



Comune di Doberdò del Lago
Občina Doberdob

STATUTO COMUNALE

*Approvato con deliberazione consiliare
n. 13 dd. 22/04/2004*

*Modificato con deliberazione consiliare
n. 20 dd. 28/04/2016*

OBČINSKI STATUT

*Odobren s sklepon občinskega sveta
št. 13 z dne 22/4/2004*

*Spremenjen s sklepon občinskega sveta
št. 20 z dne 28/04/2016*

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il comune di Doberdò del Lago – Občina Doberdob è costituito in comune autonomo rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui alla legge e al presente Statuto.

Art. 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Doberdò del Lago – Doberdob è costituito dalle frazioni di Jamiano – Jamlje e Palchisce – Palkišče, le località di Marcottini – Poljane, Devetachi – Devetaki, Ferletti – Ferleti, Visintini – Vižintini, Micoli – Mikoli, Bonetti – Boneti, Berne – Brni, Sablici – Sabliči, Comarie – Komarji, Issari – Hišarji e Lago di Doberdò – Jezero.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 31,39 confinanti con i Comuni di Monfalcone – Tržič, Ronchi dei Legionari- Ronki, Sagrado – Zagraj, Savogna d'Isonzo – Sovodnje ob Soči, Duino Aurisina – Devin Nabrežina e con la Repubblica di Slovenia.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato

PRVO POGLAVJE -SPLOŠNE ZADEVE

1. člen - STATUTARNA AVTONOMIJA

- 1- Občina Doberdo' del Lago - Doberdob je ustanovljena kot avtonomna Občina in predstavlja svojo skupnost, ki se samoupravlja s pooblastili in strukturami, ki jih predvidevata veljavna zakonodaja in ta Statut.

2. člen - OBČINSKO OZEMLJE IN SEDEŽ OBČINSKE UPRAVE

- 1- Občino Doberdob - Doberdo' del Lago sestavljajo naselje Doberdob -Doberdo' del Lago, naselji Jamlje-Jamiano in Palkišče-Palkisce ter zaselki Poljane-Marcottini, Devetaki-Devetachi, Ferleti – Ferletti, Vižintini-Visintini, Mikoli-Micoli, Boneti-Bonetti, Brni-Berne, Sabliči-Sablici, Komarji-Comarie, Hišarji-Issari in Jezero-Lago di Doberdo'.
- 2- Občinsko ozemlje meri 31,39 km² in meji na občine Tržič-Monfalcone, Ronke-Ronchi dei Legionari, Zagraj-Sagrado, Sovodnje-Savogna d'Isonzo, Foljan Redipuglia-Fogliano Redipuglia, Devin Nabrežina-Duino Aurisina in na Republiko Slovenijo.
- 3- Sedež občinske uprave se nahaja v naselju

nel centro abitato di Doberdò del Lago – Doberdob che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi collettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari motivi il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3 - STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Doberdò del Lago – Doberdob.
2. Il suo gonfalone è bilingue concesso con D.P.R. 1 luglio 1996 registrato nei registri dell'Ufficio Araldico addì 19/09/1996 Reg. anno 1996, pag. n. 36.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli possono essere autorizzati, oltre che per fini istituzionali, nell'ambito di manifestazioni o iniziative organizzate da enti terzi che rivestano interesse per l'Amministrazione. Sono vietati usi non autorizzati.

Art. 4 - ESPOSIZIONE DI BANDIERE

1. Ogniquale volta per norma, particolari solennità o ricorrenze viene esposta la bandiera della Repubblica italiana il Comune espone anche la bandiera nazionale slovena e quella dell'Europa Unita.

Art. 5 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Ispirandosi ai principi ed agli obiettivi della Costituzione il Comune opera affinché ogni persona abbia il diritto ad un ordine sociale nazionale ed internazionale che garantisca la libertà, la democrazia, la giustizia sociale, la pace, ripudiando l'intolleranza e l'uso delle armi quale strumento di risoluzione delle controversie interne ed internazionali.
2. Il Comune ripudia la guerra e tutte le forme di violenza e riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e assume le diversità di sesso, cultura e convinzioni ideali e religiose come valori e risorse su cui costruire una società libera, democratica e socialmente equa.
3. Il Comune si riconosce come comunità di cittadini che nel loro ambito territoriale,

Doberdob-Doberdo' del Lago, ki je tudi občinsko središče.

