

COMUNE DI FORCHIA

STATUTO COMUNALE

COMUNE DI FORCHIA

STATUTO COMUNALE

PREMESSA

Forchia è una piccola comunità, ai piedi del Partenio, nella Valle Caudina. È il luogo di incontro delle province della Campania. Confina, infatti, con Arpaia (provincia di Benevento), con Arienzo (provincia di Caserta), con Roccarainola (provincia di Napoli) e si trova a soli 4 Km dalla provincia di Avellino (che inizia con il Comune di Rotondi) e ha fatto storicamente parte anche del Principato di Salerno. È antico il nome, antica la contrada, antico il paese. Il nome di Forchia, la cui configurazione urbanistica ricorda quella di un presepe, deriva dal latino “forculae” (forche) e ciò lascia ritenere che si tratti del centro sorto sul luogo delle Forche Caudine, dove le legioni romane furono costrette all’umiliazione del “giogo” (passare, cioè, disarmati tra le lance incrociate dei nemici). Se la disputa sull’esatta ubicazione della golanella quale i Romani rimasero accerchiati nel 321 a.C. è tuttora aperta, è certo, invece, che Forchia fu importante punto strategico per i Longobardi. Fu sede di un gastaldato (cioè di un ducato longobardo). Nell’anno 849, quando, per opera di Totone, si fece la divisione del Principato di Benevento, Forchia toccò a Siconolfo, principe di Salerno, divenendo il confine del Principato. Nel “capitolare” che si trova nell’Archivio di Montecassino e che contiene l’enumerazione dei gastaldati che dovevano comporre il Principato di Salerno, dopo la stessa “Salernum”, sono nominati “Sarnum Cimiterium” (Nola), “Forculum” (Forchia), “Capua”, “Teanum” e “Sora”, dal che risulta evidente che “Forculum” è l’attuale Forchia, che sta proprio a ridosso della montagna di Nola. È di notevole interesse la Struttura Urbana di Forchia, dalla caratteristica conformazione. Di valore archeologico sono, invece, le Cisterne Sannite.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di FORCHIA è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell’ordinamento.
3. Il Comune è un ente democratico che impronta la sua azione nel rispetto dei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali ivi compreso il gettito fiscale, nel rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi della finanza pubblica.
5. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
6. Il Comune realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l’autogoverno della comunità.

ART. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di FORCHIA, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune si ispira ai valori e agli obiettivi della Costituzione, promuovendo la libertà e l’uguaglianza, i valori culturali, sociali, economici, politici e religiosi che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, fonte: <http://bura.regione.campania.it>

esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di FORCHIA; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio concorrendo alla riduzione dell'inquinamento per un equilibrato assetto del territorio;
- d) promozione di azioni volte a favorire la transizione ecologica e la resilienza della comunità forchiana;
- e) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- f) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- g) tutela della vita umana e della salute, valorizzazione sociale della genitorialità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, di genere e di orientamento sessuale, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- i) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- j) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
- k) sostegno alle iniziative e agli interventi dello stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini;
- l) partecipazione a forme di collaborazione e cooperazione con altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e di servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste;
- m) partecipazione alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo;
- n) promozione di gemellaggi ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente della Comunità Europea, per incentivare rapporti pacifici e paritari tra i diversi popoli e culture del mondo;
- o) promozione delle iniziative di accoglienza, solidarietà e amicizia e cooperazione con cittadini extracomunitari che vivono e lavorano nel proprio territorio, in sostanziale adesione alla Carta dei diritti umani e degli altri accordi internazionali sottoscritti dall'Italia in sede O.N.U.

ART. 3
Territorio e sede comunale

1. Il Comune di FORCHIA è costituito dalla popolazione urbana e rurale, confina con i Comuni di Arpaia (provincia di Benevento), con Arienzo (provincia di Caserta), con Roccarainola (provincia di Napoli).
2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
3. La sede del Comune è posta in Forchia Via Umberto I° e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

ART. 4
Stemma e gonfalone

1. Lo stemma del Comune di Forchia è così composto:

al centro c'è uno scudo a forma definita sannitico moderno, con la seguente blasonatura :*“D'azzurro a due monti di verde, moventi dai lati dello scudo, declinanti verso il centro; alla forca caudina di tre lance con le punte d'argento e manicate di legno, piantate nella campagna di verde, sotto la quale passa un soldato romano con le mani legate dietro la schiena”*.

