



# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

## STATUTO COMUNALE

- Approvato con deliberazione consiliare n. 43/c dd. 1/7/1991;
- Modificato con deliberazione consiliare n. 68/c dd. 30/10/1991;
- Ravvisato immune da vizi dal Comitato Provinciale di Controllo con provvedimento n. 7022/15337 in data 19/11/1991;
- Pubblicato sul B.U.R. n. 35 in data 14/3/1992;
- Pubblicato all'albo pretorio del Comune in data 14/3/1992 fino al 12/4/1992;
- Entrato in vigore il 13/4/1992.
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 25/c dd. 28/5/1996;
- Divenuto esecutivo per la scadenza dei termini relativi all'esercizio del controllo;
- Pubblicato sul B.U.R. n. 9 in data 26/2/1997;
- Pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 26/2/1997 al 28/3/1997;
- Entrato in vigore il 28/3/1997.
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 18/c dd. 3/7/2002;
- Pubblicato sul B.U.R. n. 31 in data 31/7/2002;
- Pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 31/7/2002 al 30/8/2002;
- Entrato in vigore il 31/8/2002.
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 33/c dd. 29/9/2003;
- Pubblicato sul B.U.R. s.s. n. 14 in data 14/11/2003;
- Pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 14/11/2003 al 14/12/2003;
- Entrato in vigore il 15/12/2003.
  
- Modificato con deliberazione consiliare n. 21/c dd. 29/4/2004;
- Entrato in vigore il 24/7/2004.

## PREAMBOLO

Il Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina e la sua popolazione sono collocati nel punto d'incontro tra genti italiane e slovene - dall'Istria al Carso - prospicienti il Golfo di Trieste: area da secoli contesa e, nello stesso tempo, fortemente incline a coltivare rapporti di amicizia e collaborazione.

La popolazione autoctona slovena del Comune si è prodigata nei secoli per affermare la propria dignità nazionale ed i propri diritti sociali. Particolarmente nel buio periodo fascista è stata protagonista di una strenua resistenza, culminata nella adesione plebiscitaria alla guerra di Liberazione.

Per la difesa della Libertà e l'affermazione della Democrazia sacrificarono la propria vita ben 208 cittadini.

Con il presente Statuto, il Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina conferma il proprio impegno nella tutela della minoranza slovena, riconoscendosi nelle Leggi Nazionali n. 482/99 e n. 38/01 che rappresentano sicuro presidio e strumento di civile convivenza.

Negli anni della crescita economica, il Comune subì profondi mutamenti che trasformarono gran parte del territorio in area insediativa di attività industriali, artigianali e di servizi, con conseguente costruzione di grandi infrastrutture.

Al fine di un'equilibrata gestione del bene comune, l'Amministrazione si impegna a tutelare il proprio patrimonio pubblico, il territorio, l'ambiente e le risorse del sottosuolo.

Nello stesso tempo si attiva per superare gli squilibri nel tessuto ambientale e di ordine economico e sociale, con particolare attenzione alle politiche di tutela delle fasce più deboli della popolazione.

La popolazione del Comune è impegnata nella pratica

concreta della pace e della civile convivenza, valori insostituibili nel rapporto di dignità e solidarietà tra gli uomini.

Nel 1981, tali valori fondanti videro il Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina ideatore e protagonista della manifestazione "CONFINE APERTO - ODPRTA MEJA", iniziativa volta a riaffermare il superamento dei confini.

La coraggiosa proposta, ripetuta nel tempo e ormai prossima ad avverarsi con l'entrata della Slovenia nell'Unione Europea, rappresenta un ulteriore rafforzamento dei valori di fratellanza, pace e civile convivenza tra i popoli di queste terre.

L'entrata della Slovenia all'Unione Europea chiude, con la caduta dei confini e con il conseguente processo di integrazione, antiche dispute e lacerazioni, aprendo contemporaneamente, il processo di costruzione di una società multietnica e interculturale, avviata verso orizzonti di intensa cooperazione e di pace.

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**ART 1. - Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dell'ambiente sociale e naturale.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle norme vigenti.

3. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

5. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'articolo 133 della Costituzione.

**ART 2. - Gonfalone e stemma**

1. Lo stemma del Comune, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica dd. 11/10/1999 è riportato negli atti ufficiali, sul sigillo e sul gonfalone dell'ente, concesso con lo stesso decreto.

2. La riproduzione dello stemma è vietata.

3. Lo stemma del Comune è composto: di rosso, al torrione di azzurro formato dal doppio basamento poliedrico, scalinato, sostenente la torre a base quadrangolare, il tutto visto di spigolo, con la facciata principale volta a sinistra, i due basamenti e la torre merlati alla guelfa, il basamento inferiore, più grande, merlato di dodici nei due lati, sei e sei, il basamento superiore merlato di dieci nei due lati, cinque e cinque, la torre merlata di otto nei due lati, quattro e quattro, il basamento inferiore chiuso nella facciata principale, di nero, la torre finestrata nella detta facciata di due finestrelle di nero, poste in palo, fondato sulla collina di verde, fondata in punta e uscente dai fianchi, caricata dalla scala di pietra azzurra di dodici scalini, posta in banda, unita alla porta ed estesa fino al cantone sinistro della punta. Ornamenti esteriori da Comune.

4. Il Gonfalone del Comune è composto da: drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.

5. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso del gonfalone ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità saranno disciplinati con regolamento.

6. In occasione delle festività e delle solennità pubbliche nel territorio del Comune viene esposta anche la bandiera slovena.

### **ART 3. - Territorio**

1. Il Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina comprende la frazione di Dolina, capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.