- 4- Zborovanja izvoljenih zbornih organov se odvijajo na občinskem sedežu. Zaradi posebnih vzrokov se lahko Občinski svet sestane tudi v krajih, ki so različni od njegovega sedeža.

3. člen - GRB IN PRAPOR

- 1- Občina se v listinah in na žigu istoveti z imenom Doberdo' del Lago - Doberdob.
- 2- Njen prapor je dvojezičen in je bil odobren z Odlokom Predsednika Republike z dne 16. julija 1996, ki je bil vpisan v register Urada za araldiko dne 19.9.1996, Reg. za leto 1996, str. Št. 36.
- 3- Rabo in ponatis teh simbolov je mogoče odobriti za institucionalne namene in za prireditve ali pobude, ki jih pripravijo drugi dejavniki in so pomembni za občinsko upravo. Prepovedano jih je uporabljati brez pooblastila.

4. člen - RAZOBEŠANJE ZASTAV

- 1- Ob vsakokratnem razobešanju zastave Italijanske republike zaradi zakonskih določil, posebnih slovesnosti ali obletic, razobesi Občina tudi slovensko državno zastavo in zastavo Združene Evrope.

5. člen - OSNOVNA NAČELA

- 1- Občina deluje na podlagi ustavnih načel in smotrov z namenom, da ima vsaka oseba pravico do take družbene, državne in mednarodne ureditve, ki bo zagotavljala svobodo, demokracijo, socialno pravičnost in mir ob zavračanju nestrpnosti ter uporabe orožja kot sredstva za reševanje notranjih in mednarodnih nesoglasij.
- 2- Občina zavrača vojno in vse oblike nasilja, priznava mir kot temeljno pravico človeštva in smatra spolne, kulturne, idealne, politične in verske raznolikosti kot vrednote in sredstva, na katerih je treba graditi svobodno, demokratično in socialno pravično družbo.
- 3- Občina se istoveti s skupnostjo državljanov, ki so v okviru svojega

sono titolari della sovranità che appartiene al popolo e persegue le finalità e i principi della Carta Europea dell'autonomia locale nel presupposto che la valorizzazione delle autonomie territoriali tenda, attraverso il processo di unificazione dell'Europa, al superamento degli squilibri socioeconomici, della comunità internazionale.

4. A tal fine il Comune aderisce e promuove, assieme ad altri Enti Locali, ad associazioni nazionali ed internazionali, iniziative tese alla tutela ed alla valorizzazione di interessi comuni. Il comune può altresì cooperare, alle condizioni eventualmente previste dalla legge, con gli Enti Locali e gli altri Stati stipulando con gli stessi accordi di cooperazione, gemellaggio e protocolli di amicizia.

Art. 6 – FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.
2. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
3. Opera per l'attuazione di efficienti servizi alla persona e alla comunità, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
4. Il comune cura 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.
5. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e del suolo.
6. Il Comune provvede ad istituire in armonia con le norme statali e regionali e con la collaborazione e partecipazione delle associazioni di volontariato e dei

ozemlja nosilci suverenosti, ki pripada ljudstvu in zasleduje cilje ter načela Evropske listine o krajevni avtonomiji vzporedno s postopkom evropskega združevanja k preseganju družbeno gospodarskih neravnovesij mednarodne skupnosti.

- 4- V tem smislu Občina pristopa in spodbuja tudi z drugimi krajevnimi ustanovami, z vsedržavnimi in mednarodnimi združenji pobude za zaščito in ovrednotenje skupnih potreb. Nadalje lahko Občina sodeluje ob pogojih, ki jih morda predvideva zakon, s krajevnimi ustanovami drugih držav po podpisu dogovorov o sodelovanju in o pobratenju ter listin o medsebojnem prijateljstvu.

6. člen - SMOTRI

- 1- Občina spodbuja civilni, družbeni in gospodarski razvoj ter napredek lastne skupnosti.
- 2- Občina prispeva v okviru svojih pristojnosti k zagotavljanju pravice do zdravja, oblikuje primerne vzvode, da bi se ta pravica udejanila s posebno pozornostjo do ohranjanja zdravega in varnega okolja ter delovnih mest ter z zaščito materinstva in otroštva.
- 3- Prizadeva si za ureditev učinkovitih socialno skrbstvenih služb za osebe in celotno skupnost s posebno skrbjo za potrebe ostarelih, mladoletnih, prizadetih oseb in invalidov.
- 4- Občina skrbi za zaščito in razvoj zgodovinskega in kulturnega bogastva, za okolje in naravno bogastvo, ki je prisotno na njenem ozemlju, da bi skupnosti občanov zagotavljala boljšo kakovost življenja.
- 5- Občina sprejema potrebne ukrepe, da ohrani in zaščiti okolje, ter uresničuje posege za odpravljanje vzrokov hrupa in onesnaženja zraka, voda in tal.
- 6- V skladu z državnimi in deželnimi zakonskimi določili ter v sodelovanju in s soudeležbo prostovoljnih društev in občanov poskrbi Občina za oblikovanje