Lo scudo ha due ornamenti:

- nella parte superiore c'è una corona (“formata da un cerchio aperto da quattro pusterle -tre visibili - con due cordate a muro sui margini, sostenute da una cinta, aperta da sedici porte -nove visibili-, ciascuna sormontata da una merlatura a coda di rondine, il tutto d'argento e murato di nero” - testo riproducente quello dell'art. 97 del Regolamento per la Consulta Araldica del Regno del 1943-);
- nella parte inferiore ci sono due rami, di ulivo e di quercia, che cingono lo scudo, incrociati e tenuti insieme da un nastrino verde annodato che crea un cerchio verso lo scudo, mentre in basso si adagia sulla parte terminale dei rami per poi incrociarsi due volte e terminare con nappe alle estremità.

2. Il Gonfalone, su un drappo bianco e verde uniti in verticale, riporta lo stemma su descritto sovrastato dalla scritta in argento COMUNE DI FORCHIA ed è impreziosito da ricami e frange argentate.
3. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 5 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. La Giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

ART. 6 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, le qualità soggettive delle stesse e/o la valutazione della loro azione svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale.
4. I verbali delle sedute della Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco – in sua assenza dal vicesindaco – e dal Segretario Comunale.

ART. 7 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco, sino a quando viene eletto il Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

ART. 8 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione oltre a quelle previste dalla legge.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni – interi e liberi - prima della data stabilita, quelle straordinarie almeno tre giorni – interi e liberi- prima della data stabilita. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno, gli argomenti proposti purché di competenza consiliare. La convocazione del Consiglio e l'ordine degli argomenti da trattare spetta al Presidente del Consiglio, in seguito alla sua elezione.
5. L'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno può essere sollecitata anche dal Revisore dei Conti nel caso in cui viene presentato referto su gravi irregolarità nella gestione dell'ente.
6. L'avviso di convocazione viene inoltrato al domicilio digitale dei Consiglieri. Nel caso in cui il Consigliere comunichi al Comune di non poter usufruire del servizio di posta elettronica certificata la consegna dell'avviso avverrà al domicilio eletto dal Consigliere.
7. I Consiglieri devono comunicare, entro 5 giorni dalle elezioni il domicilio digitale o il domicilio eletto ove intendono ricevere le convocazioni.
8. L'avviso scritto può prevedere una seconda convocazione che potrà svolgersi il giorno successivo a quello di prima convocazione ove è stata constatata e verbalizzata la mancanza del numero legale dei Consiglieri previsto per la seduta di prima convocazione, senza ulteriore comunicazione ai Consiglieri presenti. Sarà disposta la convocazione solo per i Consiglieri assenti.
9. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma 6 e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
10. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio on – line lo stesso giorno in cui viene inviata la convocazione ai consiglieri.
11. La documentazione relativa alle pratiche da trattare può essere visionata presso gli uffici dell'ente e negli orari di apertura dai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima nel caso di sessione ordinaria, tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
12. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
13. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta

dal Sindaco secondo le modalità e le tempistiche previste dalla legge.

14. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se nella prima convocazione non interviene almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco. Alla seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide se sono intervenuti un numero di consiglieri non inferiore ad un terzo di quelli assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
15. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti (50%+1), salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero, che raddoppiato, da un numero superiore di una unità al numero dei votanti.
16. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti necessaria per la validità della delibera (quorum deliberativo): a) coloro che si astengono dalla votazione; b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
17. In caso di parità di voti la proposta non è approvata, essa non può essere oggetto di nuova votazione nel corso della medesima seduta.

ART. 9

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Nella prima seduta del Consiglio è eletto, tra i consiglieri, il Presidente del Consiglio Comunale.
2. La seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio medesimo, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri comunali votanti (50%+1).
4. In caso di parità di voti, è eletto il Consigliere Comunale che ha ottenuto la maggiore cifra individuale conseguita nella tornata elettorale.

