

# COMUNE DI CARPI

## STATUTO

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 divenuta esecutiva l'11/11/1999.

### 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 e di razzismo, 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, 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. 2**

### ***Criteria 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 collaborazione 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.

## **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. È 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. È 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'autonoma 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**

### ***Commissione per le Pari Opportunità***

1. È istituita la Commissione per le Pari Opportunità fra uomo e donna per il perseguimento delle finalità indicate nel punto h) dell'art.1 del presente Statuto.
2. Separato regolamento ne disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento.

## **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 inte708

## **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***

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

## **CAPO 3**

### **ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO**

## **ART. 15**

### ***Difensore civico***

1. È istituito l'ufficio del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune.
2. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei componenti, qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, dalla terza votazione in poi, che può essere effettuata nella stessa seduta, si procederà con il metodo del ballottaggio, riservato ai due candidati che, nella seconda votazione, hanno riportato il maggior numero di voti: risulterà in questi casi, eletto il candidato che otterrà il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati. Ai fini del computo del quorum funzionale richiesto (tre quarti per la prima e seconda votazione e due terzi per la terza votazione) occorre calcolare anche il Sindaco ai sensi e per gli effetti dell'art.1 c.1 della legge 81/93, e per quanto riguarda l'esito della votazione si procederà ai dovuti arrotondamenti, per difetto o per eccesso, a seconda che le frazioni decimali siano da 1 a 5 o da 6 a 9. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza ed esperienza.
3. Il difensore civico dura in carica quattro anni ed è rieleggibile una sola volta. Può essere revocato dal Consiglio Comunale con provvedimento motivato, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.
4. Non possono essere eletti alla carica di difensore civico i dipendenti e il Segretario comunale del Comune di Carpi, in servizio o a riposo.
5. L'ufficio del difensore civico può essere svolto in modo coordinato con altri Comuni attraverso la stipula di apposite convenzioni.

### **ART. 16**

#### ***Poteri e funzioni del Difensore Civico***

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela di tutti coloro che lamentano

abusi, disfunzioni, carenze o ritardi da parte di organi, uffici e servizi dell'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini, singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi pubblici, le società cui partecipa il Comune per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il dirigente interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti fatte salve le disposizioni di legge.

3. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto, il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, i dirigenti competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco ed al Segretario comunale ed al Presidente del Consiglio, gli abusi e le carenze riscontrati.

4. Il Comune informa i cittadini dell'attività del difensore civico e si attiva affinché l'azione del difensore civico si estenda, mediante apposite convenzioni, anche agli uffici della pubblica amministrazione operanti a livello locale.

5. Il difensore civico riferisce periodicamente del suo operato al Consiglio Comunale e propone a quest'ultimo o alla Giunta, a seconda delle competenze, i provvedimenti particolari necessari per porre rimedio agli abusi, disfunzioni, carenze o ritardi riscontrati.

6. Al difensore civico, inoltre, spettano tutte le funzioni di cui alla legge 15 maggio 1997, n.127.

## **CAPO 4**

### **PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

## **ART. 17**

### ***Amministrazione puntuale***

1. La partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale si esplica, in osservanza dei principi della legge, nelle forme stabilite dall'apposito regolamento. Il regolamento assicura che la suddetta partecipazione ammetta in ogni caso la:

a) audizione presso il responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;

b) 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.

2. 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 9 e 10 del presente statuto, la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.

2. Il regolamento definisce gli atti per i quali è obbligatoria la consultazione.

## **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 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 pubblica o mediante affissione all'albo pretorio o in altre forme, se ritenute più idonee al raggiungimento dello scopo, documenti riassuntivi di norme comunali, circolari o disposizioni interpretative di norme regolamentari, direttive, programmi e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti connessi con l'attività comunale.

## **ART. 22**

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

1. Negli organismi associativi cui partecipa, il Comune promuove la realizzazione di forme di accesso e di informazione analoghe a quelle previste dal presente titolo.

## **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 approvato a maggioranza assoluta.
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 del Consiglio Comunale.
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. 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 e mozioni; il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni, alle interrogazioni 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 un Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Decade dalla propria carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi ad un'intera sessione annuale. 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 deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi, nelle forme previste dal regolamento del Consiglio. 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.

