di propria competenza, le scelte dell'Unione delle Terre d'Argine in materia di difesa civica territoriale.**

**2. I poteri e le funzioni del difensore civico territoriale verranno definiti in sede convenzionale.**

#### **Art. 16**

##### ***Poteri e funzioni del Difensore Civico (ABROGATO)***

## CAPO 4

### PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

#### ART. 17

##### *Amministrazione puntuale*

**1. Il funzionamento e l'organizzazione dell'attività del Comune devono essere improntate al rispetto dei principi della massima trasparenza, imparzialità, della più diffusa informazione, efficienza, dell'efficacia ed economicità e della semplificazione dei procedimenti e degli atti.**

**2. Il Comune di Carpi si attiva per applicare i più moderni sistemi di digitalizzazione dei procedimenti e di accesso agli atti in ottemperanza alla vigente normativa.**

**3. La partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale si esplica, in osservanza dei principi della legge in modo da assicurare in ogni caso:**

- a) l'audizione presso il responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;**
- b) l'assistenza alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salvo i casi in cui siano coinvolti interessi di tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini.**

**4. Nell'esercizio della partecipazione di cui al presente articolo è ammesso l'istituto della rappresentanza.**

#### ART. 18

##### *Amministrazione generale*

**1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, ed in aggiunta alle procedure fissate dalla legge, il Comune assicura, in particolare nelle forme previste dagli**

**articoli dal 7 al 14** del presente statuto, la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.

## 2. Abrogato

## TITOLO III

### ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

#### ART. 19

##### *Accesso agli atti e alle informazioni*

**1. Il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.**

**2. In particolare il regolamento:**

- a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i soggetti ed i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;**
- b) determina le modalità dell'accesso;**
- c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire il diritto all'accesso.**

#### ART. 20

##### *Diritto di informazione*

**1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.**

**2. Al fine di rendere efficace il diritto all'informazione ed all'accesso agli**

atti del Comune e di agevolare la presentazione di istanze, petizioni e proposte, l'organizzazione comunale prevede espressamente un servizio dedicato all'informazione e comunicazione da e verso i cittadini, al quale sarà addetto personale, anche esterno, con caratteristiche professionali specifiche.

3. Il servizio di cui al comma 2 del presente articolo, nell'ambito del sistema informativo comunale più complessivo, ha il compito di coordinare e rendere omogenea la comunicazione dell'ente.

#### ART. 21

##### *Pubblicità degli atti comunali*

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio **on line** per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

- a) le deliberazioni e le ordinanze comunali;
- b) gli elenchi degli altri atti ad efficacia esterna adottati da organi individuali del Comune.

**2. Il Comune applica i dettati normativi di tempo in tempo vigenti, in materia di trasparenza di dati, informazioni e documenti attraverso il sito istituzionale.**

**3. Il Comune si impegna altresì ad attivare ogni altro strumento ritenuto utile a realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e garantire la legalità.**

#### ART. 22

##### *Accesso agli atti negli organismi associativi cui partecipa il Comune*

1. Negli organismi **societari** e associativi cui partecipa, il Comune promuove la realizzazione di forme di accesso e di informazione analoghe a quelle previste dal presente titolo, **con particolare riferimento agli obblighi in materia di trasparenza.**

## TITOLO IV

### ORGANI DEL COMUNE

#### CAPO 1

#### SEZIONE 1

#### ART. 23

##### *Consiglio comunale*

1. Il Consiglio Comunale è organo rappresentativo della comunità carpigiana, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da un apposito regolamento.

2. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, apportando ad esse eventuali integrazioni o adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere e secondo le modalità indicate **dal Regolamento sui controlli interni in materia di controllo strategico.**

3. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Presidente. Salvo che in caso di urgenza, l'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. **Ci si potrà avvalere per la consegna di strumenti digitali, dopo aver ricevuto il consenso degli interessati.** L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Presidente, secondo le modalità stabilite dal regolamento, che assicura l'iscrizione degli oggetti richiesti dal Sindaco. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, con diritto di parola, gli Assessori in carica. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta secondo le modalità previste dalla legge.