2. Le modificazioni della sede del Comune saranno subordinate al procedimento previsto dall'articolo 95 per le modifiche statutarie e saranno precedute da referendum consultivo.

3. Il territorio di cui al precedente comma comprende altresì le località di: Bagnoli della Rosandra-Boljunec, Bagnoli Superiore-Gornji konec, Bottazzo-Botač, Caresana-Mačkolje, Crociata-Križpot, Crogole-Kroglje, Domio-Domjo, Draga, Francovez-Frankovec, Grozzana-Gročana, Hervati-Hrvati, Lacotisce-Lakotišče, Log, Mattonaia-Krmenka, Moccò-Zabrežec, Monte d'Oro-Mont, Pesek, Prebenico-Prebeneg, Puglie-Pulje, Dolina, San Giuseppe della Chiusa-Ricmanje, Sant'Antonio in Bosco-Boršt, San Lorenzo-Jezero, Aquilinia-Žavljje, Zona Industriale-Industrijska cona.

4. Il territorio del Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina confina con quello dei Comuni di Trieste, Muggia ed è inoltre delimitato dal confine di Stato con la Repubblica Slovena, confine che in conseguenza dell'entrata della Slovenia nell'Unione Europea, verrà a cadere. In tale situazione il Comune s'impegna, secondo le proprie competenze e possibilità, a promuovere attività atte ad una sempre maggiore integrazione dell'intero territorio.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

#### **ART 4. - Finalità**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente tutti gli interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, sociali, culturali ed ambientali.

2. Il Comune di S.Dorligo della Valle - Občina Dolina promuove la conservazione e lo sviluppo del patrimonio storico, culturale e linguistico dei cittadini autoctoni di lingua slovena.

3. Promuove l'equilibrato sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della popolazione comunale, agevola la partecipazione dei cittadini singoli o associati, la ricerca e il libero confronto sulle scelte politiche, amministrative e di interesse comune.

4. Il Comune promuove, con particolare riguardo alle persone non autosufficienti, disabili, in stato di disadattamento o comunque, a rischio di emarginazione, la realizzazione di un idoneo sistema di strutture con finalità sociali per favorire il recupero e il pieno inserimento nella comunità locale.

5. Il Comune opera per creare, nell'ambito delle proprie competenze, condizioni di uguaglianza dei diritti e delle pari opportunità, a partire dalla piena occupazione di tutti i suoi cittadini. Promuove e sostiene azioni per realizzare la piena parità ed uguaglianza tra uomini e donne a tutti i livelli, nella vita politica, sociale, culturale ed economica.

6. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e ai contenuti della Costituzione italiana, dello Statuto della Regione Friuli Venezia Giulia, dei Trattati dell'Unione Europea ed ai principi delle Convenzioni e degli Accordi internazionali, sottoscritti dalla Repubblica Italiana.

7. Il Comune, per quanto di sua competenza, valorizza e sostiene il carattere di autonomia e di autogoverno dell'Amministrazione e promuove le pratiche di democrazia partecipativa e di coinvolgimento diretto e attivo dei cittadini nella direzione di una forma autentica e reale di partecipazione alle decisioni dell'amministrazione e al bilancio comunale.

8. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze culturali, sociali, economiche e sindacali al governo del territorio.

9. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) mantenimento e rafforzamento della pace come diritto fondamentale delle persone e dei popoli;
- b) l'affermazione ed il consolidamento della convivenza tra cittadini appartenenti alle comunità italiana e slovena presenti nel Comune, la reciproca conoscenza e il superamento delle barriere interetniche;
- c) il superamento degli squilibri culturali, economici e sociali;
- d) la realizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale e di tutela attiva dei cittadini, in particolare di coloro che versano in condizioni di disagio fisico, psichico ed economico;
- e) la promozione ed il sostegno alle attività economiche tradizionalmente presenti nel territorio comunale, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- f) la promozione ed il sostegno di nuove attività economiche



che, nel rispetto dell'ambiente e della salute dei cittadini, si inquadrino in un'ottica di sviluppo equilibrato e progressivo;

g) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

10. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovo la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e delle nazioni.

11. Il Comune assume iniziative dirette e favorisce quelle istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato, impegnati a far crescere una coscienza di pace, cooperazione e il rispetto dei diritti umani.

12. Il Comune riconosce il particolare impegno della popolazione che attraverso la conoscenza della cultura e dell'identità di entrambe le comunità si adopera attivamente per la loro crescita sulla base della civile convivenza.

#### **ART 5. - Tutela della salute**

1. Il Comune esercita le funzioni sanitarie demandategli dalla legge, che non siano di competenza dello Stato o della Regione.

2. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito della sua competenza, il diritto alla salute, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riguardo agli anziani, ai minori, agli inabili e invalidi, adoperandosi per la soluzione delle necessità della prima infanzia.

#### **ART 6. - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

1. Il Comune adotta le misure opportune per conservare e difendere l'ambiente, per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e del suolo.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### **ART 7. - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, nelle sue espressioni di lingua, costumi e tradizioni locali.

2. Favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi e impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi e associazioni ai sensi dell'articolo 10 comma 3 D.Lgs 267/00.

4. I modi di utilizzo delle strutture, servizi e

impianti sono disciplinati da apposito regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità o condizioni agevolate di utilizzo per particolari finalità di carattere sociale e/o nel caso di concessione di patrocinio.

#### **ART 8. - Assetto e utilizzazione del territorio**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e altri enti pubblici, promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un equilibrato e programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, commerciali e turistici.

