

COMUNE DI SAN FLORIANO DEL COLLIO

STATUTO

Delibera consiglio comunale n. 18 del 13.11.2006

Come previsto dal Dlgs 267/00 e successive modifiche ed integrazioni e da ultimo dall'art. 12 della L.R. 01/2006.

PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - IL COMUNE

CAPO I

Elementi costitutivi

Art. 1 Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di San Floriano del Collio - Občina Števerjan, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Collabora in modo leale con gli altri enti territoriali, mantenendo la propria autonomia.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, finanziaria ed amministrativa, nonché autonomia impositiva nell'ambito delle norme vigenti. Esercita poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. In particolare, con riferimento all'autonomia regolamentare nelle materie di propria competenza, il Comune ha piena ed autonoma capacità normativa, con, come solo limite, l'armonizzarsi con i principi generali eventualmente previsti dalla legislazione regionale. I regolamenti sostituiscono la disciplina statale o regionale di natura organizzativa e procedurale. In detta materia il Comune è soggetto pienamente autonomo nell'individuare tempi e modi della propria azione.
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 dei principi fondamentali della Costituzione ed eventualmente previsti dalle leggi dello Stato, della Regione e dal 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 di 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 Territorio e Sede

1. Il Comune ha sede nel centro abitato di San Floriano del Collio – Števerjan.
2. Il territorio del Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan confina con quello dei Comuni di Gorizia, Mossa, Capriva del Friuli, Cormòns ed con il comune di Brda nella Repubblica di Slovenia.
3. Le modificazioni al territorio comunale sono realizzate secondo le procedure previste dalla normativa costituzionale, statale e regionale.

Art. 3 Stemma e gonfalone

1. Lo stemma del Comune, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica, del 13 luglio 2004 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: tagliato in banda, con campo destro in smalto azzurro e campo sinistro in metallo ed oro, accompagnato a sinistra dalla figura di San Floriano ed a destra dal ramoscello di vite, fogliato di tre, di verde, con grappolo d'uva bianca, con 31 acini. La vite è posta in angolo destro del capo e la figura di San Floriano in angolo sinistro della punta. La chiesa d'argento, murata di nero, finestrata di cinque e con quattro porte, campanile finestrato in cima di due e fessurato di cinque, coperto di rosso, cimato dal tetto triangolare di rosso, fondati in punta di verde.
4. Il Gonfalone del Comune è composto da: drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento, e caricato dello stemma comunale, con iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Parti di metallo e cordoni argentati, asta ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale.
5. La concessione in uso del gonfalone e dello stemma ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità, saranno di volta in volta stabiliti da apposite deliberazioni dell'Amministrazione Comunale.
6. In occasione delle solennità, durante le quali, per norma, viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, nel territorio del Comune verranno esposte anche le insegne dell'Unione Europea e della Repubblica di Slovenia.

Art. 4 Albo pretorio

1. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. L'ufficio di Segreteria cura le affissioni degli atti di cui al 1° comma, secondo tempi e modi previsti dalla legge o dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 5 Finalità

1. Il Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.
2. Il Comune promuove:
 - a) la conservazione e lo sviluppo del patrimonio storico, culturale e linguistico dei cittadini autoctoni di lingua slovena.
 - b) lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alla scelte politiche ed all'attività amministrativa.
 - c) 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.
3. 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.

Art. 6 Compiti

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 riguardanti 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. 7 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 la Comunità montana e con gli altri enti pubblici 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.
3. Il Comune può aderire assieme ad altri enti locali ad associazioni di carattere nazionale ed internazionale per la tutela e la promozione di interessi comuni.
4. Il Comune può altresì cooperare, alle condizioni eventualmente previste dalla legge, con gli enti locali di altri Stati stipulando con gli stessi accordi di gemellaggio e protocolli di amicizia.
5. Per la sua particolare posizione geografica e la composizione etnica della sua popolazione il Comune intende privilegiare i rapporti con il territorio limitrofo e Mitteleuropeo. A tal fine il Comune individua come partner privilegiato, per iniziative volte allo scambio di esperienze amministrative, economiche e sociali comuni, finalizzate anche ad una maggiore integrazione europea e transfrontaliera, il Comune di Brda (SLO).