- cittadini, un sistema di protezione civile contro i rischi di calamità naturali, incendi, crisi idriche ed altre situazioni di pericolo imprevedibili. L'istituzione del servizio sarà disciplinata da apposito regolamento.
7. Incoraggia e promuove lo sport dilettantistico, le attività ricreative, culturali, scientifiche e di volontariato.
 8. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'attività di enti, organismi ed associazioni culturali e scolastiche, ricreative, sportive e di volontariato, promuovendo a tal fine la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti ed assicurandone l'uso.
 9. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che potrà altresì prevedere la concessione d'uso o il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione.
 10. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
 11. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo delle attività economiche, in particolare quelle agricole, turistiche e commerciali, favorendo le attività tipiche locali e la cooperazione.
 12. Nell'ambito della propria attività politico - amministrativa, nei rapporti esterni ed interni il Comune si ispira a criteri di pari opportunità tra uomo e donna assicurando ad ambo sessi pari dignità in ogni momento della vita di relazione, ivi compresa la presenza negli organi istituzionali dell'ente.
 13. In considerazione della presenza storica della comunità autoctona slovena sul proprio territorio, il Comune nella sua organizzazione, nella sua attività e negli atti è impegnato a garantire la piena parità di diritti e trattamento fra cittadini di lingua italiana e di lingua slovena.
 14. Il Comune promuove e sostiene tutte le iniziative e le attività di salvaguardia e valorizzazione della lingua e del patrimonio culturale della comunità locale con particolare riguardo a quello sloveno e quelle volte ad affermare la convivenza su basi di reciproco rispetto e conoscenza tra
- sistema civile di protezione civile contro i rischi di calamità naturali, incendi, crisi idriche ed altre situazioni di pericolo imprevedibili. L'istituzione del servizio sarà disciplinata da apposito regolamento.
- 7- Občinska uprava podpira in spodbuja ljubiteljski šport ter rekreacijske, kulturne, znanstvene in prostovoljne dejavnosti.
 - 8- Za doseglo teh ciljev Občina podpira dejavnost kulturnih, šolskih, rekreacijskih, športnih in prostovoljnih ustanov, teles in društev ter v ta namen daje pobude za realizacijo primernih prostorov, služb in naprav ter zagotavlja njihovo uporabo.
 - 9- Oblike uporabe prostorov, služb in naprav bo urejal poseben pravilnik, ki bo lahko predvideval tudi dovoljenja za koriščenje ali pa prispevke za stroške, ki jih bodo kriale ustanove, razna organizacijska telesa in društva.
 - 10- Občina si prizadeva za sodelovanje in skupne pristope z vsemi javnimi in zasebnimi dejavniki ter spodbuja k udeležbi pri upravljanju občane, družbene ter ekonomske sile in sindikate.
 - 11- Občina ščiti in spodbuja razvoj gospodarskih dejavnosti, še posebej pa kmetijstvo, turizem in trgovino ter pri tem daje prednost značilnim krajevnim dejavnostim in združništvu.
 - 12- V okviru svojih politično upravnih dejavnosti v zunanjih in notranjih odnosih se Občina drži načel enakih možnosti za moške in ženske in osebam obeh spolov zagotavlja enako dostojanstvo v vsakem trenutku življenja v skupnosti, vključno s prisotnostjo v institucionalnih organih občinske uprave .
 - 13- Ob upoštevanju zgodovinske prisotnosti avtohtone slovenske narodnostne skupnosti na občinskem ozemlju, se Občina v okviru svoje strukture, pri svojem delovanju in v svojih listinah zavzema za zagotavljanje popolne enakopravnosti pravic in obravnavanja državljanov italijanskega in slovenskega jezika.
 - 14- Občina spodbuja in podpira vse pobude in dejavnosti, ki težijo k ohranjanju in ovrednotenju jezika in kulturnega bogastva krajevne skupnosti s posebno pozornostjo do slovenske narodnostne skupnosti, in tiste, ki težijo k uveljavljanju sožitja na osnovah medsebojnega

la popolazione di lingua italiana e quella di lingua slovena residenti nel proprio territorio.