2. Il Comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, in base agli strumenti predisposti dalla normativa statale e regionale.

#### **ART 9. - Sviluppo economico**

1. Il Comune favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolarne la produzione e la commercializzazione; favorisce

l'associazionismo.

3. Promuove il rinnovamento e l'ordinato sviluppo delle attrezzature e dei servizi turistici.

#### **ART 10. - Valorizzazione delle autonomie territoriali e gemellaggi**

1. Il Comune persegue le finalità e i principi della Carta Europea dell'Autonomia locale adottata dal Consiglio dei Comuni d'Europa (e dal Consiglio d'Europa), con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico istituzionale dell'Unione Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e gemellaggi con altri enti territoriali e con particolare riferimento alle Regioni e Paesi contermini, nei modi stabiliti dal regolamento e nel rispetto delle procedure previste da specifiche leggi statali.

2. Il Comune di San Dorligo della Valle - Občina Dolina è gemellato con il Comune di Kočevje; ha stretto un patto di amicizia e collaborazione con i Comuni di Muggia, Koper-Capodistria, Marzabotto, Sežana e Hrpolje-Kozina.

#### **ART 11. - Compiti del Comune**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle che la Costituzione e le leggi attribuiscono ad altri soggetti.

2. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro

effetti ad altre comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

3. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini. In particolare il Comune gestisce i seguenti servizi: elettorale, di anagrafe, di stato civile, di leva militare e di statistica. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo.

4. Il Comune esercita le funzioni amministrative attribuite o delegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità. Per l'esercizio delle funzioni delegate, le spese sostenute dal Comune dovranno essere a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. Conseguentemente, il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e controllo.

#### **ART 12. - Albo pretorio**

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

2. Il Segretario comunale o un funzionario da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

#### **ART 13. - Organizzazione sovracomunale**

1. Il Comune attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

2. Il Comune promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

**TITOLO II**  
**USO DELLA LINGUA SLOVENA**

**ART 14. - Pari dignità sociale**

1. Nell'attività del Comune è garantita pari dignità sociale alla lingua slovena.

2. Sono bilingui le carte intestate del Comune, i timbri degli uffici comunali, le scritte sul gonfalone e stemma del Comune.

3. Tutti gli atti comunali destinati alla pubblicazione vengono redatti in lingua italiana e slovena.

**ART 15. - L'uso della lingua slovena nell'attività degli organi comunali**

1. In seno al Consiglio comunale ed alla Giunta è garantito l'uso della lingua slovena sia in forma scritta che in quella orale.

2. Gli interventi orali in lingua slovena vengono tradotti in lingua italiana e nei verbali dovrà essere indicata la lingua in cui l'intervento ha avuto luogo.

3. Gli scritti presentati in lingua slovena nell'ambito dell'attività del Consiglio e della Giunta sono seguiti da una traduzione in lingua italiana curata dall'interprete-traduttore comunale oppure da altro interprete-traduttore incaricato dall'amministrazione comunale.

4. Il Segretario comunale deve conoscere anche la

lingua slovena scritta e parlata, al fine di poter seguire adeguatamente i lavori del Consiglio e della Giunta e di redigerne i conseguenti verbali con la necessaria garanzia.

**ART 16. - L'uso della lingua slovena nei rapporti con l'amministrazione comunale**

1. I cittadini sono liberi di servirsi della lingua slovena nei rapporti verbali e per iscritto con l'amministrazione comunale e con le istituzioni comunali ed hanno diritto di ricevere la conseguente risposta nella stessa lingua.

2. L'amministrazione comunale provvede a dotare i propri uffici di moduli bilingui e redige in lingua italiana e slovena gli avvisi al pubblico, comprese le convocazioni dei Consigli comunali e relativi ordini del giorno.

3. Ai funzionari, agli impiegati ed agli operai comunali è richiesta la conoscenza della lingua slovena a seconda delle varie qualifiche funzionali, che viene verificata nelle relative procedure di concorso e di selezione.

**ART 17. - L'uso della lingua slovena nella toponomastica nelle insegne pubbliche e private**

1. Nel territorio del Comune la toponomastica è redatta in lingua italiana e slovena; il Comune garantisce altresì l'uso bilingue nella segnaletica.



2. Il Comune rispetta pienamente i toponimi locali quale patrimonio storico della comunità tutta, a prescindere dalla lingua in cui essi sono espressi.

3. Il Comune richiede che le insegne private visibili dal luogo pubblico siano bilingui e vengano tassate come fossero redatte solamente in lingua italiana.

**ART 18. - Conservazione e sviluppo del patrimonio linguistico sloveno**

1. La conservazione e lo sviluppo del patrimonio linguistico e culturale della comunità slovena sono sostenuti dal Comune con agevolazioni materiali ed eventuali contributi finanziari alle associazioni culturali che svolgono attività tese a tale scopo, secondo modalità definite con regolamento.

**TITOLO III**  
**ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**ART 19. - Organi di Governo**

1. Sono organi di governo del Comune il Sindaco, la Giunta e il Consiglio. Sono organi elettivi del Comune: il Sindaco ed il Consiglio. La Giunta è un organo i cui componenti sono nominati nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. Il comportamento dei componenti degli organi di cui al comma 1 nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.

**ART 20. - Elezione, composizione e durata in carica**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **ART 21. - Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio, ai sensi dell'articolo 42 D.Lgs 267/00 e successive modifiche ed integrazioni, è relativa ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali;
- b) i regolamenti, salvo quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi, fermi restando i criteri generali definiti dal Consiglio.
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il rendiconto della gestione, i piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche

e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- l) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- m) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

## **ART 22. - Funzionamento**

1. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. La consegna deve risultare da notifica del messo comunale.