Art. 8 Garanzia delle comunità linguistiche

1. Il Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan, nella sua organizzazione, nella sua attività e negli atti cui da origine si attiene al principio costituzionale di tutela delle comunità linguistiche.
2. Il Comune promuove e sostiene tutte le iniziative e le attività di salvaguardia e valorizzazione della lingua e del patrimonio culturale della popolazione slovena e quelle volte ad affermare la cultura della pace e della convivenza su basi di reciproco rispetto e conoscenza tra la popolazione di lingua italiana e quella di lingua slovena residenti nel territorio comunale.
3. Nel corso della elaborazione e della predisposizione di progetti organici di sviluppo nel settore delle opere pubbliche e di interesse pubblico, come pure di interventi che per la loro ampiezza e localizzazione possono incidere nella struttura economica, sociale ed etnica del territorio comunale, il comune nell'ambito delle sue competenze si impegna a salvaguardare i legittimi interessi etnico-economici della popolazione slovena.

Art. 9 Pari dignità sociale della lingua slovena

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 lo stemma del Comune.
3. Tutti gli atti comunali destinati alla pubblicazione vengono tradotti in lingua slovena.

Art. 10 L'uso della lingua slovena nell'attività degli organi comunali

1. In seno alla Giunta ed al Consiglio comunale è garantito l'uso della lingua slovena sia in forma scritta sia in quella orale come lingua principale.
2. Gli scritti presentati in lingua slovena nell'ambito dell'attività del Consiglio e della Giunta sono seguiti da una traduzione in lingua italiana redatta a cura di un responsabile nominato dal Sindaco e in osservanza di quanto previsto dalle leggi 482/99 e 38/01.

Art. 11 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 tradurre in lingua 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, che viene verificata nelle relative procedure di concorso e di selezione.

Art. 12 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. Nel caso in cui soggetti privati richiedano l'apposizione di qualsivoglia tabella segnaletica o indicativa su via pubblica o spazio pubblico, queste ultime dovranno comunque essere redatte in italiano e sloveno.
3. Eventuali insegne private visibili dal luogo pubblico, che siano bilingui, verranno tassate come fossero redatte solamente in un'unica lingua.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

Art. 13 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.
3. Nell'ambito dei suddetti organi, e nei rapporti sia interni che esterni l'uso della lingua slovena è parificato a quella italiana sia in forma orale che scritta.

CAPO I

Il Consiglio comunale

Art. 14 Elezione, composizione e durata in carica

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale. L'elezione, composizione e durata in carica sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio rimane 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. 15 Competenze

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'art. 48 del TUEL n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché della legislazione regionale in subiecta materia, 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, nonchè 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; la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonchè la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

Art. 16 Funzionamento

1. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al loro domicilio. Quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, la seduta avrà luogo nei termine di 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del personale incaricato o per via postale.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
4. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, e in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.
5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. 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 conto consuntivo dell'esercizio precedente
7. Il Consiglio comunale si riunisce altresì ad iniziative del Prefetto e nei casi stabiliti dalla legge previa diffida.
8. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza del 50% + 1 (sette)

dei consiglieri assegnati, salvo sia richiesta per legge o statuto una maggioranza speciale. Qualora al momento dell'appello non si riscontrasse il numero legale, la seduta sarà rinviata di un'ora. Se al successivo appello, un'ora dopo, mancasse il numero legale, la seduta è rinviata automaticamente il giorno successivo allo stesso orario della prima convocazione. Nella seduta di II° convocazione le deliberazioni sono valide con l'intervento di 4 consiglieri.

9. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di II^a convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della I^a convocazione, salvo siano presenti in quella sede tutti i consiglieri e siano d'accordo.
10. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta 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.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti nel Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
12. Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni membri della Giunta comunale.