Art. 7 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti in programmi dello Stato e della Regione Friuli Venezia Giulia, nonché della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 8 - USO DELLA LINGUA

1. Nell'ambito dell'attività del Comune e dei suoi organi sia nei rapporti interni che in quelli esterni l'uso della lingua slovena è riconosciuto accanto a quello della lingua italiana sia in forma orale che in forma scritta, in attuazione delle vigenti disposizioni di tutela delle minoranze linguistiche e delle disposizioni del presente statuto.
2. Il Comune provvede ad organizzare i propri uffici ed il proprio personale, in modo tale da assicurare l'attuazione del diritto dei cittadini appartenenti alla comunità nazionale slovena di usare la propria lingua in forma scritta e parlata nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e di ricevere risposta dalla stessa oltretutto in lingua italiana anche in lingua slovena. In caso di contestazione si considera valido il testo redatto in lingua italiana.
3. Nel territorio del Comune, nella toponomastica, nella segnaletica, vengono usate la lingua italiana e la lingua slovena.
4. Il Comune rispetta pienamente le microtoponomastica originaria quale patrimonio storico della Comunità a prescindere dalla lingua in cui è espressa.
5. Le insegne private bilingui sono tassate soltanto per il testo in una delle due

spostovanja in spoznavanja med prebivalci italijanskega in slovenskega jezika, ki prebivajo na njenem ozemlju.

7. člen - NAČRTOVANJE IN OBLIKE SODELOVANJA

- 1- Občina uresničuje svoje cilje tako, da se poslužuje metode in pristopov značilnih za načrtovanje.
- 2- Občina sodeluje pri oblikovanju ciljev, ki jih vsebuje načrtovanje državne uprave in dežele Furlanije Julijske krajine kot tudi Goriške pokrajinske uprave, ter se pri tem poslužuje doprinosna družbenih, gospodarskih, sindikalnih in kulturnih dejavnikov, ki delujejo na njenem ozemlju.
- 3- Odnosi z drugimi občinskimi upravami, s pokrajinsko in deželno upravo so osnovani na načelih sodelovanja, dopolnjevanja in medsebojne pomoči v okviru različnih ravni avtonomije.

8. člen - UPORABA JEZIKA

- 1- V okviru delovanja Občine in njenih organov tako v notranjih kot v zunanjih odnosih se priznava uporaba slovenskega jezika zraven italijanskega tako v ustni kot v pisni obliki zaradi uresničevanja veljavnih zaščitnih predpisov v korist jezikovnih manjšinskih skupnosti in določil tega Statuta.
- 2- Občina skrbi, da uredi delo v svojih uradih in za svoje osebje kot tudi dejavnost občinskega tajnika na načine, ki zagotavljajo uresničevanje pravice občanov, pripadnikov slovenske narodne skupnosti, da uporabljajo svoj jezik v pisni in ustni obliki v odnosih z občinsko upravo in da prejmejo odgovore s strani same uprave tudi v slovenskem jeziku poleg italijanskega. V primeru spora je veljavno besedilo napisano v italijanskem jeziku.
- 3- Na občinskem ozemlju se za poimenovanje krajev in na smerokazih uporabljata italijanski in slovenski jezik.
- 4- Občina povsem spoštuje izvorna ledinska imena kot zgodovinsko bogastvo skupnosti ne glede na jezik, v katerem to izrazje obstaja.
- 5- Zasebni dvojezični napisi so obdavčeni samo za besedilo enega izmed dveh

lingue.

jezikov.

Art. 9 - 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 per legge, dallo Statuto e dai regolamenti e, tramite l'ufficio, preposto organizza l'albo pretorio "on line" sul sito web del Comune dove vanno pubblicati gli atti normativi, le deliberazioni, le determinazioni ed in generale gli atti che devono essere pubblicati ai sensi delle norme sulla trasparenza amministrativa.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. L'ufficio a ciò preposto cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 secondo la vigente normativa.