2. La riunione deve avvenire in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il Consiglio si riunisce altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo, dell'Assessore Regionale per le Autonomie Locali o del Prefetto nei casi previsti e previa

diffida.

4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni interi prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni interi prima di quello stabilito per la prima adunanza.

5. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

6. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

8. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e, per la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei membri. Ai fini della determinazione del numero degli intervenuti non va computato il Sindaco.

9. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

10. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

- a) per l'approvazione del bilancio di previsione;
- b) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente.

11. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta comunale.

### **ART 23. - Astensione dei consiglieri**

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione, tutela e vigilanza.

3. Non concorrono alla validità delle adunanze:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori esterni componenti della Giunta comunale.

### **ART 24. - Votazioni e funzionamento del Consiglio**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale

l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Per le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

#### **ART 25. - Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e redige il verbale in lingua italiana e slovena, che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, nonché il numero delle astensioni.

3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale venga riportato il suo voto ed i motivi del medesimo, nonché di richiedere espressamente l'integrale trascrizione del proprio intervento.

4. Il regolamento proposto dalla Giunta e approvato dal Consiglio comunale, redatto in lingua italiana e slovena,

stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale.

**ART 26. - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

**ART 27. - Conferenza dei capigruppo**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo è istituita la conferenza dei capigruppo.

2. Salvo diversa indicazione da parte del gruppo consiliare, è capogruppo il consigliere che ha ottenuto la cifra individuale più alta nella lista di appartenenza alle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale.

3. La conferenza dei capigruppo esamina i punti inseriti all'ordine del giorno della seduta consiliare, la presentazione di interrogazioni e mozioni, la programmazione delle sedute nell'arco dell'anno, anche in relazione agli adempimenti obbligatori previsti per legge.

**ART 28. - Consiglieri comunali - funzioni**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge e dai regolamenti.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni e



interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'ente, con finalità puramente consultiva.

4. Il Sindaco o gli assessori dallo stesso delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

5. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso secondo i modi e le forme stabilite dal regolamento, che determinerà anche i servizi a disposizione.

6. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge.

7. I permessi, le aspettative e le indennità dei consiglieri comunali sono disciplinate dalla legge.

## **ART 29. - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può esercitare le proprie funzioni con il supporto di Commissioni consiliari permanenti e speciali. Il Regolamento del Consiglio disciplina l'istituzione, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni.

2. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare.

3. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle Commissioni consiliari ordinarie e speciali aventi funzioni di controllo e garanzia, individuate dal regolamento.

#### **ART 30. - Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme di regolamento.

#### **ART 31. - Decadenza**

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere rilevata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

### **ART 32. - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno indirizzate al Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

### **ART 33. - Surrogazione e supplenza**

1. Il seggio di consigliere che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito fino alla fine del mandato al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.



## CAPO II

### GIUNTA COMUNALE

#### **ART 34. - Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento le linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente, secondo le modalità di cui all'art. 47 del presente Statuto.

2. Le deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori, nei casi previsti dalla legge, devono essere comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonchè al difensore civico ed alla popolazione mediante affissione all'Albo.

3. Il Sindaco inoltre dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile, di ogni successiva modifica della composizione della Giunta, assunta per qualsivoglia motivo.

#### **ART 35. - Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vicesindaco.

3. In caso di assenza anche del Vicesindaco la Giunta

comunale viene presieduta dall'assessore anziano.

4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore.

5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, gli istituti della decadenza e della revoca degli assessori sono disciplinati dalla legge.

#### **ART 36. - Assessori extraconsiliari**

1. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nel numero massimo di due.

2. La presenza degli assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

3. L'assessore extraconsiliare ha il diritto di intervenire alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

#### **ART 37. - Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco fra i componenti del Consiglio comunale, sostituisce il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale, sia quale Ufficiale di Governo.

#### **ART 38. - Assessore anziano**

1. L'assessore anziano è l'assessore più anziano d'età

fra quelli nominati dal Sindaco, purché rivesta la carica di consigliere comunale.

2. Sostituisce il Sindaco assente o impedito in tutte le sue funzioni, in caso di contemporanea assenza o impedimento del Vicesindaco.

#### **ART 39. - Durata in carica della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del Sindaco, salvo il caso di cui all'art. 40 del presente Statuto.

#### **ART 40. - Mozione di sfiducia costruttiva**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comportano le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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 41. - Decadenza della Giunta comunale**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e

si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### **ART 42. - Dimissioni degli assessori**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco ed acquisite al protocollo dell'ente. Il Sindaco ne dà comunicazione nella prima seduta del Consiglio immediatamente successiva.

#### **ART 43. - Funzionamento della Giunta comunale**

1. L'attività della Giunta è collegiale, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.



7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta.