Art. 17 Commissioni consiliari

1. Con il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale si potrà prevedere la presenza di commissioni consiliari permanenti e/o temporanee, con la relativa previsione del loro funzionamento

CAPO II

I consiglieri comunali

Art. 18 Funzioni

1. La posizione giuridica e lo status di consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono nel rispetto dell'imparzialità e buona amministrazione.
2. I consiglieri esercitano il diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale e possono formulare con interrogazioni interpellanze e mozioni secondo i modi e le forme stabilite dal Regolamento.
3. La risposta all'interrogazione e all'interpellanza è obbligatoria.
4. Possono svolgere, nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente, incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'Ente.
5. Per l'espletamento del loro mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le informazioni e le notizie in loro possesso. Essi sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.
6. I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.
7. I permessi, le aspettative e le indennità dei consiglieri comunali sono disciplinate dalla legge.

Art. 19 Rappresentanti presso la Comunità montana

1. Il Sindaco, o suo delegato, ai sensi della L.R. 33/02 è componente di diritto dell'assemblea della Comunità Montana. La minoranza consiliare del Comune di San Floriano del Collio – Občina Steverjan, ha diritto di partecipare all'assemblea delle minoranze in seno alla Comunità montana, che designerà al suo interno i cinque componenti che entreranno a far parte dell'assemblea generale di detto ente.

Art. 20 Consigliere anziano

1. Le funzioni del consigliere anziano sono esercitate dal consigliere, che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio, escluso il Sindaco.

Art. 21 I gruppi consiliari

1. È costituita la conferenza dei capigruppo consiliari le cui funzioni sono stabilite dal Regolamento del Consiglio.

Art. 22 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 della votazione i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e coloro che escono dalla sala prima della votazione stessa.

Art. 23 Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:
 - a) per il verificarsi di uno degli inadempimenti delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 24 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto dal Consigliere medesimo al protocollo dell'ente e sono indirizzate al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di

presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 25 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 III

La Giunta comunale

Art. 26 Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. In tale occasione il Consiglio comunale discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. Le deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori, nei casi previsti dalla legge, devono essere comunicate al Consiglio, agli organi previsti dalla legge 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. 27 Composizione

1. La Giunta comunale è l'organo di governo locale ed è composta dal Sindaco che la presiede e da non più di quattro assessori. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vicesindaco.
3. In caso di assenza anche del Vicesindaco non si può tenere la Giunta comunale, ma le funzioni del Sindaco possono essere delegate ad un Assessore presente nel territorio. Il Sindaco può altresì delegare funzioni di amministrazione attiva e gestionali al singolo assessore per materie omogenee e per durata determinata.
4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, gli istituti della decadenza e della revoca degli assessori sono disciplinati dalla legge.

Art. 28 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. L'assessore extraconsiliare ha il diritto di intervenire alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

Art. 29 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. 30 Funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si rende necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera validamente a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
4. Il Segretario comunale o il vicesegretario partecipano alle riunioni della Giunta.
5. I gli eventuali verbali delle deliberazioni giuntali, redatti se richiesto dal Sindaco, tradotti in lingua slovena devono essere sottoscritti dal Sindaco stesso e dal Segretario.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Art. 31 Competenze ed attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che per la loro natura devono essere adottati da un organo collegiale, che non siano riservati al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale o dei funzionari; collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo, gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. La Giunta in particolare, ai sensi del art. 48 del TUEL n. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni:
 - a) può proporre al Consiglio i regolamenti;
 - b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - c) 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 al conto consuntivo, delibera inoltre i prelevamenti dal fondo di riserva, approva la

- proposta di piano triennale delle OO.PP. da sottoporre al Consiglio Comunale;
- d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo la competenza del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32 legge 142/90;
 - f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni
 - g) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione di mezzi, funzioni delegate della Provincia, della Regione e dello Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo
 - h) conferisce gli incarichi a professionisti esterni, progettisti, legali, approva sempre i progetti preliminari, per gli esecutivi, definitivi, tale competenza al momento di approvazione del preliminare può essere demandata anche al responsabile del servizio tecnico;
 - i) 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;
 - j) adotta i provvedimenti di assunzione, stato giuridico e trattamento economico del personale e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservate ad altri organi, secondo le disposizioni di cui al D.P.R. n. 3 del 10.1.1957;
 - k) definisce le aliquote e le tariffe delle tasse comunali;
 - l) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

Art. 32 Variazioni del bilancio per 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 successive 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.