ART. 10

Compiti del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede il Consiglio Comunale, individua gli argomenti da trattare all'ordine del giorno di sua iniziativa e tenuto conto delle richieste e proposte del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni e dei singoli Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
4. Spetta, altresì, al Presidente del Consiglio Comunale:
 - a) Promuovere da parte del consiglio le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto;
 - b) Promuovere ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri riconosciuti dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 11
Il Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano individuato secondo le modalità ed il rispetto dell'art. 40 del D.lgs n. 267/2000.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di vacanza, assenza e impedimento e ne assume i poteri e le prerogative ai sensi dell'articolo 11 del presente Statuto.

ART. 12
Cessazione, decadenza, revoca del Presidente e del Vice presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente ed il Vice Presidente cessano dalla carica per dimissioni e per decadenza.
2. Nei casi in cui al precedente comma, questi sono surrogati con le modalità di cui ai precedenti articoli, alla prima seduta utile.
3. La proposta di revoca del Presidente, del Vice Presidente o di entrambi, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale e deve essere approvata, per appello nominale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
4. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. La revoca può essere disposta solo in caso di accertata violazione delle regole di imparzialità e rappresentanza istituzionale che presiedono l'esercizio del suo ufficio.
6. Se la proposta di revoca viene approvata il Consiglio è convocato dal Vice Presidente o dal Consigliere anziano, nel caso di revoca di entrambi, entro 15 giorni per la surroga del Presidente.

ART. 13
Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri che non intervengono al Consiglio Comunale per tre volte consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine di 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

ART. 14
Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Per interrogazione si intende la domanda rivolta da uno o più Consiglieri al Sindaco o all'Assessore delegato dallo stesso (che si identifica, di regola, nell'assessore preposto al ramo interessato dall'istanza), per ottenere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto, o in ordine ai motivi ed ai criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito al raggiungimento di taluni obbiettivi, ovvero se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere una decisione su oggetti determinati.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di interrogazione sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto che uno o più Consiglieri rivolgono al Sindaco o ad un Assessore delegato dallo stesso per avere notizie sui motivi e gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento o una questione di particolare rilievo.
5. All'interpellanza deve dare risposta il Sindaco o l'Assessore da lui delegato incaricato di seguire la specifica materia oggetto dell'atto ispettivo.
6. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di interpellanza sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
7. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
8. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di mozione sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
9. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
10. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
11. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare tutti i dati previsti per legge.

ART. 15
Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. La delibera deve essere adottata a maggioranza assoluta dagli organi del consiglio.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

ART. 16
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per la maggioranza; per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali.
3. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la sede Comunale.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
7. Ai gruppi consiliari, spetta l'utilizzo gratuito delle strutture comunali per l'espletamento del mandato.

ART. 17
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto 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.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del bilancio, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero insorgere in ambito locale.

ART. 18
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico o le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

ART. 19
Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente e svolge i seguenti compiti:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - d) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
 - f) assume la rappresentanza processuale in giudizio del Comune e conferisce la procura alle liti al difensore.
2. Il Sindaco può conferire ai consiglieri ed agli assessori comunali delle deleghe in determinate materie nell'ambito delle quali il Consigliere/Assessore incaricato collabora con il Sindaco nell'esame e nello studio degli argomenti. Le deleghe devono essere conferite con decreto sindacale da comunicare al Consiglio Comunale.

ART. 20
Attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede, sino alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale;
 - b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, sino alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale, e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti nei limiti previsti dalle leggi.
 - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 21
Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina, tra i componenti della Giunta, un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nei casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco.
3. Il Vicesindaco esercita tutti i poteri attribuiti al Sindaco.
4. La decadenza dalla carica di assessore comporta automaticamente anche la decadenza dalla carica di Vicesindaco.

ART. 22
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due consiglieri. [fonte: http://bustalegionecampagna.it](http://bustalegionecampagna.it)

senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART.23

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene comunicato al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, ne prende atto.