8. I verbali delle deliberazioni giuntali, redatti in lingua italiana e slovena, devono essere sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

#### **ART 44. - Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei responsabili dei servizi e degli uffici; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

- a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- b) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del rendiconto della gestione;
- c) predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- d) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni

- attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- e) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - f) predispone disegni e proposte di provvedimenti, da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - g) delibera le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva e dispone l'utilizzazione delle somme prelevate; delibera inoltre i prelievi dal fondo di riserva;
  - h) adotta i regolamenti sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, secondo le norme ed i principi stabiliti in materia di organizzazione e di personale e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) definisce le aliquote e le tariffe di cui alla lett. h) dell'art. 21 del presente Statuto;
  - l) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
  - m) predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

#### **ART 45. - Deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, approvare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza è determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

### CAPO III

#### IL SINDACO

##### **ART 46. - Il Sindaco**

1. Il Sindaco, organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Salvo quanto disposto dalle vigenti norme statali e regionali relativamente alle cause di ineleggibilità e incompatibilità la carica di Sindaco e di Assessore comunale è incompatibile con quella di Presidente e Assessore di Provincia nonché con quella di Presidente del Consiglio Provinciale.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**ART 47. - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio comunale per l'approvazione entro 60 giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 20 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio comunale verifica annualmente l'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco mediante dibattito e votazione sulla relazione presentata dal Sindaco relativa allo stato di attuazione del programma.

**ART 48. - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente, salvo quanto previsto dall'art. 59 del presente Statuto in materia di compiti dei Responsabili dei servizi e degli uffici;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) nomina e revoca gli assessori e ne coordina l'attività;
- d) nomina il Segretario comunale ed eventualmente il Direttore generale, i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dalle norme regolamentari;

- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e impartisce direttive al Segretario comunale ed al Direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti i servizi ed uffici;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, informando tempestivamente la Giunta comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze;
- l) ha facoltà di delega nell'ambito della vigente normativa;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione per pubblica utilità, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta comunale;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario comunale e dei responsabili dei Servizi e degli Uffici;
- p) esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- q) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente espressi dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili

territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

- r) può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
- s) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- t) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza.

#### **ART 49. - Attribuzioni di nomina**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

2. L'Ufficio di Sindaco, di Assessore comunale e di Consigliere comunale è incompatibile con il ruolo di

amministratore di Enti, Società e Consorzi nei quali gli enti locali di appartenenza abbiano una partecipazione di controllo o comunque superiore al 10%, o di società collegate con i predetti enti, società o consorzi, salvo che ciò non sia obbligatoriamente previsto per legge.

#### **ART 50. - Attribuzioni di vigilanza**

##### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore, sia come convenuto; promuove davanti l'autorità giudiziaria, riferendone tempestivamente alla Giunta comunale gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il Collegio dei revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.



## **ART 51. - Attribuzioni di organizzazione**

### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **ART 52. - Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'assessore che sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

**ART 53. - Potere di ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma dell'art. 10 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale in cui fossero incorsi.

**ART 54. - Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:  
a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

**TITOLO IV**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**CAPO I**

**SEGRETARIO COMUNALE, DIRETTORE GENERALE E VICESEGRETARIO**

**ART 55. - Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, dirigente o funzionario pubblico dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

3. Il Sindaco nomina il Segretario, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, articolato per Regioni, scegliendo persona che conosca la lingua slovena. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non

prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario comunale può essere revocato anticipatamente con atto motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina le attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

7. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

8. Nei casi in cui non sia stato nominato un Direttore generale, convoca e presiede la conferenza dei capiservizio e autorizza le missioni dei responsabili di servizio, le loro

prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi, tenendo presente la disciplina regolamentare.

#### **ART 56. - Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può attribuire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale per l'intero periodo del mandato amministrativo. Al Segretario comunale compete in tal caso un aumento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

2. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

3. Il Direttore generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente e a tal fine:

- a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché del piano e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano delle risorse e degli obiettivi (PRO);
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili dei servizi e degli uffici attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di

coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione dei servizi e degli uffici ed adotta le relative misure attuative.

#### **ART 57. - Vicesegretario**

1. Un funzionario di struttura apicale in possesso di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche, oltre alle attribuzioni specifiche previste e inerenti la sua qualifica funzionale, può essere incaricato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, di funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare.

## CAPO II

### UFFICI E PERSONALE

#### **ART 58. - Organizzazione strutturale**

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. L'ottimizzazione dei servizi resi viene perseguita anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- b) analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella



divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

4. La struttura organizzativa dell'ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento delle attività istituzionali si articola in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

5. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativa;
- b) la gestione delle risorse umane;
- c) le modalità per l'accesso agli impieghi;
- d) la mobilità;
- e) le collaborazioni esterne.

**ART 59. - Compiti dei responsabili dei servizi e degli uffici.**

1. I responsabili dei servizi e degli uffici, fermi restando i compiti di direzione e le responsabilità che ne conseguono, sovrintendono allo svolgimento delle funzioni e compiti dei livelli sott'ordinati e svolgono i compiti di cui agli artt. 107 e 109 D.Lgs 267/00, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Formulano i pareri di competenza su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio ai sensi dell'articolo 49 comma 1 D.Lgs 267/00.

**ART 60. - Disciplina dello status del personale**

1. Sono disciplinati sulla base della normativa

contrattuale in vigore e nel rispetto della legge e dei regolamenti:

- a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- c) i criteri per la determinazione delle categorie e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
- d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- e) le dotazioni organiche, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
- i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'amministrazione;

2. Il personale è inquadrato in categorie, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento

economico.

5. Il dipendente comunale e quello dei soggetti che gestiscono pubblici servizi comunali, non può svolgere attività lavorative al di fuori dell'orario di servizio che possano far sorgere un conflitto di interessi con il Comune.

6. Lo svolgimento di attività lavorative occasionali non continuative di cui al comma 5 è autorizzato dal Segretario comunale ovvero dal Direttore generale per i responsabili di servizio e da questi ultimi per gli altri dipendenti, con atto formale secondo le modalità previste dal regolamento, previa verifica delle condizioni di cui al precedente comma.