9. Il regolamento prevede le modalità di attuazione dei disposti dei precedenti commi 7 e 8.

## **ART. 25**

### ***Gruppi Consiliari e Capi Gruppo***

1. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due Consiglieri. È consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo Consigliere, purché unico eletto di una lista. I Consiglieri eletti in più liste possono dar vita ad un unico gruppo consiliare.

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

3. Durante il mandato amministrativo, è possibile la sostituzione del capo gruppo con le stesse modalità di cui al comma precedente. Analogamente, viene comunicato il nominativo del Consigliere che può sostituire il capo gruppo in caso di assenza.

4. Il capo gruppo è membro della Presidenza del Consiglio; è invitato permanente, quando non ne fa parte, alle sedute delle Commissioni Consiliari 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. Informa tempestivamente il Consiglio relativamente alle deliberazioni annullate dal Comitato Regionale di Controllo.
6. Il Presidente convoca e presiede la Presidenza del Consiglio, assistito dal Segretario Generale; della Presidenza fanno parte, oltre al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio, tutti i capi gruppo consiliari riconosciuti ai sensi del precedente articolo 24. Il Sindaco, o suo delegato, sono, di norma, invitati alle riunioni della Presidenza.
7. La Presidenza 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. È, 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 l'organo responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
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. Può avocare a sé, per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificamente indicati nel provvedimento di avocazione, gli atti di competenza dirigenziale, dandone comunicazione al Consiglio comunale. Il Sindaco può sospendere l'esecuzione di atti che lo statuto attribuisce alla competenza dei dirigenti, decidendo in merito entro quindici giorni.
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 impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti. In particolare compie le attività indicate al 3° comma dell'art.36 della legge n.142/1990.
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.
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 otto 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 è validamente insediata, nella seduta di prima convocazione, quando siano presenti almeno la metà degli Assessori oltre il Sindaco o il Vice Sindaco; nella seduta di seconda convocazione, che deve essere convocata non prima di un'ora dopo la prima convocazione, la Giunta è validamente insediata quando siano presenti almeno un terzo degli Assessori oltre il Sindaco o il Vice Sindaco.
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; tale presa d'atto deve avvenire entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni e deve recare la nomina del nuovo Assessore. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, o revocati, o

cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **TITOLO V**

### **MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE**

#### **ART. 32**

##### ***Forme di gestione***

1. Nella scelta delle forme di gestione dei servizi e dei concessionari e fornitori, il Comune si ispira a criteri di economicità, funzionalità ed imparzialità.
2. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali ed a consorzi tra enti pubblici, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
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 di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire aziende speciali.
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 il collegio dei revisori.

4. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque 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. 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***

1. Per la gestione di servizi sociali aventi rilievo economico il Comune può avvalersi di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo. È composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e coi criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. 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. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

4. Il consiglio di amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta, sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio, ed adottando gli atti deliberativi necessari.
5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.
6. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.
7. La carica di direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale in ruolo, ovvero tramite concorso pubblico o incarico professionale a termine, secondo le norme del presente statuto.
8. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del consiglio di amministrazione e ha come referente il presidente.

## **ART. 35**

### ***Rapporti tra l'istituzione e gli Organi comunali***

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle istituzioni. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato dal consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificano fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.
2. I rapporti di carattere amministrativo, contabile e di controllo tra il Comune e l'istituzione sono disciplinati dal regolamento.
3. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme ed i regolamenti comunali.

## **ART. 36**

### ***Personale***

1. Il personale dell'istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.
2. Il regolamento dell'istituzione potrà prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini e volontariato.

## **ART. 37**

### ***Gestione finanziaria e contabile***

1. Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.
2. Le entrate proprie delle istituzioni, costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle leggi vigenti.
3. Le istituzioni dispongono di piena autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale.
4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento consuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

## **ART. 38**

### ***Società per azioni***

1. Il Comune promuove la costituzione di società per azioni per la gestione di servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, anche prevedendo la partecipazione azionaria degli utenti e dei cittadini.

2. 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. 2458 del Codice Civile, di riservare tale nomina al Sindaco.