4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a quattordici giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

6. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

7. Salvi i casi previsti dal presente statuto e dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

8. In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini.

9. Le attribuzioni del Consiglio sono previste dalla legge e non possono essere delegate ad altri organi.

10. Le deliberazioni del Consiglio, in originale, sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.

11. I mezzi e le iniziative di informazione del Comune devono assicurare adeguata divulgazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle diverse posizioni.

## **ART. 24** ***I Consiglieri***

1. I Consiglieri rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del

Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;  
b) presentare interrogazioni, **interpellanze, ordini del giorno** e mozioni; il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni, **alle interrogazioni a risposta scritta** e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;

c) ottenere dagli uffici del Comune, tramite il Presidente del Consiglio, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

3. Il regolamento prevede modalità funzionali e strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai Consiglieri dalla legge e dallo statuto.

**4. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro il termine di dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari.**

5. Decade dalla propria carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, **non partecipi a n. 6 sedute consecutive.**

Eventuali giustificazioni scritte saranno valutate nel termine di 30 giorni da parte del Presidente del Consiglio e successivamente sottoposte alla decisione del Consiglio Comunale.

6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

**7. Il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali deve essere presentato entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale.**

8. Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, il Comune promuove forme di pubblicità delle situazioni patrimoniali dei Consiglieri **in ossequio alla vigente normativa.**

**9. Abrogato**

## ART. 25

### *Gruppi Consiliari e Capi Gruppo*

**1. I gruppi consiliari saranno costituiti con le modalità e nei tempi previsti dal regolamento del Consiglio.**

2. I nominativi dei capi gruppo sono comunicati al Presidente, che ne dà immediata comunicazione al Consiglio, con nota sottoscritta dai Consiglieri del gruppo **o con dichiarazione verbale**, nella prima seduta del Consiglio comunale.

**I gruppi avranno cura di comunicare tempestivamente le successive variazioni.**

### **3. Abrogato**

4. Il capo gruppo è membro **della conferenza dei capigruppo** ed è tenuto a riferire ai Consiglieri componenti il suo gruppo.

5. Il Comune assicura le attrezzature, i servizi e le risorse finanziarie necessarie ai gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni, sulla base di quanto previsto nell'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

## ART. 26

### *Presidenza del Consiglio*

1. Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

3. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vice Presidente.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei Consiglieri ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

6. Il Presidente convoca e presiede la **conferenza dei capigruppo**. **Della conferenza** fanno parte, oltre al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio, tutti i capi gruppo consiliari riconosciuti ai sensi del precedente articolo 25. Il Sindaco, o suo delegato, sono, di norma, invitati alle riunioni della **conferenza**.

7. **La conferenza dei capigruppo** è organo consultivo del Presidente per la definizione del programma dei lavori del Consiglio e per il coordinamento dell'attività delle commissioni consiliari.

## ART. 27

### *Commissioni Consiliari*

1. Il Consiglio si avvale di commissioni permanenti elette nel suo seno con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal regolamento.

2. E' comunque, assicurata la presenza di ciascun gruppo in tutte le commissioni; la rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo per il quale ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.

3. Il numero delle commissioni e l'ambito delle loro competenze, nei limiti previsti dal regolamento, vengono stabiliti all'inizio di ogni mandato amministrativo.

4. La presidenza di ciascuna commissione è affidata ad un Consigliere comunale, eletto dalla commissione stessa fra i suoi componenti. Il Presidente

convoca e presiede la commissione, invitando, di volta in volta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, che può farsi rappresentare da un Assessore.

5. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti o temporanee per fini di controllo o di garanzia. Per quanto riguarda tali commissioni, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Qualora il Sindaco in caso di urgenza adeguatamente motivata, avanzi richiesta di esame in commissione di una determinata proposta, il Presidente del Consiglio dispone, anche personalmente in caso di necessità, la convocazione della commissione stabilendone la data entro dieci giorni, per la trattazione dell'argomento.

7. Le commissioni svolgono funzioni preparatorie e referenti degli atti regolamentari nonché, nei casi e nelle forme stabiliti dal regolamento, dei restanti provvedimenti di competenza del Consiglio. Il regolamento può, inoltre, prevedere l'attribuzione alle commissioni di poteri redigenti, con discussione e votazione generale in Consiglio. Le commissioni hanno potere di audizione e di esame rispetto a petizioni, istanze, proposte.