Art. 33 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. 36 del presente Statuto.

Art. 34 Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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. 35 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.

CAPO IV

Il Sindaco

Art. 36 Funzioni e competenze

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. può esercitare poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestioni-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. 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.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
6. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 37 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. 38 Attribuzione di amministrazione

1. Come previsto dall'art. 50 TUEL n. 267/2000 e successive modifiche il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente; -
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi a cui dovranno attenersi gli uffici per il perseguimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione, prevede altresì, di concerto con gli altri assessori, quest'ultimi;
 - e) ha la facoltà di delega nelle forme e modi stabiliti dalla normativa vigente;
 - f) può assumere iniziative per concordare accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - g) convoca i comizi per il referendum consultivi;
 - h) adotta ordinanze di urgenza;
 - i) rilascia le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nella qualità di assessore al Ramo o quest'ultimo se è costituito un assessorato ad hoc, anche nel caso di modifica di legge regionale, nella qualità di amministratore di comuni sotto i tremila abitanti, con incarico di svolgimento di funzioni di amministrazione attiva;
 - j) emette provvedimenti che la legge, genericamente assegna alla competenza del Comune;
 - k) conferisce compiti gestionali agli amministratori, come previsto dal precedente art 29;
 - l) coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;
 - m) fa pervenire all'ufficio Protocollo l'atto di dimissione;
 - n) ha il potere di delega generale o parziale di tutte le sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e o a consiglieri con mera rilevanza interna e al fine di una migliore organizzazione dell'attività di competenza degli organi collegiali;
 - o) rappresenta il Comune nei Consorzi, direttamente o con proprio delegato.

Art. 39 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.
3. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, escluse le nomine di competenza giuntale, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge;
4. Conferisce le funzioni del Direttore generale al Segretario comunale.

Art. 40 Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco altresì ha le seguenti attribuzioni in materia di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti necessari per l'espletamento del suo mandato;
- b) promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) esercita il controllo e vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti delle leggi statali e regionali;
- d) compie atti conservativi dei diritti giuridici del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, costituite dall'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite dal Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta;
- g) prende atto delle dimissioni rassegnate dagli Assessori e nomina i sostituti;

Art. 41 Attribuzioni di organizzazione

Inoltre il Sindaco:

1. stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
2. convoca e presiede la prima riunione delle commissioni consiliari eventualmente costituite;
3. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
4. propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
5. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 42 Dimissioni impedimento rimozione decadenza sospensione o decesso del Sindaco

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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'articolo 1, della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 43 Potere di ordinanza del Sindaco

1. 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.
2. 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. 44 Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo

1. 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.

Art. 45 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco per l'esercizio delle sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Un Assessore delegato in caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco o del Vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco.
3. 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.

Art. 46 Sindaco emerito

1. Al termine del loro mandato coloro che hanno ricoperto la carica di Sindaco, assumono automaticamente il titolo onorifico di Sindaci Emeriti.
2. Gli stessi saranno invitati alle cerimonie ed incontri significativi promossi dall'Ente locale; inoltre su richiesta del Sindaco in carica, potranno svolgere consulenze e fornire pareri sull'attività comunale, a titolo gratuito.

TITOLO II - GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

Segretario comunale, Direttore generale e Vicesegretario

Art 47 Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale titolare è un dirigente o funzionario pubblico dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
4. Il Sindaco nomina il Segretario, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, articolato per Regioni, scegliendo persona che preferibilmente sia a conoscenza della 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.
5. Il Segretario comunale può essere revocato anticipatamente con atto motivato del Sindaco previa deliberazione della Giunta, per gravi violazione dei doveri d'ufficio.
6. Il Segretario comunale inoltre dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:
 - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle unità operative e ne coordina l'attività;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - c) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
7. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.
8. Il Segretario inoltre nelle seguenti aree:
 - a) Attribuzioni di gestione amministrativa
 1. adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
 - b) Attribuzioni consultive:
 1. partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, se esterne vi partecipa solo a seguito di autorizzazione della Giunta;
 2. esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri agli organi rappresentativi;
 - c) Compiti di collaborazione e assistenza giurico-amministrativa:
 1. partecipa alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
 - d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
 - e) sottoscrive i verbali, qualora redatti, delle sedute degli organi rappresentativi e delle commissioni a cui partecipa;
 - f) prende atto delle dimissioni del Sindaco;

