



Città di Latisana

PROVINCIA DI UDINE

AFFARI GENERALI

STATUTO COMUNALE

Approvato ai sensi della L.R. 1/2006, art. 12, con:

- deliberazione C.C. n° 83 del 25/10/2010 (1[^] votazione)
- deliberazione C.C. n° 92 del 22/11/2010 (2[^] votazione)

Publicato all'Albo Pretorio comunale dal 26/11/2010 all'11/12/2010.

Esecutivo dal 12/12/2010

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I
PRINCIPI

Art. 1
Finalità

1. Il Comune di Latisana rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi, ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile, favorendo le pari opportunità e prefiggendosi l'innalzamento della qualità complessiva della vita dei suoi membri, contemperando la propria azione con la tutela e la valorizzazione dell'ambiente nel suo complesso.
2. Il Comune riconosce e promuove le libere forme associative; promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini, con l'attuazione dei programmi e la gestione dei servizi.
3. Per gli scopi di cui al precedente comma stimola e favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
4. Il Comune si riconosce come parte della Comunità europea e della Comunità mondiale favorendo e promovendo la cultura della pace e ponendo tra i fondamenti della propria azione i diritti della persona, i valori della solidarietà sociale e della cooperazione internazionale per lo sviluppo.
5. Il Comune promuove idonee iniziative per favorire la conoscenza della propria identità storica e opera per conservare l'uso della lingua friulana e del dialetto latisanese.
Il Comune svolge un ruolo comprensoriale mandamentale nei confronti delle comunità locali storicamente legate allo sviluppo di Latisana anche mediante il mantenimento, la promozione e il coordinamento dei servizi di scala sovracomunale.
6. Il Comune, al fine di favorire l'affermazione di una corretta convivenza tra uomo ed animali, promuove la tutela degli animali da affezione. A tal fine opera fattivamente per prevenire e reprimere atti di crudeltà contro di essi, il loro abbandono e per assicurare la tutela della loro salute.

Art. 2
Autonomia

1. Nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha autonomia statutaria e regolamentare, organizzativa e finanziaria.
2. L'organizzazione delle strutture politiche e burocratiche ha la finalità di realizzare il conseguimento dei fini istituzionali perseguendo gli obiettivi dell'economicità, dell'efficacia, dell'efficienza e della trasparenza basandosi su criteri che individuino chiaramente le competenze e le responsabilità degli organi elettivi e burocratici attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli gestionali e amministrativi.

Art. 3
Sede, stemma, gonfalone

1. La sede degli organi comunali è sita in Latisana. Presso di essa si riuniscono il Consiglio comunale, la Giunta e le Commissioni, salvo particolari esigenze che possono indurre gli organi a riunirsi presso altre sedi.

2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone stabiliti con apposita deliberazione del Consiglio comunale. Il Regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone e può anche stabilire condizioni e modalità per l'uso dello stemma da parte di altri enti ed associazioni operanti nel territorio del Comune.

Art. 4
Programmazione

1. Nell'ambito dei propri compiti di programmazione, il Comune si avvale della partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni di categoria.

CAPO II
FUNZIONI

Art. 5
Funzioni proprie e delegate

1. Il comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo economico e sociale e il governo del territorio comunale, salvo quelle attribuite espressamente dalla legge ad altri soggetti istituzionali.

2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, può esercitare le funzioni e gestire i servizi in modo coordinato sotto il profilo demografico, ambientale e socio-economico, mediante le forme di collaborazione individuate dalla legge.

Art. 6
Tutela e promozione dell'ambiente

1. Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione dell'ambiente e delle risorse naturali presenti nel suo territorio, garantendo la conservazione e la riproducibilità delle stesse nonché le qualità essenziali dell'ambiente di vita.

In considerazione del fatto che il territorio comunale è inserito nell'ambito fisico-geografico e nel contesto socio-economico della Bassa Friulana caratterizzato dalla presenza di emergenze naturalistiche significative e perciò degne di particolare tutela (risorgive, fiumi, boschi planiziali, biotopi rari), il Comune svolge il proprio impegno direttamente e/o in cooperazione con altri enti dotandosi di tutti gli strumenti di tutela necessari alla salvaguardia attiva dell'ambiente naturale, alla protezione dell'ambiente rurale e alla conservazione dei beni architettonici.