8. Il regolamento determina l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, disciplinando le forme di pubblicità delle sedute.

## CAPO 2

### ART. 28

#### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato. **Resta in capo al Sindaco la rappresentanza legale in giudizio del Comune, sia in fase di promozione che di resistenza.**

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.

4. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Risolve eventuali conflitti di competenza, coordina e dà impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'Amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.

**6. Il Sindaco si raccorda con il Presidente dell'Unione delle Terre d'Argine nell'impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale.**

7. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Il Sindaco può delegare Assessori o dirigenti comunali per la partecipazione alle conferenze. Provvede, inoltre, alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi. **Gli accordi di programma debbono sempre essere approvati dall'organo di governo competente per materia.**

8. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici

della pubblica amministrazione presenti sul territorio, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.

9. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

### CAPO 3

#### ART. 29

##### *La Giunta Comunale*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da **un massimo di sette** Assessori, assicurando la presenza di entrambi i sessi in misura non inferiore a un terzo.

2. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte a voto palese; compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge un ruolo propositivo e di impulso nei confronti dello stesso.

**3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica.**

4. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, a seconda degli argomenti da trattare, invitare dirigenti e/o funzionari del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici.

5. Le delibere di Giunta, in originale, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

6. Ai componenti la Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed Istituzioni dipendenti e, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

#### ART. 30

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione e votata non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Prefetto provvede su segnalazione dei Consiglieri o del Segretario comunale.

4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 31

##### *Gli Assessori*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta di indirizzi generali di governo; il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco, di norma, affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un settore di attività o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e

vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione; gli Assessori non sono singolarmente responsabili di alcun atto amministrativo, se non per espressa e specifica delega del Sindaco, e non esercitano alcuna funzione gestionale.

3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

4. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta e non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

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

6. Le dimissioni di un Assessore hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco che deve avvenire di norma entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio. **Il Sindaco può non provvedere alla sostituzione avocando a sé o affidando ad alcuno degli altri assessori le competenze del dimissionario, cessato dall'ufficio o revocato.**

## TITOLO V

### MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

#### ART. 32

##### *Forme di gestione*

1. Nella scelta delle forme di gestione dei servizi, il Comune **individua la forma più appropriata al caso concreto tra quelle previste dalla legge, sulla base del confronto comparativo basato su criteri di adeguatezza, efficacia, efficienza ed economicità.**

**Nell'erogazione dei servizi, assicura la vigilanza degli utenti, la rappresentanza delle loro esigenze ed il controllo della qualità secondo i principi ed i valori indicati nel presente Statuto. Tali garanzie si applicano anche quando il servizio viene erogato da un soggetto terzo rispetto al Comune sulla base di una convenzione o di un contratto.**

2. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, e **decide in ordine alle altre modalità di gestione previste dalla normativa vigente.**

3. L'organo competente determina le forme di collaborazione con le organizzazioni del volontariato, che possono consistere in programmi comuni di intervento, convenzioni e concessioni.

#### ART. 33

##### *Azienda speciale*

1. **Per la gestione di servizi pubblici il Comune può istituire aziende speciali nel rispetto della normativa sovraordinata di tempo in tempo vigente.**

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità

giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Sono organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e **l'organo di revisione**.

4. Il consiglio di amministrazione è composto da **tre** membri, compreso il presidente, e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, **degli Assessori e dei Consiglieri**. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.

5. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato sulla base degli indirizzi consiliari, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

6. La nomina del presidente spetta al consiglio di amministrazione che lo sceglie al proprio interno.

7. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

**ART. 34**  
*L'Istituzione*

**ABROGATO**

**ART. 35**  
*Rapporti tra l'istituzione e gli Organi Comunali*

**ABROGATO**

**ART. 36**  
*Personale*

**ABROGATO**

**ART. 37**  
*Gestione finanziaria e contabile*

**ABROGATO**

**ART. 38**  
*Società per azioni*

**1. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali, di rilevanza economica, ad essa conferiti anche tramite partecipazione societaria, nelle forme previste dalla legge.**

**2. I rapporti tra l'ente e i soggetti partecipati sono regolati da contratti di servizio tesi a disciplinare: la durata; le modalità di espletamento del servizio; gli obiettivi qualitativi; gli aspetti economici del rapporto; le modalità di determinazione delle tariffe; i diritti degli utenti; i poteri di verifica; le penali e le condizioni di recesso anticipato.**

**3. Il Consiglio Comunale definisce specifiche linee di indirizzo rivolte ai propri rappresentanti nei consigli di amministrazione delle società di capitali partecipate, affinché nelle stesse siano adottate carte dei servizi, nonché codici etici e di comportamento, nella prospettiva di una diffusione di strumenti di qualità e di garanzia anche nei confronti degli utenti.**

## TITOLO VI

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

#### ART. 39

##### *Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale*

1. L'ordinamento e l'organizzazione degli Uffici sono volti al perseguimento dei fini istituzionali del Comune di Carpi e ad assicurare il compiuto esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti all'Ente.

2. L'articolazione organizzativa è definita mediante motivati atti di organizzazione, assicurando la massima flessibilità organizzativa e gestionale delle attività, in coerenza con i programmi di governo e con la correlata pianificazione esecutiva, annuale e pluriennale, secondo canoni di efficacia, efficienza, speditezza e semplificazione dell'azione amministrativa e nel rispetto dei principi di partecipazione, autonomia, imparzialità, trasparenza e responsabilità.

3. Gli atti di organizzazione, di cui ai precedenti commi, si ispirano a criteri di:

- a) distribuzione e allocazione delle competenze finali e strumentali nell'ambito di strutture di massima dimensione;
- b) partecipazione, collaborazione e unitarietà di programmazione e di pianificazione degli obiettivi, dei progetti e delle attività;
- c) verifica e adeguamento dinamico degli assetti organizzativi, da effettuare periodicamente e di norma all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività;
- d) misurazione e valutazione dei risultati di struttura, collettivi e individuali, secondo parametri e criteri idonei a rilevare l'andamento organizzativo e gestionale delle strutture e dei processi;
- e) valorizzazione delle risorse umane, mediante la formazione, la specializzazione, il coinvolgimento partecipativo e la responsabilizzazione dei ruoli e delle funzioni;
- g) razionalizzazione e ottimizzazione delle spese di funzionamento degli

uffici e dei servizi;

h) dematerializzazione degli atti, omogeneizzazione delle procedure e semplificazione dell'accesso ai servizi da parte dell'utenza;

i) armonizzazione degli orari di apertura al pubblico e dei processi di erogazione dei servizi;

l) interfunzionalità operativa delle strutture, supervisione e raccordo istituzionale e gestionale dei processi e delle attività.

4. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti.

5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto della legislazione vigente.

Assicura, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge.

6. Per il buon andamento dell'azione amministrativa, per la trasparenza dei servizi e la semplificazione del rapporto con gli utenti e il mantenimento di un buon clima interno, organizza conferenze di servizi e, quando è necessario ed opportuno, si confronta con i lavoratori, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.

#### ART. 40

##### *Principi e Modalità dell'Organizzazione*

1. L'organizzazione dell'Ente, determinata dalla Giunta Comunale, è strutturata in articolazioni funzionali, coerentemente alla forma di gestione dei servizi prescelta.

**2. La dotazione organica è rideterminata periodicamente in funzione dei cambiamenti organizzativi dell'ente ed è definita nel rispetto di quanto stabilisce la legge.**

**3. Le forme di gestione dei diversi servizi sono quelle, di volta in volta ritenute conformi alla legge, più adeguate al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto di criteri di efficienza, efficacia, economicità, e qualità del servizio.**

**4. Le attività che l'Amministrazione comunale gestisce direttamente e che non sono affidate alle aziende speciali o all'Unione di Comuni, sono svolte attraverso uffici e servizi riuniti per settori, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Su tutte le forme di attività, sia svolte direttamente che attraverso terzi, è assicurata l'attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.**