7. Per attività non occasionali e continuative è competente la Giunta comunale.

#### **ART 61. - Unità operative, contratti a tempo determinato e collaborazioni esterne**

1. La struttura organizzativa dell'ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale si articola come segue:

- a) unità operative complesse;
- b) unità operative semplici.

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici e/o di qualifiche di alta specializzazione, previsti in organico e vacanti, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata di Giunta, con

contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica, secondo le modalità stabilite dal Regolamento degli uffici e dei servizi comunali. A tali unità compete lo svolgimento di tutte le funzioni affidate ai responsabili dei servizi o degli uffici ai sensi del presente Statuto.

4. L'Amministrazione comunale può stipulare, al di fuori della dotazione organica, sulla base delle scelte programmatiche e secondo le modalità stabilite dal Regolamento degli uffici e dei servizi comunali, tenuto conto delle risorse disponibili nel bilancio, contratti a tempo determinato per istruttori direttivi e alte specializzazioni, purchè in assenza di analoga professionalità interna e nel limite massimo del cinque per cento della dotazione organica complessiva dell'ente, con il minimo di una unità. Il contratto determina la durata dell'incarico che comunque non può superare la durata del mandato del Sindaco.

5. Per la definizione e la realizzazione di particolari obiettivi ad alto contenuto di professionalità, ai quali non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere conferiti incarichi individuali a collaboratori esterni.

## **TITOLO V**

### **SERVIZI**

#### **ART 62. - Servizi comunali**

1. L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del Comune, viene svolta dall'ente attraverso servizi pubblici, che vengono istituiti e gestiti dal Comune ai sensi di legge. I servizi possono avere, sia rilevanza sociale, che riguardare la produzione di beni e servizi, con caratteristiche imprenditoriali.

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

3. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

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

#### **ART 63. - Gestione servizi pubblici comunali**

1. La gestione dei servizi, può avvenire nelle forme di cui all'articolo 113 D.Lgs 267/00 per i servizi di rilevanza economica e di cui all'art. 113 bis D.Lgs 267/00 per i servizi privi di rilevanza economica.

#### **ART 64. - Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi privi di rilevanza economica che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuno l'affidamento diretto ad una istituzione o ad una azienda speciale, anche consortile, o ad una società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

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

#### **ART 65. - L'affidamento a terzi**

1. L'affidamento a terzi è regolato da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze degli utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

2. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati

di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

#### **ART 66. - Le aziende speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica può essere effettuata a mezzo di aziende speciali, anche consortili, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.

4. Il presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio comunale, con distinte deliberazioni in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consiglieri comunali e circoscrizionali e di revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il presidente ed il Consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva con le modalità previste dall'articolo 52 D.Lgs 267/00. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.

6. Il direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

10. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendoli conformi alla legge ed alle presenti norme.

#### **ART 67. - Le istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi, senza rilevanza economica, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.



2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

## **ART 68. - Le società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali, nei casi previsti dagli articoli 113 e 113 Bis del D.Lgs 267/00 il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a totale o prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'articolo 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale può, inoltre, per l'esercizio di servizi pubblici di cui all'articolo 113 bis D.Lgs 267/00 e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni con il vincolo della proprietà pubblica totalitaria ai sensi dell'articolo 116 D.Lgs 267/00.

## **TITOLO VI**

### **COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

#### **ART 69. - Lo Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale indicati all'articolo 11 del presente Statuto nelle forme più idonee per assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

#### **ART 70. - La Regione**

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni attribuite o delegate dalla Regione ai sensi dell'articolo 11 del presente Statuto, il Comune concorre alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione.

2. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

**ART 71. - La Provincia**

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

2. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

**ART 72. - La Comunità Montana del Carso - Kraška gorska skupnost**

1. Il Comune collabora con la Provincia di Trieste anche per quanto concerne le competenze attribuite alla Comunità montana del Carso - Kraška gorska skupnost e si impegna a collaborare con eventuali futuri enti che potrebbero succedere alla Provincia di Trieste ed ai comprensori montani istituiti con L.R. 33/2000.

## TITOLO VII

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

#### **ART 73. - Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Enti locali, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART 74. - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Enti Locali, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo Statuto del consorzio.

2. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del consorzio:

- a) L'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il presidente;
- b) Il Consiglio d'amministrazione ed il suo presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

**ART 75. - Accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove, sentita la Giunta comunale e, previo confronto con le organizzazioni sindacali, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale ha espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel

bollettino ufficiale della Regione, informando preventivamente la Giunta comunale.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

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

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

**TITOLO VIII**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**CAPO I**  
**GESTIONE ECONOMICA**

**ART 76. - Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.



4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

#### **ART 77. - Bilancio e programmazione finanziaria**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno, ovvero entro le scadenze previste dal legislatore regionale. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi di unità, annualità, veridicità, universalità, integrità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

4. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi e degli uffici che comportano impegni di spesa o diminuzioni di entrata sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile.

#### **ART 78. - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione raccoglie ed elabora ogni necessaria informativa sull'andamento dell'azione amministrativa del Comune.

2. Spetta ai responsabili dei servizi o degli uffici con incarichi di direzione, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dalla amministrazione comunale.

#### **ART 79. - Risultati di gestione**

1. I risultati di gestione sono dimostrati nel rendiconto che comprende, il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Al rendiconto della gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

3. Il rendiconto della gestione deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## CAPO II

### CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### **ART 80. - Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

#### **ART 81. - Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

#### **ART 82. - Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico; essi non

possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

### **ART 83. - Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto in lingua italiana e slovena un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il Responsabile del servizio economico-finanziario è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il Responsabile dei Servizi Tecnici è parimenti responsabile per quello dei beni immobili.