9. člen - OGLASNA DESKA

- 1- Občinski odbor določi v občinski stavbi primeren prostor za "oglasno desko", ki služi za javno izobešanje listin in obvestil, ki jih predvidevajo zakonodaja, ta Statut in pravilniki, ter, preko zadolženega urada ureja "spletno oglasno desko", kjer so objavljeni regulativni akti, sklepi, odločbe itn, ki morajo biti objavljeni v skladu z določbami o preglednosti uprave.
- 2- Javno izobešanje mora zagotavljati celovitost in možnost pristopa ter prebiranja brez posebnih težav.
- 3- Zadolženi urad skrbi za izobešanje listin, o katerih je govor v 1. odstavku, v skladu z veljavno zakonodajo.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

DRUGO POGlavJE - STRUKTURA OBČINSKE UPRAVE

Art. 10 - ORGANI DI GOVERNO

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

10. člen - UPRAVNI ORGANI

- 1- Občinski upravni organi so: Občinski svet, Občinski odbor in Župan.

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

PRVI DEL - OBČINSKI SVET

Art. 11 - COSTITUZIONE E DURATA

1. Il Consiglio comunale rappresenta 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.
3. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolati alla legge.
4. 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.

11. člen - NAMESTITEV IN ROK MANDATA

- 1- Občinski svet, ki predstavlja vso skupnost, določa smernice in opravlja politično-upravni nadzor.
- 2- Občinski svet, ki se namesti v skladu z zakonskimi določili, ima organizacijsko in dejavnostno avtonomijo.
- 3- Izvolitev, sestava in rok mandata Občinskega sveta so zakonsko določeni.
- 4- Občinski svet obdrži svojo funkcijo do izvolitve novega in se po objavi odloka o napovedi volilnih zborovanj omejuje na sprejemanje nujnih in neodložljivih sklepov.

5. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte, fatto salvo quanto previsto dal presente Statuto e delle norme vigenti.
6. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

Art. 12 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Comune.
2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali;
 - b) i regolamenti fatto salvo quello dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per il quale il Consiglio si limita a dettare i criteri generali in materia;
 - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale delle opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere in dette materie;
 - d) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
 - e) la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - f) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - g) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di

- 5- Delovanje Občinskega sveta ureja Pravilnik, ki je sprejet z absolutno večino in posebej predvideva načine za sklicanje samega sveta ter za predložitve in razpravo o predlogih ob veljavnosti vsega, kar predvidevajo ta Statut in veljavni predpisi.
- 6- Občinski pravilnik navaja tudi število svetnikov, ki so potrebni za veljavnost občinskih sej.

12. člen - PRISTOJNOSTI IN ZADOLŽITVE

- 1- Občinski svet je najvišji načrtovalni in politično upravni nadzorni občinski organ.
- 2- Pristojnosti Občinskega sveta se nanašajo na naslednje osnovne dejavnosti, ki se kažejo v smernicah upravne politike splošne vsebine:
 - a) statuti občine in posebnih podjetij
 - b) pravilniki razen tistega, ki se nanaša na urejanje uradov in služb, za katere se Občinski svet omeji na opredelitev splošnih načel:
 - c) programi, planska in programska poročila, finančni načrti, triletni načrti in letni seznam javnih del, letni in večletni proračuni z ustreznimi spremembami, obračun, prostorski in urbanistični načrti ter letni in večletni programi za njihovo izvajanje in morebitna odstopanja od le-teh ter mnenja o vprašanih zgoraj navedenih argumentov;
 - d) konvencije med Občinami ter Občinami in Pokrajino;
 - e) ustanavljanje in spreminjanje oblik združevanja;
 - f) ustanavljanje, naloge in pravila za delovanje organizmov decentralizacije in udeležbe občanov;
 - g) neposreden prevzem javnih služb, ustanavljanje zavodov in posebnih podjetij, koncesije javnih služb, udeležba krajevne ustanove v kapitalskih družbah, dogovor o poveritvi dejavnosti in služb;