**5. Le predette aggregazioni sono affidate alla responsabilità di un dirigente che compie tutti gli atti interni ed esterni di gestione necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei servizi e degli uffici.**

**6. La Giunta Comunale individua i settori che sono affidati dal Sindaco alla responsabilità di un dirigente, scelto tra i dirigenti di settore già in servizio, o assunto con apposito contratto ai sensi dell'articolo 45, comma 5, del presente statuto.**

**7. La funzione di dirigente responsabile del coordinamento dei settori e delle unità organizzative inclusi in un'area funzionale è svolta per il tempo e con i poteri stabiliti dal Sindaco e, comunque, per un periodo non superiore al suo mandato; essa è rinnovabile o revocabile, secondo quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e, in caso di attribuzione a dirigente responsabile di settore, si cumula con tale funzione.**

**8. La Direzione Operativa, costituita da tutti i dirigenti è presieduta dal Segretario Generale e assicura il coordinamento dell'attività dell'ente; si riunisce con la periodicità opportuna a facilitare l'attività decisionale della Giunta e si fa cura di accelerare l'attuazione delle decisioni de-**

**gli organi dell'ente; verifica costantemente con i responsabili di settore lo stato operativo ed organizzativo delle singole strutture in funzione dell'evolvere delle finalità contingenti dell'ente e segnala alla Giunta l'emergere delle condizioni di insufficienza rispetto alle necessità ed alle aspettative. E' compito della stessa studiare e proporre le semplificazioni procedurali nonché le innovazioni tecnologiche e gestionali ritenute necessarie per la costante evoluzione dell'organizzazione dell'ente. Verifica inoltre le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e le modalità di valutazione dei dipendenti.**

#### **ART. 41**

##### *Regolamento degli uffici e dei servizi*

**1. La Giunta comunale con apposito regolamento o più regolamenti, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione agli impieghi e i requisiti di accesso oltreché le norme di gestione del personale, secondo principi di equità e di uguaglianza di trattamento, nel rispetto delle diversità, secondo quanto stabilito dalle leggi, e dai contratti nazionali.**

#### **ART. 42**

##### *Struttura organizzativa*

**1. Il settore costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'ente ed è diretta da un dirigente. Nel caso di momentanea vacanza del posto il Sindaco incarica un dirigente della reggenza ad interim del settore.**

**2. I servizi sono strutture sottordinate al settore, dirette da funzionari dotati di idonea specializzazione nelle funzioni esercitate dalla struttura medesima.**

**3. Le unità operative ed organizzative, quali strutture di base dell'orga-**

nizzazione, sono dirette dal dipendente di qualifica più elevata previsto dalla dotazione organica della medesima unità.

**4. Per la realizzazione di programmi di particolare rilevanza più settori possono essere temporaneamente associati su deliberazione della Giunta, con affidamento ad un dirigente del coordinamento.**

#### ART. 43

##### *Funzioni dirigenziali*

**1. I Dirigenti dirigono i settori, e le aggregazioni di uffici e servizi secondo cui la Giunta organizza l'attività dell'Amministrazione comunale, in accordo con le norme ed i criteri dettati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.**

Nella loro azione direttiva i Dirigenti si attengono al principio secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione operativa dell'azione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente è attribuita ai dirigenti mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

I Dirigenti, pertanto, sono direttamente responsabili in via esclusiva della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati rispetto agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

**2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che non rientrano espressamente ai sensi di legge o del presente statuto fra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente e che non rientrano nelle funzioni attribuite ad altro organo o soggetto.**

3. I dirigenti sono responsabili della gestione degli affari loro attribuiti in base alle fonti soprarichiamate.

4. I loro atti sono pubblici e agli stessi deve essere data la più ampia pubblicità. Il regolamento ne disciplinerà le forme.