ART.24

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza, dell'imparzialità e del buon andamento.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

ART.25

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a 2, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Il Sindaco nomina la Giunta nel rispetto del principio di parità di genere, garantendo la presenza di entrambi i sessi secondo le disposizioni di legge.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

ART.26

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, salvo i casi previsti dalla legge.

ART.27

Funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto. Le sedute sono valide anche con la presenza di due componenti qualora il terzo sia assente per giustificati motivi. In tale ipotesi la deliberazione è adottata con il voto favorevole di entrambi i componenti.
4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti necessaria per la validità della delibera (quorum deliberativo): a) coloro che si astengono dalla votazione; b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata, essa non può essere oggetto di nuova votazione nel corso della medesima seduta.

ART.28

Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE

ART.29

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione di cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nell'azione amministrativa nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Sindaco, al fine di coinvolgere i cittadini nella gestione della "cosa pubblica", può con proprio provvedimento, costituire un gruppo di lavoro che lo affianchi nell'attuazione del proprio programma amministrativo. Il gruppo di lavoro può essere costituito da cittadini del Comune di Forchia – non Consiglieri Comunali - che avranno il compito, nell'ambito delle proprie competenze, di svolgere attività di studio, approfondimento e ricerche su tematiche pubbliche. L'attività dei collaboratori volontari e a titolo gratuito sarà priva di formale efficacia esterna e non potrà ledere alcuna delle competenze degli organi di Governo e gestionali.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART.30

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Le Associazioni e gli organismi di partecipazione che operano sul territorio comunale possono:
 - a) Presentare programmi relativi alle attività di volontariato;
 - b) Organizzare e gestire attività sociali secondo criteri determinati dai competenti organi comunali.
3. A tale scopo le Associazioni e gli organismi di partecipazione potranno essere iscritti a domanda, in apposito albo.

ART. 31

Albo delle Associazioni del Comune di Forchia

1. Il Comune di Forchia, in ragione del principio di sussidiarietà orizzontale, al fine di promuovere e valorizzare l'operato delle Associazioni sul territorio comunale può istituire l'albo delle Associazioni.
2. Possono essere iscritte all'albo tutte le associazioni che operano sul territorio comunale comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale.
3. Per ottenere l'iscrizione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, del bilancio e comunichi la sede, il nominativo del legale rappresentante e tutti i dati identificativi della stessa.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con il dettato costituzionale, con le norme vigenti ed il presente Statuto o aventi fini di lucro.

ART. 32

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività associative che assumono rilevanza per la comunità locale e relative a compiti e funzioni comunali.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

ART. 33

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 34

Istituti

1. Sono istituti della partecipazione:
 - a) L'iniziativa popolare;
 - b) Il referendum consultivo;
 - c) Il Consiglio Comunale Aperto;
 - d) La Commissione per le pari opportunità;
 - e) Il Consiglio Comunale dei Ragazzi;
 - f) L'azione popolare;
 - g) Il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi.

ART. 35

Iniziativa Popolare

1. Il Comune garantisce il principio della trasparenza dell'azione amministrativa e ricerca il massimo consenso dei cittadini sulle scelte amministrative.
2. A tal fine, tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali presenti sul territorio possono presentare istanze, petizioni, proposte idonee a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della comunità:
 - a) Istanze
 - a.1) Le istanze sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare al fine di avviare un procedimento amministrativo per l'adozione di un determinato atto o per l'applicazione di un provvedimento già esistente ma inattuato.
 - a.2) Le istanze vanno indirizzate al Sindaco, devono essere redatte per iscritto e contenere tutti gli elementi utili per indicare con chiarezza l'oggetto della domanda.
 - a.3) Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori, che dovranno essere comunque identificabili.
 - a.4) Il Sindaco provvede direttamente sulle istanze mediante risposta scritta. Qualora dalle istanze derivi l'avvio di uno specifico procedimento amministrativo, trovano applicazione le disposizioni normative o regolamentari in materia.
 - b) Petizioni
 - b.1) Ogni cittadino, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune che riguardano esigenze di natura collettiva. Sono escluse le petizioni aventi ad oggetto interessi di carattere personale.
 - b.2) Le petizioni devono essere sottoscritte da cittadini che sono iscritti nelle liste elettorali del Comune.
 - b.3) È richiesto un numero minimo di cinquanta sottoscrizioni.
 - b.4) La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il

recapito dei promotori. Essi costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