2. Coopera con gli altri Comuni per la promozione e la tutela del fiume Tagliamento e della Laguna di Marano e Grado.

Art. 7
Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente di vita e di lavoro e alla tutela del diritto del cittadino alla salute durante tutte le fasi della sua vita.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento

agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, direttamente o indirettamente, mediante convenzione con enti ed associazioni giuridicamente riconosciute. Riconosce, valorizza e può sostenere anche con contributi economici l'opera del volontariato presente sul territorio.

Art. 8***Diritti dei cittadini e tutela della famiglia***

1. Il Comune riconosce il ruolo sociale del singolo cittadino e della famiglia, predisponendo, nell'ambito delle proprie attribuzioni, strumenti idonei per agevolare la tutela giuridica e sociale.

Art. 9***Tutela dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati.***

1. Il Comune assume la tutela dei diritti dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati come obiettivo qualificante della propria azione amministrativa, da perseguire anche attraverso l'adozione di specifiche carte dei diritti. Il Regolamento determina criteri e modalità di attuazione del presente articolo.

Art. 10***Pari opportunità***

1. Il Comune adotta le misure necessarie a valorizzare la presenza ed i contributi specifici delle donne nella collettività ed a rimuovere gli ostacoli che possono costituire discriminazione nei loro confronti. A tale scopo provvede mediante l'istituzione di una Commissione per le pari opportunità disciplinata da apposito Regolamento.

Art. 11***Promozione del volontariato***

1. Il Comune riconosce e valorizza l'attività di volontariato al fine di contribuire alla risoluzione dei problemi delle parti socialmente più deboli o per affrontare particolari emergenze, favorendo la formazione di associazioni aventi tali finalità.
2. L'esercizio del volontariato sociale è disciplinato da apposito regolamento nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Art. 12***Tutela del patrimonio storico e artistico***

1. Il Comune tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
2. A tal fine potrà promuovere iniziative di informazione e responsabilizzazione dei cittadini.

Art. 13***Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero***

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Promuove e favorisce lo sport, il turismo sociale e giovanile e tutte le attività motorie.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'articolo 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché riconosce l'attività di quelle già operanti.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da Regolamento che dovrà altresì prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

5. Il Comune riconosce la Pro Loco "e le associazioni tra le stesse" come strumento di promozione dell'attività turistica di base, pertanto come l'ente di riferimento tecnico necessario in materia; ne sostiene e favorisce le attività assicurando l'uso agevolato di strutture, servizi ed impianti anche mediante apposite convenzioni.

Art. 14

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali, artigianali ed agricoli.

2. Promuove piani di sviluppo dell'edilizia abitativa ed ogni ulteriore iniziativa finalizzata a garantire il diritto alla casa.

3. Predisporre e realizza in forma diretta o mediante convenzione le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità programmate.

4. Attua un sistema coordinato di viabilità finalizzato a garantire una circolazione degli autotrasporti adeguata al fabbisogno della popolazione residente e fluttuante con particolare attenzione alla viabilità pedonale e ciclabile.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, anche di concerto con altri enti, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 15

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina e disciplina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio.

2. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria e dell'agricoltura, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

4. Il Comune promuove forme associative di cooperazione e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 16

Pace e diritti umani

1. Il Comune di Latisana, in conformità ai principi istituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli (Carta delle nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti economici,

sociali e culturali, Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia), riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

2. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Il Comune sancisce il ripudio di ogni forma di fanatismo religioso, razzismo e di discriminazione razziale.

3. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà le istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 17 *Forme associative*

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale anche su basi di frazione.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa attraverso gli apporti consultivi delle Commissioni consiliari, il libero accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni.

3. Il Comune promuove e favorisce altresì i soggetti di cui al primo comma attraverso liberalità di qualsiasi genere, nonché attraverso l'incentivazione, anche a mezzo di convenzione, delle Associazioni che perseguono fini istituzionali propri del Comune. Le modalità ed i criteri per l'individuazione e la realizzazione degli interventi di cui al presente comma sono individuati in base al Regolamento.

Art. 18 *Organizzazioni sindacali e imprenditoriali*

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.

2. Il Regolamento stabilirà temi e modalità per una costante consultazione fra Comune, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali ed altre parti sociali, individuate dal Regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo eventualmente, appositi Comitati consultivi.