Art. 47 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.
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) è preposto e responsabile sia dalla direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;
 - b) organizza le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
 - c) presiede in mancanza di dirigenti, delle Commissioni dei concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto.
 4. Il Direttore generale inoltre:
 - a) esercita funzioni di iniziativa, di coordinamento e direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
 - b) autorizza le prestazioni straordinarie del personale;
 - c) autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
 - d) presiede la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili delle unità operative;
 - e) provvede alla contestazione degli addebiti e l'adozione delle sanzioni disciplinari con l'osservanza delle norme di legge e regolamentari in alternativa al Nucleo di valutazione;
 - f) esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale;
 - g) assolve alla direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
 - h) provvede all'emanazione di direttive ed ordini stabiliti dal organo di governo.

Art. 48 Vicesegretario

1. Un funzionario di struttura apicale in possesso dei titoli necessari per l'accesso alla carriera di Segretario comunale, 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.

TITOLO III - UFFICI E SERVIZI

CAPO I

Uffici

Art. 49 Principi strutturali ed organizzativi

1. La struttura organizzativa del Comune è correlata alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento delle attività istituzionali nonché alle proprie dimensioni e si articola in «Unità operative semplici»
2. Il Comune provvede ad organizzare i propri uffici in modo tale da assicurare l'attuazione del diritto dei cittadini appartenenti alla comunità slovena di usare la propria lingua in forma scritta e parlata nei rapporti con l'Amministrazione comunale e di ricevere risposta in lingua italiana accompagnata da una traduzione

- in lingua slovena.
3. Gli avvisi pubblici, le pubbliche ordinanze le pubblicazioni ufficiali ed in genere qualsiasi atto scritto di carattere generale emanato dall'Amministrazione comunale sono redatti in lingua italiana ed accompagnati da una traduzione in lingua slovena.
 4. Qualora gli atti del Comune siano rilasciati in base a moduli predisposti questi ultimi sono accompagnati da traduzioni in lingua slovena.
 5. L'organizzazione comunale sarà disciplinata, nel rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro, da apposito Regolamento organico in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art. 50 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. 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 volta 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.
3. 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.

Art. 51 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 del proprio settore, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
2. Formulano i pareri tecnici di loro competenza su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio ai sensi dell'articolo 49 comma 1 D.Lgs 267/00, salvo che per gli atti di indirizzo politico e gli atti di iniziativa diretta degli amministratori.

Art. 52 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. La Giunta Comunale può autorizzare i dipendenti comunali a svolgere attività lavorative al di fuori dell'orario di servizio che non possano far sorgere un conflitto di interessi con il Comune e che non interferiscano con l'efficienza del funzionamento dell'ente e col perseguimento dei suoi obiettivi istituzionali.

Art. 53 Funzionamento degli uffici

1. La struttura organizzativa dell'ente ed il suo funzionamento sarà oggetto di apposito regolamento di competenza della Giunta Municipale da redigersi tenendo conto degli indirizzi generali del Consiglio.

CAPO II

Servizi

Art. 54 Servizi in comune con la Comunità montana

1. Se la natura e l'oggetto da servizio pubblico in relazione alla dimensione socio economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità montana, la gestione del servizio può essere affidata alla stessa. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione rese dai competenti uffici della Comunità montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

Art. 55 Gestione dei servizi negli altri casi

1. Il Comune gestisce i propri servizi in tutte le forme previste dall'ordinamento giuridico comunitario, nazionale, regionale tenendo sempre conto, con provvedimento motivato, dei fini di efficienza, economicità, efficacia della propria azione.

CAPO III

Istituti di partecipazione

Art. 56 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi, mediante appositi atti deliberativi che prevederanno anche la metodologia e la tempistica di tali consultazioni e quanto possa essere vincolante il proprio esito.
5. In tutte le forme di partecipazione popolare, il libero uso della lingua slovena è assicurato accanto a quello della lingua italiana.