- b.5) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all' amministrazione.
- b.6) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna all' esame dell'organo competente (Giunta o Consiglio) e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
- b.7) Il Sindaco, la Giunta e il Consiglio possono invitare i promotori a fornire chiarimenti e precisazioni.
- b.8) Il provvedimento adottato dall'organo competente deve indicare se accogliere ed aderire alle indicazioni contenute nella petizione, stabilendo le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata, oppure disporre l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione della petizione.
- b.9) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato all'Albo Pretorio on line.
- c) Proposte
- c.1) Le proposte possono essere avanzate per sottoporre al vaglio dell'amministrazione progetti e proposte di deliberazioni.
- c.2) La proposta deve avere ad oggetto l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e deve essere sufficientemente dettagliata sia in riferimento agli interessi comuni sottesi sia al contenuto del dispositivo stesso nonché alla copertura finanziaria.
- c.3) La proposta deve essere sottoscritta da un numero non inferiore a 150 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e deve essere inoltrata al Sindaco.
- c.4) Il Sindaco, in ragione della tematica oggetto della proposta, sottoporrà la stessa ai Responsabili dei servizi interessati, che dovranno istruirla e rilasciare un parere.
- c.5) Il Sindaco, acquisito il parere dei Responsabili di Servizi, provvederà a trasmettere la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.
- c.6) L'organo competente può sentire i proponenti al fine di ottenere dei chiarimenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
- c.7) Il contenuto della decisione dell'organo competente, è pubblicato all'Albo Pretorio on line.

ART. 36 Referendum

1. Al fine di consentire una effettiva partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'Ente e favorire un rapporto di collaborazione fra i cittadini e l'istituzione, il Comune di Forchia intende istituire il referendum consultivo.

2. Il referendum consultivo è indetto per materie di esclusiva competenza comunale e non è comunque ammesso intorno a proposte già sottoposte a referendum nell'ultimo quinquennio. È esclusa l'ammissibilità dei referendum nelle seguenti materie:
 - a) bilanci, tributi locali e tariffe;
 - b) attività amministrative e finanziarie vincolate da leggi statali, regionali e comunitarie;
 - c) Statuto Comunale;
 - d) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - e) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. L'iniziativa del Referendum può essere assunta dall'Amministrazione Comunale o dai cittadini. Nel primo caso l'iniziativa spetta al Consiglio Comunale con deliberazione approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati. Nel secondo caso l'iniziativa della consultazione referendaria è assunta da un comitato promotore e deve essere sottoscritta da un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali.
4. I cittadini che intendono promuovere il referendum devono presentare al comune una apposita istanza scritta indirizzata al Sindaco. L'istanza, a pena di inammissibilità, deve contenere in termini esatti la proposta che si intende sottoporre alla votazione popolare, e deve essere formulata in modo semplice, chiaro ed univoco, così da consentire un'agevole e obiettiva libertà di opzione.
5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 40 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. L'esito del referendum non può impegnare direttamente l'Amministrazione, la quale ha comunque sempre il dovere di valutare le ragioni di pubblico interesse e le connesse implicazioni economico – finanziarie in ordine alla eventuale adozione di atti, non potendosi trasferire e riassorbire, nella espressione della volontà popolare, la discrezionalità e le responsabilità connesse alle funzioni proprie ed esclusive dell'amministrazione pubblica.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 50% più uno degli aventi diritto e se non ha conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

ART. 37

Consiglio Comunale Aperto

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, qualora eletto, può convocare una “seduta aperta ai cittadini” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in luogo diverso, per rilevanti motivi d'interesse della comunità relativi a bisogni e richieste dei cittadini. La convocazione può essere disposta:
 - a) Di sua iniziativa, sentita la Conferenza dei capigruppo;
 - b) Su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri o del Sindaco;
 - c) Su richiesta di almeno 250 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario e sono aperte a tutti i residenti nel Comune.
3. In tali particolari sedute il Presidente garantisce la piena libertà di espressione di tutti i presenti.
4. Le istanze che i cittadini intendono sottoporre al Consiglio Comunale devono essere presentate almeno quindici giorni prima della seduta. Le istanze devono indicare:
 - a) generalità del cittadino o dei cittadini che presentano l'istanza;