Art. 19***Consultazione della popolazione***

1. Nelle materie di competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere attivate forme di consultazione della popolazione. Tali forme sono il confronto diretto tramite l'assemblea e l'interlocuzione attraverso questionari.
2. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte avanzate da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti nelle forme e nei modi più idonei.
E' fatto divieto di ricorrere alla consultazione di cui al presente articolo dalla data di indizione di qualsiasi comizio elettorale, compreso il referendum di cui al successivo articolo 23, fino al giorno successivo alla proclamazione dei risultati.

Art. 20***Petizioni e quesiti***

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale, per chiedere provvedimenti o esporre necessità.
2. I medesimi soggetti di cui al primo comma possono rivolgere quesiti scritti al Consiglio comunale, alla Giunta municipale ed al Sindaco, a seconda delle rispettive competenze.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo e garantisce l'esame delle istanze e le relative risposte.

Art. 21***Diritto di iniziativa***

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un trentesimo degli elettori risultante al 31 dicembre dell'anno precedente negli elenchi elettorali.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio;
 - b) espropriazione per pubblica utilità;
 - c) designazioni e nomine;
 - d) organizzazione interna degli uffici e dei servizi.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dalla Segreteria comunale.

Art. 22***Procedura per l'approvazione della proposta***

1. La Commissione consiliare, competente per materia, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità delle proposte e presenta la sua relazione al Sindaco, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
4. La disciplina di dettaglio è demandata ad apposito Regolamento.

Art. 23

Il referendum consultivo

1. Qualora i due terzi o la maggioranza assoluta in seconda votazione dei consiglieri assegnati o un quinto degli elettori lo richiedano, viene fatto luogo a referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, occupazioni ed espropriazioni, modifiche dello statuto, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e, per cinque anni, gli argomenti già oggetto di referendum.
3. I referendum devono aver luogo entro centoventi giorni dalla richiesta e non possono coincidere con altre operazioni di voto salvo quanto previsto al successivo articolo 24.
4. Lo svolgimento dell'attività referendaria è disciplinato da apposito Regolamento e sarà improntato a criteri di semplicità organizzativa ed economicità.

CAPO II

ISTITUTI DI GARANZIA

Art. 24

Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito il difensore civico, avente carattere di indipendenza, per garantire l'imparzialità, la trasparenza e il buon andamento della Pubblica Amministrazione nei confronti dei cittadini singoli o associati, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, anche al fine di prevenire potenziali controversie tra pubblica amministrazione e cittadini.
2. Ove nel termine di trenta giorni il Sindaco non provveda a dare risposta, il difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.
3. Il difensore civico è nominato, a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto, dal Consiglio comunale. Il Regolamento disciplina i modi e le forme dell'eventuale designazione da parte del corpo elettorale, che può avvenire contemporaneamente alle elezioni comunali.
4. Il difensore civico dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio che lo ha nominato.
5. Può essere nominato difensore civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
6. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La proposta di revoca deve essere approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
7. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la

decadenza:

- la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della U.S.L. e di componente dell'organo di controllo;
- la qualifica di Amministratore o dirigente di Enti, Istituzioni e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale. Alla declaratoria di decadenza provvede il Consiglio comunale.

8. Il difensore civico presenta entro il 31 gennaio di ogni anno, al Consiglio comunale una relazione sulla attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

9. Al difensore civico al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese. Il Regolamento disciplina i criteri per la determinazione e l'erogazione degli emolumenti.

Art. 25

Poteri sostitutivi

1. In caso di mancata adozione di atti obbligatori in forza di legge o di Statuto vi provvede, in qualità di commissario ad acta (il Revisore dei conti/il Difensore civico). Spetta al Regolamento disciplinare i casi e le modalità di esercizio del potere di cui trattasi.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E INFORMAZIONE

Art. 26

Diritto del cittadino all'informazione

1. Gli atti pubblicati all'albo pretorio conservano il carattere di pubblicità anche decorso il previsto periodo di affissione.

2. Il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati o stabilmente detenuti dall'amministrazione comunale è esercitato nel rispetto della vigente normativa.

3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso.

4. Il rilascio di copia dei documenti amministrativi è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di misura.

Art. 27

Pubblicità dei procedimenti

1. Nell'ambito dei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su diritti soggettivi o interessi legittimi, i cittadini o i rappresentanti dei cittadini che ne fanno richiesta sono ascoltati dagli organi o dagli uffici comunali, nei tempi e nei modi definiti da regolamento comunale.