#### ART. 44

##### *Conferimento e revoca delle funzioni dirigenziali, attivazione di incarichi a tempo determinato per funzioni dirigenziali e di alta specializzazione*

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso, i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dirigenti assunti a tempo determinato. **Si applica al conferimento degli incarichi dirigenziali il principio di rotazione se e nei limiti in cui l'applicazione di detto principio non confligga con altri principi quali il buon andamento e l'efficienza.**

**2. Gli incarichi dirigenziali, per la direzione di Settore nonché quelli per gli uffici temporanei e di scopo e quelli ad interim, sono conferiti dal Sindaco che esercita la sua autonoma ed esclusiva responsabilità di nomina in base a criteri di merito, professionalità ed esperienza acquisita.**

**3. L'accesso a posti di dirigente previsti in dotazione organica può essere disposto a tempo indeterminato nei modi di legge, ovvero a tempo determinato, con le modalità previste dall'Ordinamento degli Enti locali.**

**4. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge e secondo le procedure regolamentari definite dalla Giunta Comunale, valuta annualmente i risultati ottenuti da ciascun dirigente, in relazione all'attuazione dei programmi, e agli obiettivi assegnati, nonché al livello**

di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito di esercizio di ciascun incarico dirigenziale. Il Sindaco si avvale in questa attività del Collegio di Valutazione il quale cura l'istruttoria del processo fino alla formulazione di una relazione conclusiva.

**5. L'Amministrazione può ricoprire i posti dirigenziali e di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed i limiti di legge.**

**6. I contratti dirigenziali a tempo determinato non possono avere una durata inferiore a tre anni (salvo che la normativa di tempo in tempo vigente non disponga diversamente) e possono essere prorogati. La durata complessiva di questi contratti non può essere superiore al mandato elettivo del Sindaco, salvo il caso in cui la durata triennale del contratto dirigenziale sia eccedente rispetto alla scadenza del mandato elettivo. I contratti di alta specializzazione non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.**

**7. I contratti dirigenziali a tempo determinato e quelli di alta specializzazione sono risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.**

**8. Nei limiti e secondo i criteri e le modalità previsti dalla legge e dallo specifico Regolamento, possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per coadiuvarli nell'esercizio delle funzioni loro attribuite, il cui organico è costituito da dipendenti dell'ente ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato e che non abbiano con i titolari delle predette cariche relazioni di parentela o affinità fino al terzo grado o rapporti di vincolo affettivo.**

## ART. 45

### *Responsabilità*

1. I dirigenti rispondono delle rispettive funzioni in relazione alla attuazione degli obiettivi, secondo gli indirizzi impartiti, fissati dagli organi dell'Ente verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione, nonché di una gestione efficiente ed efficace.

2. I predetti, in particolare, sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione e al buon utilizzo del personale e dei mezzi assegnati per l'attuazione dei programmi di indirizzo, per il raggiungimento degli speciali obiettivi in questi indicati, per la continuità e la qualità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e nei rapporti con l'utenza.

3. I dirigenti e gli altri funzionari competenti ad emanare atti con rilevanza esterna, sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo criteri di adeguato impegno professionale.

**4. Gli incarichi dirigenziali sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano della performance con particolare riferimento agli obiettivi strategici, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, oltre che negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro. Il Sindaco, con proprio provvedimento motivato, in conseguenza di quanto sopra, può trasferire il dirigente ad altra struttura o destinarlo ad altre funzioni, comunque corrispondenti alla qualifica dirigenziale posseduta anche in relazione a progetti temporanei o attività di studio, a meno che non ricorrano gli estremi per l'adozione di provvedimenti di recesso.**

**5. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato.**

6. Ogni altro dipendente o collaboratore è responsabile delle attività allo stesso affidate, in relazione alla posizione funzionale ricoperta, con riguardo

alla continuità e qualità delle prestazioni, svolte a salvaguardia del pubblico interesse, alla correttezza formale delle stesse, al rispetto dei tempi assegnati, alle modalità di relazione con l'utenza e, in generale, alle regole di comportamento stabilite per i pubblici dipendenti. A fronte di eventuali inadempienze, che non siano riconducibili a difficoltà oggettive specificamente e tempestivamente segnalate, si attivano le procedure previste da leggi e contratti.