## TITOLO VI

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

#### ART. 39

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

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli amministratori sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai dirigenti che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, in base alla configurazione organizzativa dell'Ente e ai prodotti - servizi erogati, oltre che alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.

2. Questo, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del predetto, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse e alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione.

3. 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, confluenti in quelli comuni alla intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse

assegnate.

4. La crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento di qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, così come l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione gestionale di nuove tecniche e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento e informazione rivolti ai dipendenti.

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**

### ***Organizzazione degli uffici e dei servizi***

1. Le dotazioni organiche vengono individuate, secondo quanto stabilito dalla legge, previa rilevazione di carichi di lavoro e con le articolazioni più consone alla gestione dei servizi prescelta.

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

3. Le attività che l'Amministrazione comunale gestisce direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali, sono svolte, salvo il caso di servizi o uffici autonomi, 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,

verrà svolta attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.

4. 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.

5. La Giunta Comunale individua i settori che possono essere coordinati fra loro per aree funzionali affidate 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 43, comma 2, del presente statuto.

6. 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.

7. La mobilità interna e l'utilizzo flessibile delle risorse umane, nel rispetto delle professionalità possedute e del livello di inquadramento contrattuale, si attuano nel pubblico interesse, per assicurare continuità all'azione amministrativa, anche in relazione a modifiche organizzative, di regola in funzioni proprie della qualifica corrispondenti, analoghe o affini a quelle del profilo posseduto e di norma nelle sedi di lavoro del Comune afferenti a servizi propri dell'area di appartenenza.

8. Il regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti, disciplina i requisiti di accesso, le modalità di assunzione agli impieghi, e le procedure concorsuali, nonché le modalità di predisposizione dei percorsi professionali per le procedure riservabili esclusivamente a concorso interno.

## **ART. 41**

### ***Direttore generale***

1. Previa delibera della Giunta, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, con i criteri e le modalità, nei limiti e per le funzioni stabilite dalla legge e disciplinate dal Regolamento. Questo ne definirà i rapporti con i Dirigenti che, nell'esercizio delle rispettive funzioni e nell'utilizzo delle risorse loro assegnate, dovranno rispondere al predetto, in

relazione alla competenza dal medesimo rivestita.

## **ART. 42**

### ***Regolamento***

1. La Giunta disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'accesso, e 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.
2. Fermi i diritti spettanti ai dipendenti, in ragione delle qualifiche dagli stessi possedute, e ferme restando le speciali competenze professionali richieste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per l'esercizio di particolari professioni, il predetto regolamento disciplina i casi e le modalità di utilizzo flessibile delle risorse, la mobilità interna alla dotazione organica e anche quella ammessa per chi operi entro le forme di gestione diverse da quella diretta, la sostituzione dei dirigenti, l'assegnazione di incarichi particolari anche ai non dirigenti in possesso di specifiche professionalità.
3. Il regolamento disciplina le competenze e le modalità di funzionamento dell'organo collegiale di direzione.

## **ART. 43**

### ***Funzioni dirigenziali***

1. I dirigenti sono tenuti a svolgere le rispettive funzioni nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, per tutte le materie in cui ognuno dei predetti risulta titolare di tale potere, in relazione agli incarichi agli stessi conferiti, in base all'articolazione delle strutture organizzative comunali e a indirizzi e programmi del Consiglio Comunale e della Giunta.
2. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ognuno dei predetti il diritto di delega.

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 extradotazione di staff per indirizzo e controllo***

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate 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.

2. L'accesso a posti di dirigente previsti in dotazione organica può essere disposto a tempo indeterminato nei modi di legge, di norma tramite concorso, ovvero a tempo determinato, con le modalità previste dall'art. 51 della legge 142/1990.

3. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge, e secondo le procedure ritenute più idonee, dispone controlli sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e delle procedure ed effettua, annualmente, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun dirigente, in relazione alla 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.

4. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, 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, a meno che non ricorrano gli estremi per l'adozione di provvedimenti di recesso.

5. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica,

contratti a tempo determinato con dirigenti e con titolari di alte specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti cessano in una col mandato elettivo del Sindaco in carica, nonché in relazione a dichiarazione di dissesto dell'Ente o a condizione di deficit strutturale dello stesso. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco, nei modi stabiliti a regolamento, anche per compiti non previsti in questo o per progetti specifici, previa delibera di Giunta che, oltre a provvedere al finanziamento necessario, individui a quale articolazione organizzativa fa riferimento il dirigente a tempo determinato, per il coordinamento dello stesso con le restanti attività del Comune.

6. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.

7. A tutti i dirigenti è assegnato il trattamento economico stabilito dal CCNL per i dirigenti del comparto Enti Locali. A quelli incaricati extradotazione, il trattamento economico può essere integrato con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, nei termini di legge. Analogo assegno può essere attribuito dalla Giunta ai Dirigenti assunti a tempo determinato in posti previsti in dotazione. Ai titolari di alte professionalità, scelti extradotazione intuitu personae, è attribuito il trattamento corrispondente alla più elevata qualifica non dirigenziale del CCNL dei dipendenti del comparto Enti Locali, incrementabile nei modi stabiliti dalla legge.

8. Il Regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione alle diverse tipologie possibili, prevedendo nel caso di ricorso a incarichi extradotazione o a figure per l'ufficio di indirizzo e controllo, che la Giunta disponga per il necessario finanziamento.

## **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. Salvo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti, i dirigenti sono responsabili dei procedimenti relativi agli atti di rispettiva competenza.

5. I predetti sono responsabili in particolare dell'ordinato utilizzo dei fondi e delle altre risorse a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'amministrazione e nel rispetto dei criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.

6. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per il settore o l'area funzionale, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate, in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'amministrazione.

7. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato. All'atto della revoca delle funzioni di direzione, fatti salvi ulteriori provvedimenti adottabili nei termini consentiti dalle norme vigenti, il Sindaco provvede affinché al dirigente siano conservate e attribuite funzioni comunque corrispondenti a quelle della sua qualifica, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e delle attitudini e della capacità professionale dell'interessato.

8. 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.

## **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, quando non sia stato nominato un Direttore Generale.

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.

## **TITOLO VII**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **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. 59 della L. 08.06.1990, n. 142, 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 rientrino nel campo dell'attività contabile-finanziaria.
3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'Organo consiliare. Esso è redatto in termini di competenza e risponde ad esigenze di programmazione dell'Ente: deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e dei servizi dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.

5. La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

- a) avvio del processo programmatico: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;
- b) definizione dei programmi: determinazione delle priorità d'intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire e allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;
- c) definizione del bilancio annuale e pluriennale: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.

6. Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il Piano esecutivo di gestione che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:

- a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili ai Responsabili delle relative unità organizzative quali articolazioni dei servizi (centri di costo) e di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati;
- b) di individuare i Responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite (centri di competenza) nell'ambito dei centri di costo;

7. Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione ed, in ogni caso, gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio; sono, comunque, riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

8. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'Organo consiliare, costituito da: il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

9. Al rendiconto viene allegata la relazione dell'Organo esecutivo, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi

prefissati e ai risultati conseguiti.

## **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 dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale.
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 dal regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale, 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. I dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle

risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

3. Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1 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 al comma 1 del presente articolo, emettono le singole disposizioni di spesa.

5. È, 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**

### ***Controllo economico di gestione***

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione, avvalendosi di apposito ufficio.

2. Gli addetti al controllo, sulla base di informazioni contabili ed extra-contabili, elaborano opportuni indicatori per misurare, in termini di efficienza, economicità e produttività, le attività e le politiche del Comune; redigono e trasmettono alla Giunta e ai dirigenti rapporti periodici sull'andamento della gestione, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità. Collaborano, inoltre, in relazione alle proprie competenze, alla stesura dei bilanci di previsione, della relazione previsionale e programmatica e, in particolare, della relazione illustrativa dei risultati del conto consuntivo, redigendo un rapporto sulla gestione dei servizi.

## **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. Le proposte di scelta dei revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti.

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. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o ricostituire il collegio.

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 delle istituzioni 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.

2. Attraverso le proprie verifiche, il collegio dei revisori controlla l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario.

## **NORME TRANSITORIE FINALI**

### **ART. 53**

#### ***Revisione dello Statuto***

1. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'articolo 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi della legge 8 giugno 1990, n. 142, 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.