Art. 28***Partecipazione al procedimento amministrativo***

1. L'avvio del procedimento, ove non esistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, è comunicato ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che per legge sono tenuti ad intervenire, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui possa derivare pregiudizio dall'adozione del provvedimento.
2. A fronte di provvedimenti cautelari, resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere nella sua azione anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.

Art. 29***Accordi sostitutivi di provvedimenti
Termini del procedimento***

1. L'Amministrazione comunale in accoglimento di osservazioni o proposte presentate dai partecipanti al procedimento può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

Art. 30***Responsabilità del procedimento***

1. Ciascun tipo di procedimento è disciplinato da apposito Regolamento che ne determina l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune provvede a rendere pubbliche nelle forme più idonee le disposizioni adottate, e istituisce a tal fine, al servizio dei cittadini, apposito ufficio per l'accesso agli atti amministrativi.
3. Ciascun responsabile di unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.
4. Alle parti del procedimento amministrativo, e a richiesta, a chiunque vi abbia interesse, è riconosciuto il diritto alla comunicazione per la conoscenza dell'unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile.
5. Sono esentati all'applicazione delle norme sulla partecipazione gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, ai procedimenti tributari nonché ai procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n.8.

**TITOLO III
ORGANI DEL COMUNE****Art. 31*****Organi***

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

Art. 32
Consiglio comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e ne promuove la presenza nella Giunta e negli organi collegiali del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni indipendenti.
3. Entro 60 giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Consiglio comunale in coincidenza con l'approvazione del conto consuntivo verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche della Amministrazione e ne propone la definizione e/o l'adeguamento. L'aggiornamento viene effettuato in sede di assestamento finale del bilancio di previsione.

Art. 33
Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco.
2. Il giorno, l'ora della convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio sono stabiliti dal Sindaco.
3. Il Sindaco, su istanza di almeno un quinto dei consiglieri, provvede a convocare il Consiglio entro il ventesimo giorno dalla richiesta formale avanzata dai medesimi, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte. A tal fine i consiglieri comunali possono richiedere al Segretario comunale di essere coadiuvati per la redazione delle proposte di deliberazione che non siano prive di contenuto dispositivo o meramente ripetitive o confermative. Il Segretario provvede ad acquisire ed esprimere i pareri necessari per legge.

Art. 34
Sedute del Consiglio comunale

1. Le funzioni di presidente del Consiglio Comunale sono attribuite al Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo le funzioni vicarie sono svolte dall'assessore più anziano di età.
2. Ogni seduta del Consiglio è documentata attraverso un processo verbale in cui sono distinte le singole deliberazioni del Collegio.

Art. 35
Competenze

1. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali attribuitigli dalla legge

Art. 36
Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è sciolto nei casi e con le modalità previste dalla legge.

Art. 37***Regolamento interno***

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa ed approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il Regolamento per il proprio funzionamento.
2. La durata dell'adunanza consiliare di norma non dovrà superare le quattro ore salvo le eccezioni previste dal Regolamento.
3. Il Consiglio comunale esercita le proprie funzioni anche con l'ausilio delle Commissioni, a carattere permanente o formate con scopi specifici e della conferenza dei capigruppo, secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento o dalla delibera istitutiva.
4. Il Consiglio è validamente riunito con la presenza del numero dei consiglieri stabilito dal Regolamento. Le delibere sulle quali esso è chiamato ad esprimersi vengono prese a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatto salve le maggioranze qualificate espressamente indicate dalla legge, dal presente statuto e dal Regolamento.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da leggi speciali e le deliberazioni da assumere in seduta segreta.
6. Il verbale della seduta del Consiglio deve contenere specifiche indicazioni in ordine a tutti gli oggetti delle deliberazioni, agli atti adottati, al numero dei voti favorevoli e contrari, i nominativi dei consiglieri astenuti e dei contrari in ogni proposta e, per le discussioni, la sintesi degli interventi con i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Ogni consigliere ha diritto di far riportare a verbale dichiarazioni attinenti ad oggetti trattati o fatti avvenuti nel corso della seduta.
7. Il verbale e le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal Segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge, ha presieduto la seduta consiliare.

Art. 38***Commissioni consiliari, Commissione di Indagine e Commissioni integrate***

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari istituite a norma di legge, nel rispetto del criterio proporzionale.
2. Ai componenti delle commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, istituite a norma di legge con criterio proporzionale, è attribuito un numero di voti dispari.