**7. Il Comune di Carpi adotta apposite discipline, in attuazione delle disposizioni di legge, per assicurare lo svolgimento di un sistema organico di controlli degli atti, della gestione, dei risultati, nonché delle forme previste di trasparenza.**

**8. In armonia con gli strumenti di controllo di cui al precedente comma, è adottato il sistema di misurazione e valutazione dei risultati complessivi dell'Ente e delle prestazioni del personale dirigenziale e non dirigenziale, in applicazione di criteri atti a favorire il perseguimento del costante miglioramento organizzativo e gestionale e la valorizzazione del merito e delle eccellenze. Delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione si tiene conto ai fini dell'attribuzione, della conferma e della revoca degli incarichi dirigenziali.**

## ART. 46

### *Segretario comunale generale*

1. Il Segretario comunale generale, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

2. Il Segretario comunale generale, oltre alle funzioni attribuite allo stesso dalla legge:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

c) roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

d) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto, e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento del Segretario comunale generale, assume le funzioni di vice Segretario generale vicario un dirigente di settore scelto dal Sindaco che cumula, comunque, tali funzioni con quelle proprie dell'incarico dirigenziale allo stesso conferito. **L'incarico è affidato ad un dirigente in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.**

**4. Le disposizioni contenute nel presente articolo perderanno automaticamente la loro efficacia al venir meno, per espressa disposizione normativa, della figura.**

## TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

### ART. 47

#### *Ordinamento e principi*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti ivi previsti, al regolamento di contabilità.

2. In esecuzione del primo comma **dell'art. 152 T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267**, il Comune di Carpi adotta il regolamento di contabilità per definire, ai sensi delle vigenti norme sulla contabilità degli Enti Locali e del proprio statuto, un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi di previsione,

gestione, rendicontazione che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del biennio successivo, nonché le relative procedure, le responsabilità degli operatori ed i rapporti con terzi che rientrano nel campo dell'attività contabile-finanziaria.

**3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base degli strumenti contabili previsti dalla normativa di tempo in tempo vigente e nel pieno rispetto dei principi da questa fissati.**

**Abrogati i commi dal 4 al 9.**

## ART. 48

### *Contratti*

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e **dai Regolamenti comunali.**

2. L'attività contrattuale, volta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta, deve garantirne la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza ed efficacia, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto del diritto comunitario e della libera concorrenza tra gli operatori.

3. I dirigenti preposti alle singole unità organizzative, nei limiti stabiliti dai **Regolamenti comunali**, sono pienamente responsabili dell'attività contrattuale di propria competenza, del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti, rappresentano legalmente il Comune e, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, sono tenuti ad adottare ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

## ART. 49

### *Assetto organizzativo per la gestione finanziaria*

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative.

**2. Sulla base del bilancio di previsione annuale e del DUP (Documento unico di programmazione) deliberati dal Consiglio, la Giunta definisce ed approva il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli Obiettivi costituenti nella loro unitarietà il Piano della Performance, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni di risorse umane, economiche e strumentali necessarie, ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi preposti alla loro attuazione.**

3. Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui ai **commi 1 e 2** del presente articolo, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dai dirigenti competenti, in attuazione di quanto stabilito dalla Giunta o dal Consiglio.

4. I dirigenti, nell'ambito delle determinazioni **di cui ai commi 1 e 2** del presente articolo, emettono le singole disposizioni di spesa.

5. E', in ogni caso, attribuita ai dirigenti competenti l'adozione degli atti di esecuzione di precedenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

## ART. 50

### *Controlli interni*

**1. L'attività di Controllo interno delle azioni dell'Amministrazione è strutturata sulle tipologie e con le modalità previste dalla normativa vigente nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale e secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e funzioni di gestione.**

**2. I controlli interni devono essere gestiti secondo una logica di sistema e vengono disciplinati con apposito regolamento che identifica i ruoli e ne sviluppa i contenuti.**

**3. Deve essere applicato il principio della trasparenza agli esiti delle attività legate ai controlli interni.**

## ART. 51

### *Collegio dei Revisori*

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti dell'ente, nonché i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

**3. La nomina dei revisori avviene con le modalità previste dalla normativa di tempo in tempo vigente.**

4. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dei revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato; la decadenza è disposta nel

caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. **La ricostituzione del collegio va disposta con le modalità previste dalla normativa di tempo in tempo vigente.**

5. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. I revisori, se invitati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.