- b) indicazione dei cittadini e/o dei rappresentanti chiamati ad esporre le osservazioni, le proposte, i suggerimenti oggetto dell'istanza, nonché individuazione del soggetto destinatario delle comunicazioni dell'Amministrazione comunale;
 - c) l'oggetto dell'istanza, che deve riguardare problematiche della collettività del comune;
 - d) individuazione di una eventuale proposta specifica sull'orientamento dell'Amministrazione comunale.
- 5. La seduta viene aperta dal Presidente del Consiglio che rappresenta le questioni poste all'ordine del giorno.
 - 6. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti, salvo deroga consentita dal Sindaco o il Presidente del Consiglio, se eletto.
 - 7. Le riunioni del Consiglio Comunale "aperto" non necessitano della presenza del Segretario Comunale; in tal caso il Sindaco cura personalmente, avvalendosi di un Consigliere, il verbale della seduta.
 - 8. Durante le sedute "aperte" possono essere presentate e sottoposte alla discussione del Consiglio ordini del giorno e risoluzioni che saranno iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo al Consiglio Comunale "aperto" per la discussione e l'eventuale votazione.
 - 9. Durante il Consiglio Comunale Aperto non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa a carico del Bilancio.
 - 10. La data di convocazione del Consiglio comunale "aperto ai cittadini" deve essere portata a conoscenza della cittadinanza almeno dieci giorni prima della data di convocazione.

ART. 38

Commissione per le pari opportunità

- 1. Al fine di promuovere , programmare e realizzare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, è istituita la Commissione per le pari opportunità.
- 2. La Commissione che elegge nel suo seno una coordinatrice può formulare proposte ed osservazioni su ogni questione di carattere generale e soprattutto su quelle che abbiano attinenza sulla condizione femminile (sociale e politica).
- 3. La Commissione sarà composta da rappresentanti di associazioni, di movimenti rappresentativi delle realtà 11 sociali, culturali, sindacali, lavorativi.
- 4. L'organizzazione della Commissione e le funzioni specifiche saranno determinate da apposito regolamento.

ART. 39

Consiglio Comunale dei Ragazzi

- 1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
- 2. Sono elettore ed altresì eleggibili alla carica di consigliere i ragazzi inclusi nella fascia di età da 6 a sedici anni Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con organismi che si pongono a tutela dei ragazzi.
- 3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti da

apposito regolamento.

ART. 40

L'azione popolare

5. Ciascun elettore può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
6. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del Comune.

ART. 41

Accesso agli atti

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.
2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.
4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

ART.42

Limiti al diritto di accesso agli atti

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo comunque agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.
2. Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

ART. 43

Accesso civico e accesso generalizzato.

1. Questo comune adempie agli obblighi di pubblicazione dei propri dati mediante il costante aggiornamento della sezione del proprio sito web istituzionale denominata: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

2. L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, mediante un'istanza di accesso civico.
3. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, mediante un'istanza di accesso generalizzato.
4. Le modalità di esercizio dell'accesso civico e generalizzato nonché le relative limitazioni sono disciplinate dalla legge.

ART. 44
Diritto di informazione

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.
2. La pubblicità degli atti viene garantita mediante la loro pubblicazione sull'albo pretorio on-line e in tutte le forme previste dalla legge.
3. La pubblicità degli atti viene resa nel rispetto della riservatezza e del diritto alla privacy dei soggetti interessati dal provvedimento o dalla deliberazione pubblicati.

ART. 45
Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo e comunque secondo le disposizioni di legge, l'avvio del procedimento finale destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.
2. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento di cui al precedente comma, la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
4. I soggetti di cui ai precedenti commi, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

ART. 46
Comunicazione

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dalla legge, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:

- a. l'oggetto del procedimento promosso;
 - b. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - c. l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, gli elementi di cui al precedente comma devono essere noti mediante forma di pubblicità idonee.

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 47 Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità, di imparzialità e di semplificazione delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con altri enti.