4. 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, redatto in lingua italiana e slovena, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

### CAPO III

#### ATTIVITA' CONTRATTUALE

##### **ART 84. - Procedure negoziali**

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

2. Restano ferme le disposizioni di legge regionale per quanto riguarda il ricorso alla trattativa privata.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, secondo la rispettiva competenza, indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

4. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico.

5. Il Segretario comunale roga nell'esclusivo interesse del Comune i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

## CAPO IV

### CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

#### **ART 85. - Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'articolo 234 D.Lgs 267/00.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.

3. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. I revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

6. Il Collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul rendiconto della gestione, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità delle gestioni.

7. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate

norme specifiche per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed organi elettivi di governo - Sindaco e assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e consiglieri comunali, organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa e per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Collegio dei revisori.

## CAPO V

### TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

#### **ART 86. - Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga o si impegni ad istituire uno sportello operativo nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede secondo le modalità stabilite dai vari regolamenti relativi alla gestione dei singoli tributi oppure a mezzo del concessionario della riscossione.

Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma più idonea di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità, redatto in lingua italiana e slovena, stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.



## **TITOLO IX**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

###### **ART 87. - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

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

2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

###### **ART 88. - Collaborazione dei cittadini**

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse Comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione

nonchè alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2. Allo scopo l'amministrazione comunale, attraverso il responsabile d'ufficio, deve attivare una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione, secondo la disciplina del regolamento comunale.

3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti. Le eventuali controversie restano riservate alla giurisdizione esclusiva di cui al 5° comma dell'art. 12 Legge 241/90.

4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### **ART 89. - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione**

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e di altri organismi operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, morali, economici e sociali.

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alla Giunta comunale, l'accesso libero

alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

#### **ART 90. - Forme di consultazione della popolazione**

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione comunale ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. In particolare le consultazioni, avviate dal Sindaco, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto, tramite assemblea pubblica, della interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. Il Sindaco potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi, avvalendosi anche della pubblicazione negli albi delle frazioni del Comune.

4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo competente, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti

a seguire le pratiche.

5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**ART 91. - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte all'esame della Giunta comunale che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovrà esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.

4. Il Sindaco, attraverso l'ufficio di segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

5. Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

6. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati

entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

## **ART 92. - Referendum consultivi**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- a) revisione dello Statuto, disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- b) dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali e urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) atti di bilancio, tributi locali;
- e) tariffe dei servizi e altre imposizioni;
- f) designazioni e nomine di rappresentanti;
- g) i diritti delle minoranze linguistiche e la loro attuazione;
- h) e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune o da 1/4 del corpo elettorale.

4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti

dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.

6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.

7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito regolamento che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. La proposta referendaria sarà approvata quando avrà raggiunto oltre il 50% dei voti validamente espressi.

10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

11. I referendum consultivi non possono aver luogo in

coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **ART 93. - L'azione popolare**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, nè dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **ART 94. - Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, nei limiti di cui alla Legge 675/96.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo

stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, e utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

**ART 95. - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in



particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n° 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione scritta del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

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

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

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

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa s'intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'articolo 25, quinto e sesto comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **ART 96. - Difensore civico**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon funzionamento dell'amministrazione il Consiglio comunale può, previa adozione di apposito regolamento, istituire l'ufficio del difensore civico.

2. Compito del difensore civico è quello di curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici e privati e di organizzazioni ed associazioni regolarmente costituite, il corretto svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale, Enti ed aziende eventualmente dipendenti.

3. Il Difensore civico, qualora nell'esercizio delle sue funzioni venga a conoscenza di abusi, disfunzioni, carenze organizzative o di ritardi nei confronti dei cittadini, ne dà comunicazione scritta al Sindaco.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, degli Enti e delle Aziende dipendenti, copia degli atti e documenti ed ogni altra notizia connessa alla questione trattata.

5. Il funzionario che impedisca o, comunque, ritardi l'esercizio delle funzioni del difensore civico incorre nell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti, salvo ogni altra e diversa responsabilità.

6. Il Difensore civico è funzionario onorario e nell'espletamento delle sue funzioni riveste la qualifica di pubblico ufficiale, a tutti gli effetti di legge.

7. Il Difensore civico esercita, altresì, a richiesta di almeno un quarto dei consiglieri comunali, il controllo sugli atti deliberativi del consiglio e della giunta, limitatamente alle illegittimità denunciate.



## **TITOLO X**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART 97. - Revisione dello Statuto**

1. L'approvazione, le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 del D.Lgs 267/00.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale, in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5. Il presente Statuto verrà pubblicato dal Comune congiuntamente in lingua italiana e slovena. In caso di discordanza fra i due testi farà fede il testo redatto in lingua italiana.

#### **ART 98. - Entrata in vigore dei regolamenti**

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al presente Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto in quanto con esso compatibili.

**ART 99. - Entrata in vigore**

1. Lo Statuto, redatto in lingua italiana e slovena, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi.

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

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

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

5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

**ART 100. - Informazione**

Il presente Statuto viene pubblicato altresì sul sito ufficiale del Comune [www.sandorligo-dolina.it](http://www.sandorligo-dolina.it) ed inviato alle biblioteche comunali della Regione Friuli Venezia Giulia.