## ART. 52

### *Attività di controllo del Collegio dei Revisori*

1. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, **nonché degli organismi partecipati** per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consiglio informazioni aggiornate che consentano la loro valutazione obiettiva in riferimento sia al livello di efficacia ed efficienza raggiunto, sia a quello realisticamente prospettabile. **Il collegio dei revisori esercita ogni altra funzione specificatamente prevista dalle norme di tempo in tempo vigenti.**

2. Attraverso le proprie verifiche, il collegio dei revisori controlla l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario **e a quanto previsto dalle normative vigenti.**

**ART. 53**

*Revisione dello Statuto*

1. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste **dall'articolo 6, comma 4, T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.**

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi **del T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267**, possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

3. Il Consiglio, con periodicità almeno biennale, sulla base di una relazione del Sindaco, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità e alla dinamica del quadro legislativo.

**PRINCIPI GENERALI**

**Art.1 - Principi e Finalità**

**Art.1bis – Unione dei Comuni delle Terre d'Argine**

Art.2 - Criteri e metodi dell'azione comunale

Art.3 - Funzioni

Art.4 - Sede e territorio

**Art.5 - Stemma e Gonfalone**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**PARTECIPAZIONE IN GENERALE**

Art.6 - Principio della partecipazione

**PARTECIPAZIONE POLITICA**

Art.7 - Forme associative e volontariato

Art.8 - Consulte

**Art.9 - Pari opportunità**

Art.10 - Istruttoria

Art.11 - Istanze e petizioni

Art.12 - Proposte

Art.13 - Consultazione popolare

**Art.14 - Referendum**

**ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO**

**Art.15 - Difensore civico**

**Art.16 - Poteri e funzioni del Difensore Civico - ABROGATO**

**PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**Art.17 - Amministrazione Puntuale**

**Art.18 - Amministrazione Generale**

**ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

**E DIRITTO DI INFORMAZIONE**

Art.19 - Accesso agli atti e alle informazioni

Art.20 - Diritto di informazione

**Art.21 - Pubblicità degli atti comunali**

**Art.22 - Accesso agli atti negli organismi associativi cui partecipa il Comune**

**ORGANI DEL COMUNE**

**Art.23 - Consiglio Comunale**

**Art.24 - I Consiglieri**

**Art.25 - Gruppi Consiliari e Capi Gruppo**

**Art.26 - Presidenza del Consiglio**

Art.27 - Commissioni Consiliari

**Art.28 - Il Sindaco**  
**Art.29 - La Giunta Comunale**  
Art.30 - Mozione di sfiducia  
**Art.31 - Gli Assessori**

**MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI  
PUBBLICI DEL COMUNE**

**Art.32 - Forme di gestione**  
**Art.33 - Azienda Speciale**  
**Art.34 - L'Istituzione - ABROGATO**  
**Art.35 - Rapporti tra l'istituzione e gli Organi Comunali - ABROGATO**  
**Art.36 - Personale - ABROGATO**  
**Art.37 - Gestione finanziaria e contabile - ABROGATO**  
**Art.38 - Società per azioni**

**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E  
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**Art.39 - Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale**  
**Art.40 - Principi e modalità dell'Organizzazione**  
**Art.41 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

**Art.42 - Struttura organizzativa**  
**Art.43 - Funzioni Dirigenziali**  
**Art.44 - Conferimento e revoca delle funzioni dirigenziali, attivazione  
di incarichi a tempo determinato per funzioni dirigenziali e di alta specializzazione**  
**Art.45 - Responsabilità**  
**Art.46 - Segretario comunale generale**

**FINANZA E CONTABILITÀ**

**Art.47 - Ordinamento e principi**  
**Art.48 - Contratti**  
**Art.49 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria**  
**Art.50 - Controlli interni**  
**Art.51 - Collegio dei revisori**  
**Art.52 - Attività di controllo del collegio dei revisori**

**NORME TRANSITORIE FINALI**

**Art.53 - Revisione dello statuto**



a cura di Servizio Comunicazione Comune di Carpi  
Grafica Fabrizio Ascarì

**a cura di**  
**Ufficio Comunicazione Comune di Carpi**