ART. 48 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. L'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali avviene secondo le disposizioni di leggi in materia.

ART. 49 Forme di collaborazione con altri enti

1. Il Comune, per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, promuove e garantisce la collaborazione con altri Comuni e con la Provincia mediante la stipulazione di apposite convenzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni e con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nel comma precedente.
4. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma secondo le prescrizioni di legge.
5. Il Comune può far parte di una sola unione dei comuni. Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro

competenza.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 50 Principi strutturali e organizzativi

1. L' amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata nell' ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 51 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti il fabbisogno del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei servizi e degli uffici sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili dei servizi e degli uffici.
2. I servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari di apertura al pubblico devono essere fissati in modo da soddisfare le esigenze dei cittadini.

ART. 52 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi e uffici e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio della separazione tra funzioni di indirizzo politico e controllo e funzioni gestionali. La funzione di indirizzo politico e di controllo intesa come potestà di stabilire in piena

autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, spetta agli organi di governo. La funzione gestionale intesa come l'attività amministrativa in senso stretto volta al perseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi politici spetta ai funzionari responsabili di servizi.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 53 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento sull'organizzazione dei pubblici uffici determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO I I

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 54

Responsabili dei servizi e degli uffici

1. I Responsabili dei servizi sono nominati con decreto sindacale e svolgono le funzioni gestionali volti al perseguimento ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati dagli organi di governo e ne sono responsabili.

In particolare, spettano ai Responsabili dei Servizi le seguenti funzioni:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
2. È compito dei responsabili apicali:
 - a) Esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile;
 - b) Adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
 - c) Svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.
 3. Spettano, altresì, ai Responsabili dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario.
 4. Se il Comune si avvale, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, a questi viene implicitamente attribuita la responsabilità gestionale e la relativa attribuzione di compiere atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
 5. I Responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 6. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 55

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. È consentito disporre l'assunzione di personale, con contratto a tempo determinato, per la copertura dei posti di responsabili dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione previsti all'interno della dotazione organica.

2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
3. La durata dei contratti a tempo determinato sopra indicati non può essere superiore alla durata del mandato del Sindaco.
4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 56
Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 57
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. È vietata l'assunzione nel caso in cui l'ente sia in dissesto o versi in condizioni strutturalmente deficitarie.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 58
Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale svolge le attività previste per legge.

ART. 58
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta scritta, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi dell'ente.
3. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o conferitagli dal Sindaco.

ART. 60
Vice Segretario Comunale

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vice Segretario Comunale in possesso dei titoli di studio necessari per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario viene nominato con provvedimento del Sindaco secondo le disposizioni previste dalla legge.
3. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ART. 61
Responsabilità

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili secondo le norme che disciplinano la materia penale, civile e amministrativa-contabile.

CAPO IV
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 62
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 63
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con

deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 64

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Comune è dotato dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune che è curato dal Responsabile del Servizio Tecnico.
2. Il Responsabile del Servizio Tecnico è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
3. I beni patrimoniali comunali sono gestiti secondo le disposizioni di legge.

ART. 65

Bilancio e Programmazione

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. Il Comune conforma la propria gestione ai principi contabili generali ed applicati previsti dalla legge.
3. Il Comune impronta la propria attività secondo una programmazione delle decisioni politiche e gestionali che, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili e della possibile evoluzione della gestione dell'Ente, è volta alla realizzazione di fini sociali e alla promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.
4. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio.
5. La Giunta propone al Consiglio comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
6. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
7. Il Consiglio comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo diverso differimento del termine disposto con decreto del Ministero dell'Interno d'intesa con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
8. Con apposito regolamento, il Consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale, nei limiti espressamente previsti dalla legge.
9. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno. Tali provvedimenti sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
10. Su ogni proposta di deliberazione, sia da sottoporre alla Giunta sia al Consiglio, sono espressi i pareri di regolarità tecnica, da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella

deliberazione.