Art. 39***Prerogative dei consiglieri***

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità cittadina senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri si costituiscono in gruppi. Ciascun gruppo, compreso il gruppo misto, è composto da almeno due consiglieri; nel caso in cui una lista abbia avuto eletto un solo consigliere a questi è consentito di costituirsi in gruppo. I consiglieri possono appartenere ad un gruppo diverso da quello di elezione dandone comunicazione al Sindaco, previo nulla osta del capogruppo del nuovo gruppo al quale aderire.
3. Ogni gruppo consiliare segnalerà per iscritto al Segretario comunale ed al Sindaco, entro quindici giorni dall'insediamento del Consiglio o alla presentazione delle dimissioni del precedente capogruppo, il nome del consigliere capogruppo.
4. Il consigliere comunale che si assenta per tre sedute consecutive senza giustificato motivo viene dichiarato decaduto. La decadenza viene deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta degli assegnati, previo notificazione all'interessato dell'avvio del relativo procedimento amministrativo, che verrà disciplinato dal Regolamento del Consiglio comunale.

5. Il Sindaco può, con atto motivato, assegnare ad uno o più consiglieri il compito di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici senza che ciò costituisca titolo per il riconoscimento di indennità aggiuntive.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 40 *Composizione e nomina della Giunta comunale*

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e si esprime attraverso deliberazioni collegiali.
 2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un massimo di 7 (sette) Assessori, scelti fra i Consiglieri comunali, ovvero anche al di fuori dei componenti del Consiglio comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
 3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di Assessori.
 4. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori nella seduta in cui il Sindaco effettua la prevista comunicazione.
 5. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto.
 6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
 7. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
 8. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche. Per le votazioni si applica il medesimo criterio previsto per il Consiglio comunale.
Il Presidente può ammettere, senza diritto di voto, limitatamente agli affari di loro competenza e con l'obbligo di allontanarsi al momento della votazione:
 - funzionari e responsabili di uffici e servizi;
 - esperti e consulenti esterni;
 - presentatori di istanze, petizioni e proposte;
 - interessati al procedimento amministrativo.
- Le deliberazioni della Giunta debbono essere pubblicizzate in modo da assicurare la più ampia ed effettiva conoscenza da parte della Comunità locale.
9. La Giunta esercita collettivamente le proprie funzioni, essa delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti determinata per eccesso ed a maggioranza dei presenti, a meno che la legge non disponga diversamente.
 10. I verbali degli atti deliberativi sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 41 *Assessore anziano*

1. L'ordine di anzianità fra gli assessori viene di norma stabilito dal documento di nomina di cui al precedente articolo 43. Qualora ciò non avvenga, l'anzianità è determinata dall'età dei nominati.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni sostitutive sono esercitate dall'Assessore anziano.

Art. 42***Competenza della Giunta comunale***

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, le specifiche attribuzioni della Giunta sono le seguenti:

a) attribuzioni di governo locale:

- 1) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- 2) predisporre e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
- 3) approva i programmi esecutivi, i progetti, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- 4) definisce le condizioni ed approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- 5) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- 6) propone i provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- 7) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non abbiano ad oggetto beni immobili;
- 8) dispone la costituzione in giudizio del Comune, come attore o convenuto, ed approva le transazioni se non di competenza di altri organi.

b) attribuzioni di organizzazione:

- 1) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- 2) determina i modelli di rilevazione per il controllo economico interno di gestione;
- 3) determina nel rispetto del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard di produttività ed i carichi funzionali di lavoro;
- 4) definisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuando gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, determina la dotazione organica complessiva.

**CAPO III
SINDACO****Art. 43*****Competenze del Sindaco***

1. Le competenze del Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune, quale ufficiale del Governo e nei servizi statali, sono disciplinate dalla legge.
2. Al Sindaco spetta la rappresentanza in giudizio dell'ente.

**TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE****Art. 44*****Principi e criteri direttivi***

1. Per conseguire i fini dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, l'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito Regolamento, in relazione al processo di decentramento istituzionale conseguente il nuovo ordinamento delle autonomie, secondo i seguenti criteri informativi per l'organizzazione del lavoro:

- a) il superamento dell'attuale organizzazione settoriale verticalizzata e la introduzione di moduli organizzativi di tipo orizzontale e per funzioni omogenee, idonei ad essere adeguati ed integrati con procedure snelle in base agli obiettivi dell'azione amministrativa, attraverso il metodo della programmazione e l'attività dei progetti;
- b) la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea, viene individuata nell'unità operativa;
- c) l'applicazione del principio della democrazia organizzativa al fine di consentire ai dipendenti responsabili di servizio di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro ed alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, nonché alla verifica della rispondenza dei risultati agli obiettivi, la valorizzazione del lavoro collegiale attuando il metodo di lavoro di gruppo, costituendo gruppi di lavoro, organizzando conferenze di servizio;
- d) la costituzione di un ufficio organizzazione e metodi, per l'analisi organizzativa e del rapporto costi/benefici:
 - 1) per migliorare sia l'utilizzazione del personale in base ai carichi di lavoro superando l'attuale rigidità dell'organico e consentendo la necessaria mobilità interna, sia la distribuzione delle risorse;
 - 2) per individuare criteri di valutazione della produttività e della distribuzione dei relativi incentivi;
 - 3) per razionalizzare e semplificare le procedure, migliorando ed adeguando le tecniche di lavoro, in ottemperanza a norme di legge;
 - 4) per l'introduzione nell'organizzazione del lavoro di sistemi e tecnologie avanzate che consentano, sulla base di utilizzazione associata, lo snellimento delle procedure e la disponibilità delle informazioni necessarie ai centri decisionali;
 - 5) la valorizzazione del personale dipendente attraverso il decentramento dei centri decisionali operativi e la conseguente individuazione della responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;
 - 6) l'accrescimento delle capacità professionali degli operatori attraverso corsi di aggiornamento.

Art. 45***Disciplina dello status del personale dipendente***

1. La Giunta disciplina con regolamento la consistenza e la variazione della dotazione organica del personale.

Art. 46***Segretario comunale - Funzioni e competenze***

1. Il Segretario comunale, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, direzione complessiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente e concorrere all'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il Segretario comunale nel rispetto degli atti di indirizzo degli organi elettivi e delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente:
 - a) coordina l'attività dei funzionari e con essi sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici, dirimendo eventuali conflitti di attribuzione e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte;
 - b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sui relativi atti esecutivi;

- c) determina per i procedimenti relativi ad atti di competenza del Comune l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché all'adozione del provvedimento finale, ove non siano già direttamente individuati con legge o regolamento;
- d) cura che il funzionario di ciascun settore provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale;
- e) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale.

CAPO II RESPONSABILITA' DEI FUNZIONARI

Art. 47

Responsabilità del Segretario comunale

1. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare – prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato – il Segretario comunale, se è anche Direttore Generale, è responsabile nei confronti dell'Ente del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui è preposto e della gestione delle risorse ad essi demandate.
2. L'inosservanza degli indirizzi generali dell'azione amministrativa emanata dai competenti organi politico-istituzionali dell'Ente, dei termini e delle altre norme di procedimento previste da leggi, dallo statuto e da Regolamenti nonché la mancata o incompleta realizzazione degli obiettivi programmati, devono essere accertati tenendo conto delle condizioni organizzative ed ambientali, oltre che delle disponibilità di personale e di mezzi.

Art. 48

Funzionari responsabili degli Uffici o Servizi

1. Il Funzionario, con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, pone in essere atti ed attività necessari per il perseguimento degli obiettivi e dei programmi fissati dagli Organi elettivi nella loro funzione di indirizzo e controllo organizzando ed utilizzando le risorse assegnate, in piena autonomia tecnica, di decisione, di direzione, di capacità di spesa e di controllo, assumendone la relativa responsabilità gestionale e dei risultati.
2. Spetta pertanto al Funzionario nell'ambito del settore cui è preposto:
 - a) l'attività gestionale degli uffici e dei servizi, cioè la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del proprio Settore;
 - b) l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
 - c) la Presidenza della Commissione di gara per appalto, alienazioni, locazioni, somministrazione, assumendo la responsabilità in ordine alle procedure relative;
 - d) la stipulazione dei contratti;
3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
4. Ulteriori norme di specificazione relative al personale ed alla determinazione dei criteri sulla attività gestionale degli uffici e dei servizi, vengono demandate ad apposito Regolamento.