- o -

Il sottoscritto Segretario Generale DOTT. CASIMIRO CIBI

**dichiara**

che il presente Statuto comunale, pubblicato sul B.U.R. in data 23-06-2004 e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 23-06-2004 al 23-07-2004, è entrato in vigore oggi 24-07-2004.

Dolina, 24-07-2004

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. CASIMIRO CIBI

## SOMMARIO

ART 1. - Denominazione e natura giuridica.....	4
ART 2. - Gonfalone e stemma.....	4
ART 3. - Territorio.....	5
ART 4. - Finalità.....	6
ART 5. - Tutela della salute.....	9
ART 6. - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico.....	10
ART 7. - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.....	10
ART 8. - Assetto e utilizzazione del territorio.....	11
ART 9. - Sviluppo economico.....	11
ART 10. - Valorizzazione delle autonomie territoriali e gemellaggi.....	12
ART 11. - Compiti del Comune.....	12
ART 12. - Albo pretorio.....	13
ART 13. - Organizzazione sovracomunale.....	13
ART 14. - Pari dignità sociale.....	15
ART 15. - L'uso della lingua slovena nell'attività degli organi comunali.....	15
ART 16. - L'uso della lingua slovena nei rapporti con l'amministrazione comunale.....	16
ART 17. - L'uso della lingua slovena nella toponomastica nelle insegne pubbliche e private....	16
ART 18. - Conservazione e sviluppo del patrimonio linguistico sloveno.....	17
ART 19. - Organi di Governo.....	18
ART 20. - Elezione, composizione e durata in carica.....	18
ART 21. - Competenze del Consiglio comunale.....	19
ART 22. - Funzionamento.....	20
ART 23. - Astensione dei consiglieri.....	22
ART 24. - Votazioni e funzionamento del Consiglio.....	22
ART 25. - Verbalizzazione.....	23
ART 26. - Gruppi consiliari.....	24
ART 27. - Conferenza dei capigruppo.....	24
ART 28. - Consiglieri comunali - funzioni.....	24
ART 29. - Commissioni.....	25
ART 30. - Prima seduta del Consiglio.....	26
ART 31. - Decadenza.....	26
ART 32. - Dimissioni.....	27
ART 33. - Surrogazione e supplenza.....	27
ART 34. - Nomina della Giunta.....	29
ART 35. - Composizione della Giunta.....	29
ART 36. - Assessori extraconsiliari.....	30
ART 37. - Vicesindaco.....	30
ART 38. - Assessore anziano.....	30
ART 39. - Durata in carica della Giunta.....	31

ART 40. - Mozione di sfiducia costruttiva.....	31
ART 41. - Decadenza della Giunta comunale.....	31
ART 42. - Dimissioni degli assessori.....	32
ART 43. - Funzionamento della Giunta comunale.....	32
ART 44. - Competenze della Giunta.....	33
ART 45. - Deliberazioni d'urgenza della Giunta.....	34
ART 46. - Il Sindaco.....	36
ART 47. - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.....	37
ART 48. - Attribuzioni di amministrazione.....	37
ART 49. - Attribuzioni di nomina.....	39
ART 50. - Attribuzioni di vigilanza.....	40
ART 51. - Attribuzioni di organizzazione.....	41
ART 52. - Vicesindaco.....	41
ART 53. - Potere di ordinanza del Sindaco.....	42
ART 54. - Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo.....	42
ART 55. - Segretario comunale.....	44
ART 56. - Direttore Generale.....	46
ART 57. - Vicesegretario.....	47
ART 58. - Organizzazione strutturale.....	48
ART 59. - Compiti dei responsabili dei servizi e degli uffici.....	49
ART 60. - Disciplina dello status del personale.....	49
ART 61. - Unità operative, contratti a tempo determinato e collaborazioni esterne.....	51
ART 62. - Servizi comunali.....	53
ART 63. - Gestione servizi pubblici comunali.....	53
ART 64. - Gestione in economia.....	53
ART 65. - L'affidamento a terzi.....	54
ART 66. - Le aziende speciali.....	55
ART 67. - Le istituzioni.....	56
ART 68. - Le società per azioni.....	57
ART 69. - Lo Stato.....	59
ART 70. - La Regione.....	59
ART 71. - La Provincia.....	60
ART 72. - La Comunità Montana del Carso – Kraška gorska skupnost.....	60
ART 73. - Convenzioni.....	61
ART 74. - Consorzi.....	61
ART 75. - Accordi di programma.....	62
ART 76. - Finanza locale.....	64
ART 77. - Bilancio e programmazione finanziaria.....	65
ART 78. - Controllo di gestione.....	65
ART 79. - Risultati di gestione.....	66

ART 80. - Beni comunali.....	67
ART 81. - Beni demaniali.....	67
ART 82. - Beni patrimoniali.....	67
ART 83. - Inventario.....	68
ART 84. - Procedure negoziali.....	69
ART 85. - Collegio dei revisori dei conti.....	70
ART 86. - Tesoreria e riscossione delle entrate.....	72
ART 87. - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione.....	73
ART 88. - Collaborazione dei cittadini.....	73
ART 89. - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione.....	74
ART 90. - Forme di consultazione della popolazione.....	75
ART 91. - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.....	76
ART 92. - Referendum consultivi.....	77
ART 93. - L'azione popolare.....	79
ART 94. - Pubblicità degli atti e delle informazioni.....	79
ART 95. - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi.....	80
ART 96. - Difensore civico.....	82
ART 97. - Revisione dello Statuto.....	84
ART 98. - Entrata in vigore dei regolamenti.....	84
ART 99. - Entrata in vigore.....	85
ART 100. - Informazione.....	85