ART. 66 Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.
2. Il rendiconto dell'esercizio deve essere deliberato dal Consiglio entro i termini previsti dalla legge previa proposta della Giunta e tenuto conto della relazione dell'organo di revisione.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

ART. 67 Revisore dei conti

1. La revisione economica -finanziaria è attribuita ad un revisore eletto secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza e in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di delibera consiliare del rendiconto nei termini previsti dalla legge.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta della deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

ART. 68 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine previsto dal regolamento e/o convenzione;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 69
Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze possono essere descritte in una relazione che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei Revisori.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 70

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma dell'art.133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri comuni contigui.

ART. 71

Approvazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 72

Revisione ed abrogazione dello Statuto

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 73

Disposizioni finali

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio on – line per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'albo pretorio on – line del Comune.
3. Dall'entrata in vigore del presente Statuto si intendono abrogate tutte le disposizioni previste nei regolamenti in contrasto con lo Statuto.

INDICE:

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - Autonomia statutaria
- ART. 2 – Finalità
- ART. 3 - Territorio e sede comunale
- ART. 4 - Stemma e gonfalone

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- ART. 5 - Organi
- ART. 6- Deliberazioni degli organi collegiali
- ART. 7 - Consiglio Comunale
- ART. 8 - Sessioni e convocazione
- ART. 9 - Presidenza del Consiglio Comunale
- ART. 10 - Compiti del Presidente del Consiglio Comunale
- ART. 11 - Il Vicepresidente del Consiglio Comunale
- ART. 12 - Cessazione, decadenza, revoca del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale
- ART. 13 - Consiglieri Comunali
- ART. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali
- ART. 15 - Commissioni
- ART. 6- Gruppi Consiliari
- ART. 17 - Linee programmatiche di mandato
- ART. 18 - Sindaco
- ART. 19 - Attribuzioni di amministrazione del Sindaco
- ART. 20 - Attribuzioni di organizzazione del Sindaco
- ART. 21 - Vicesindaco
- ART. 22 - Mozione di Sfiducia
- ART. 23 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco
- ART.24 - Giunta Comunale
- ART.25 - Composizione della Giunta Comunale
- ART.26 - Nomina della Giunta Comunale
- ART.27 - Funzionamento della Giunta Comunale
- ART.28 - Competenze della Giunta Comunale

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE

- ART.29 - Partecipazione popolare

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- ART.30 - Associazionismo
- ART. 31 - Albo delle Associazioni del Comune di Forchia
- ART. 32 - Contributi alle associazioni
- ART. 33 - Volontariato

CAPO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- ART. 34 - Istituti
- ART. 35 - Iniziativa Popolare
- ART. 36 - Referendum
- ART. 37 - Consiglio Comunale Aperto
- ART. 38 Commissione per le pari opportunità

ART. 39 – Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 40 - L'azione popolare

ART.41 - Accesso agli atti

ART.42 - Limiti al diritto di accesso agli atti

ART. 43 - Accesso civico e accesso generalizzato.

ART. 44 - Diritto di informazione

ART. 45 - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

ART. 46 - Comunicazione

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 47 - Obiettivi dell'attività amministrativa

ART. 48 - Servizi pubblici comunali

ART. 49 - Forme di collaborazione con altri enti

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

ART. 50 - Principi strutturali e organizzativi

ART. 51 - Organizzazione degli uffici e del personale

ART. 52 - Regolamento degli uffici e dei servizi

ART. 53 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 54 - Responsabili dei servizi e degli uffici

ART. 55 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

ART. 56 - Collaborazioni esterne

ART. 57 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 58 - Segretario Comunale

ART. 59 - Funzioni del Segretario Comunale

ART. 60 - Vice Segretario Comunale

ART. 61 - Responsabilità

CAPO IV FINANZA E CONTABILITA'

ART. 62 - Ordinamento

ART. 63 - Attività finanziaria del Comune

ART. 64 - Amministrazione dei beni comunali

ART. 65 - Bilancio e Programmazione

ART. 66 -Rendiconto della gestione

ART. 67 - Revisore dei conti

ART. 68 - Tesoreria

ART. 69 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 70 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

ART. 71 - Approvazione dello Statuto

ART. 72 - Revisione ed abrogazione dello Statuto
ART. 73 - Disposizioni finali.