Art. 57 Interventi nei procedimenti amministrativi

1. I cittadini possono partecipare, come singoli od in gruppi, al procedimento amministrativo, secondo i principi della L.241/90 oggi in vigore. Tale disciplina dovrà essere oggetto di apposita regolamentazione, così come altre forme di partecipazione quali le istanze e le petizioni popolari.

Art. 58 Proposte

1. un terzo dei cittadini residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati dal Segretario, nonché dell'attestazione alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della posta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II

Forme associative

Art. 59 Valorizzazione delle forme associative

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di

- quartiere, a tutela degli interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblici ed alla soluzione di problemi amministrativi.
 3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria – patrimoniale, secondo le modalità e procedure predeterminate in apposito Regolamento.

Art. 60 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali o di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quinquennio.
3. Non possono essere oggetto di referendum, le proposte tendenti a limitare i diritti della Comunità slovena
4. I referendum possono essere revocati o sospesi previo parere della Giunta e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunto a maggioranza assoluta dei componenti quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
5. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 30% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale. La proposta sottoposta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni.
7. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 61 Pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'azione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di gruppi delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Art. 62 Controllo finanziario e contabile

1. La revisione economica è affidata ad un revisore dei conti eletto dal Consiglio comunale, scelto secondo le modalità previste della legge. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile per una volta sola.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
3. Collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione d'indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico e della Giunta comunale, se richiesto.
4. Il revisore esercita, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva che esprime pareri e proposte tendenti a conseguire una maggior efficienza, produttività ed economicità di gestione. Altresì competono al revisore tutte le ulteriori incombenze di legge, comprese da ultimo quelle introdotte dalla finanziaria per il 2006 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Il revisore dei conti risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente. Se le irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente sono gravi ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca da applicare nei confronti del revisore si applicano, le disposizioni di legge.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I - FUNZIONE E ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 63 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordine comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche allo statuto possono essere sottoposte al Consiglio a seguito di deliberazioni adottate dalla Giunta o su richiesta di 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 30% degli elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.
3. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di iniziativa popolare con i relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Ogni iniziativa di revisione dello Statuto respinto dal Consiglio comunale, non può essere riproposta se non decorsi 2 anni dalla deliberazione di reiezione.
5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
6. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 64 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla disciplina comunitaria, nazionale o regionale;
 - b) in tutte le altre materie di propria competenza comunale.
2. I regolamenti comunali per le funzioni di propria competenza sono adottati in armonia con i soli principi eventualmente previsti dalla legislazione regionale in merito ai requisiti minimi di uniformità.
3. L'iniziativa sui regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere, ai responsabili degli uffici, ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche nei limiti a secondo le modalità prescritte precedentemente.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio, accompagnati da apposito avviso che ne richiama l'oggetto ed i termini della stessa pubblicazione, per la durata di 20 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. In questo periodo chiunque interessato potrà presentare osservazioni od opposizioni. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.
7. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

PARTE NORMATIVA

TITOLO I - FUNZIONE E ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 65 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordine comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche allo statuto possono essere sottoposte al Consiglio a seguito di deliberazioni adottate dalla Giunta o su richiesta di 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 30% degli elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte d'iniziativa popolare.
3. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di iniziativa popolare con i relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Ogni iniziativa di revisione dello Statuto respinto dal Consiglio comunale, non può essere riproposta se non decorsi 2 anni dalla deliberazione di reiezione.
5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
6. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 66 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla disciplina comunitaria, nazionale o regionale;
 - b) in tutte le altre materie di propria competenza comunale.
2. I regolamenti comunali per le funzioni di propria competenza sono adottati in armonia con i soli principi eventualmente previsti dalla legislazione regionale in merito ai requisiti minimi di uniformità.
3. L'iniziativa sui regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere, ai responsabili degli uffici, ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche nei limiti a secondo le modalità prescritte precedentemente.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio, accompagnati da apposito avviso che ne richiama l'oggetto ed i termini della stessa pubblicazione, per la durata di 20 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. In questo periodo chiunque interessato potrà presentare osservazioni od opposizioni. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.
7. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.