Art. 49***Forma e termini per l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazioni***

1. I pareri dei Funzionari sulle proposte in oggetto dovranno essere richiesti di norma almeno tre o cinque giorni lavorativi, escludendo il sabato, prima della seduta dell'Organo deliberante a seconda che si tratti rispettivamente della Giunta o del Consiglio comunale; essi dovranno essere espressi per iscritto e raccolti dal Segretario comunale che coordina l'istruttoria delle deliberazioni.
2. Per provvedimenti particolarmente complessi i funzionari potranno chiedere una proroga per esprimere il loro parere, per una sola volta e per un periodo massimo di dieci giorni; tale ulteriore proroga potrà essere richiesta anche dal Segretario comunale.
3. Per deliberazioni urgenti da dichiararsi immediatamente eseguibili il parere dovrà essere reso entro ventiquattrore dalla richiesta.

Art. 50***Collaborazione esterna***

1. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:
 - a) la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto;
 - d) la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per comprovati motivi questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.

TITOLO V**FORME DI ASSOCIAZIONE E COLLABORAZIONE****CAPO I****FORME ASSOCIATIVE****Art. 51*****Convenzioni***

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune sviluppa rapporti associativi con altri Comuni, con la Provincia, anche attraverso contratti, convenzioni, associazioni intercomunali, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Unione europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la Comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 52***Accordi di collaborazione***

1. L'Amministrazione comunale può sempre concludere appositi accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, e per la definizione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

TITOLO VI GESTIONE ECONOMICA

Art. 53

Programmazione economico-finanziaria

1. Il Comune pone a fondamento della propria azione la programmazione degli obiettivi e degli interventi, che viene attuata mediante:

- a) la programmazione di medio periodo, intesa come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi perseguibili in un arco di tempo di più anni e mediante i quali si traducono in mete concretamente perseguibili i bisogni della collettività locale, tale processo presuppone necessariamente la determinazione dei fini di carattere generale e di più lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
- b) la programmazione di breve periodo, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella scelta, fra diverse opzioni e programmi, di quello più adeguato in coerenza con gli obiettivi di lungo e medio periodo e compatibilmente con le risorse economiche e finanziarie. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo.

Art. 54

Bilancio di previsione

1. La redazione e la gestione del bilancio di previsione annuale, quale documento tecnico-contabile e strumento di programmazione di breve periodo, coerente con gli obiettivi determinati ai sensi del precedente articolo sono di competenza rispettivamente della Giunta e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico attuativo, del Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I bilanci degli Enti, Organismi, Istituzioni, Aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune sono trasmessi alla Giunta e vengono approvati insieme al bilancio di previsione. I Consorzi trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo in conformità alle norme dello statuto consorziale.

Art. 55

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma ed intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti dal rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello del patrimonio, oltre alla relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti ed ai benefici conseguiti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il Segretario ed i responsabili degli Uffici e dei Servizi sono tenuti a verificare

trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. Tale verifica viene documentata in apposita relazione analitico-propositiva sottoscritta da detti soggetti ed indirizzata alla Giunta.

3. Il rendiconto degli enti, Organismi, Istituzioni, Aziende di cui all'ultimo comma del precedente articolo vengono discussi ed approvati unitamente al consuntivo del Comune. Ad esso è altresì allegato l'ultimo bilancio approvato da ciascuna Società nelle quali il Comune ha partecipazione finanziaria. E' parimenti allegato il conto consuntivo dei consorzi cui il Comune partecipa.

Art. 56 ***Inventario***

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'Ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

TITOLO VII **CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

Art. 57 ***Funzioni e responsabilità dell'organo di revisione***

1. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. All'organo di revisione è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Consiglio comunale potrà altresì avvalersi della collaborazione dell'Organo di Revisione per valutazioni economico-finanziarie in relazione all'adozione di piani e programmi che comportano impegni finanziari.
4. L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
5. Per quanto riguarda i doveri di cui al comma precedente, i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dell'organo di revisione, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Codice Civile.

Art. 58***Forme di controllo economico interno della gestione***

1. Con apposito Regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - per la definizione normativa dei rapporti tra l'organo di revisione, organi elettivi ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni dell'organo di revisione.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede:
 - la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
 - la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.
3. La Giunta comunale autonomamente o su indicazione dell'organo di revisione, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

**TITOLO VIII
FUNZIONE NORMATIVA****Art. 59*****Regolamenti***

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalle leggi e dal presente statuto che entreranno in vigore, se non disposto diversamente, contestualmente all'esecutività della deliberazione con cui sono approvati.

Art. 60***Norma transitoria e finale***

1. Entro il termine di novanta (90) giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio comunale provvederà all'adeguamento del Regolamento comunale relativo al funzionamento del medesimo.