- attività e 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 e sottoposti a vigilanza
 - j) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - k) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l) gli acquisti ed alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, 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 nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenze della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) 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 ad esso espressamente riservate dalla legge.
 - n) Ogni altra attribuzione prevista da norme di legge.
- h) določanje in urejanje dajatev, razen določanja ustreznih stopenj, splošno določanje tarif za koriščenje dobrin in storitev;
 - i) smernice, ki jih morajo upoštevati javna podjetja in odvisne ustanove, ki prejemajo podpore in so podvržene nadzoru;
 - j) najemanje posojil, ki niso izrecno predvidena v osnovnih upravnih aktih Občinskega sveta, in izdajanje obligacijskih posojil;
 - k) odločanje o stroških, ki bodo bremenili proračune naslednjih poslovnih let, razen stroškov za najem nepremičnin ter za nudenje trajne preskrbe z dobrinami in storitvami;
 - l) nepremičninski nakupi in odtujitve in ustrezne zamenjave, zakupi in koncesije, ki niso izrecno predvideni v temeljnih aktih Občinskega sveta ali ne predstavljajo samo izvršilnega akta in nasploh ne spadajo v vsakdanje delovanje funkcij in služb v pristojnosti Občinskega odbora, Tajnika ali ostalih funkcionarjev;
 - m) določanje pravil za imenovanje in določanje občinskih predstavnikov pri javnih ustanovah, podjetjih in zavodih ter imenovanja predstavnikov Občinskega sveta pri ustanovah, podjetjih in zavodih, ki mu jih zakon izrecno namenja.
 - n) vse ostale pristojnosti, ki jih predvidevajo zakonski predpisi.

Art. 13 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. Nella prima adunanza il Consiglio comunale provvede alla convalida degli eletti, riceve il giuramento del Sindaco e la comunicazione sulla composizione della Giunta di cui al successivo art. 18.
2. La prima convocazione è disposta dal Sindaco entro dieci giorni dalla

13. člen - SEJE IN SKLICI

- 1- Na prvi seji Občinski svet uredi potrditev izvoljenih, sprejme na znanje županovo zaprisego in poročilo o sestavi Občinskega odbora, o čemer je govor v naslednjem 18. členu.
- 2- Prvi sklic odredi Župan v roku desetih dni po proglasitvi izvoljenih in seja se mora

- proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione medesima.
3. La convocazione dei consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti o in formato elettronico, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
 4. La consegna viene effettuata dal messo comunale, che redige dichiarazione in tal senso, ovvero con altre modalità, anche di tipo elettronico che garantiscano la certezza del ricevimento entro i termini prescritti.
 5. L'avviso delle sessioni ordinarie, con l'elenco delle questioni da trattarsi deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
 6. Nei casi d'urgenza basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato ventiquattro ore prima, ma in questo caso quante volte la maggioranza dei consiglieri lo richieda ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
 7. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
 8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
 9. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; in seconda convocazione, le deliberazioni saranno valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri. Nel computo dei consiglieri presenti non si tiene conto del Sindaco.
 10. 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 ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento che disciplina il
- odvijati v roku desetih dni od navedenega sklica.
- 3- Za sklic občinskih svetnikov poskrbi Župan s pisnimi obvestili ali preko elektronske pošte, kar mora biti dostavljeno na dom in vsekakor v času, ki ne presega dvajsetih dni, če to zahteva ena petina svetnikov; vprašanja svetnikov morajo biti vključena v dnevni red.
 - 4- Dostavo opravi občinski obhodnik, ki v tem smislu sestavi izjavo, ali na drugačne načine, tudi elektronske narave, ki zagotavljajo neoporečnost prejetja v predpisanih rokih.
 - 5- Obvestilo za redne seje s seznamom točk, ki bodo na dnevnem redu, morajo občinski svetniki prejeti vsaj pet dni prej in za druge seje vsaj tri dni pred datumom, ki je določen za prvi sklic.
 - 6- V nujnih primerih je dovolj, da se obvestilo z odgovarjajočim dnevnim redom izroči štiriindvajset ur prej, toda v tem primeru je mogoče prenesti sklepanje na naslednji dan, kolikorokrat to zahteva večina prisotnih svetnikov.
 - 7- Isto velja za seznam naknadno vključenih točk, ki naj bi jih obravnavali poleg onih že vpisanih na dnevni red določene seje.
 - 8- Seznam točk, ki jih je treba obravnavati na posamezni redni ali izredni seji Občinskega sveta, mora biti objavljen na tajnikovo odgovornost na oglasni deski vsaj en dan pred datumom, ki je določen za prvi sklic.
 - 9- Občinski svet ne more sklepati, če ne prisostvuje polovica imenovanih svetnikov; ob drugem sklicu drugega dne pa bodo sklepi veljavni pod pogojem, da prisostvujejo seji vsaj štiri svetniki. Pri seštevanju števila prisotnih svetnikov Župan ne pride v poštev.
 - 10- O novih predlogih, ki niso bili ob prvem sklicu na dnevnem redu, ni mogoče sklepati, če ne po preteku štiriindvajsetih ur, potem ko so bili obveščeni vsi svetniki. Seje Občinskega sveta so javne razen v primerih, ki jih predvideva Pravilnik o delovanju Občinskega sveta;

funzionamento del Consiglio.

11. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria:
 - per l'approvazione del Bilancio di previsione;
 - per l'approvazione del Conto Consuntivo dell'esercizio precedente.
12. Alle sedute del Consiglio comunale partecipano senza diritto al voto gli assessori esterni componenti della Giunta comunale.

- 11- Občinski svet se sestaja na rednem zasedanju:
 - za odobritev proračuna;
 - za odobritev obračuna minule poslovne dobe.

- 12- Na sejah Občinskega sveta sodelujejo brez pravice do glasovanja zunanji odborniki, ki sestavljajo Občinski odbor.

Art. 14 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio comunale, in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il relativo documento deve essere messo a disposizione dei consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta di discussione e ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti da depositare presso la segreteria del Comune almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.
4. Con cadenza almeno annuale, e successivamente all'approvazione del Conto Consuntivo, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.
6. Le verifiche annuali e l'approvazione della rendicontazione avvengono con le

14. člen - MANDATNE PROGRAMSKE SMERNICE

- 1- V roku 120 dni od datuma imenovanja izvoljenih svetnikov, Župan, po poslušanju Občinskega odbora, predstavi Občinskemu svetu na namenski seji programske smernice, ki s nanašajo na posege in načrte, ki jih bo potrebno uresničiti med politično upravnim mandatom.
- 2- Ustrezno besedilo mora biti dano na razpolago na vpogled svetnikov vsaj trideset dni pred zasedanjem, na katerem bo potekala razprava, in vsak občinski svetnik ima pravico poseči pri oblikovanju programskih smernic s predložitvijo dopolnil, prilagoditev in sprememb s predložitvijo ustreznih popravkov, ki jih morajo izročiti v občinskem tajništvu vsaj pet dni pred sejo.
- 3- Razprava o programskih smernicah se zaključi z javnim glasovanjem, s katerim se Občinski svet opredeli glede predloženega besedila.
- 4- Vsaj enkrat na leto in po odobritvi obračuna Občinski svet poskrbi na izredni seji za preverjanje uresničevanja programskih smernic s strani Župana in Občinskega odbora.
- 5- Na koncu politično upravnega mandata Župan predstavi Občinskemu svetu poročilo o stopnji uresničitve programskih smernic. To poročilo gre v odobritev Občinskega sveta.
- 6- Letna preverjanja in odobritev končnega poročila potekajo po postopkih, ki jih

procedure di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.

Art. 15 - I CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni o Comitati nei quali vengono nominati.
3. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo i modi e le forme stabilite dal Regolamento. La risposta all'interrogazione e all'interpellanza è obbligatoria.
4. Il Sindaco e gli assessori da esso delegati, rispondono nella medesima seduta o, comunque, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad 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. Il regolamento di funzionamento del Consiglio stabilisce le sanzioni da applicare, con criteri di gradualità, nei casi di mancata risposta agli atti di sindacato ispettivo per i quali i presentatori insistono nella richiesta di risposta. Le sanzioni sono applicate a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla data di presentazione dell'atto di sindacato ispettivo.
6. I Consiglieri comunali possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
7. Per l'espletamento del loro mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Società ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti a non diffondere tutte le notizie così acquisite ogni qualvolta:

- sussista possibilità di

predvidevata 2. in 3. odstavek tega člena.

15. člen - OBČINSKI SVETNIKI

- 1- Vsak občinski svetnik predstavlja celotno občino brez mandatne obveze.
- 2- Občinski svetniki so dolžni prisostvovati sejam Občinskega sveta in sodelovati pri delu komisij ali odborov, v katere so imenovani.
- 3- Svetniki imajo pravico dajati pobude in nadzorovati vsak predlog, ki je posredovan v sklepanje Občinskemu svetu in lahko oblikujejo vprašanja, ugovore in predloge na načine in v oblikah, ki jih določa pravilnik. Odgovor na vprašanje in na ugovor je obvezen.
- 4- Župan in odborniki, ki jih pooblasti, odgovarjajo na sami seji ali vsekakor v roku tridesetih dni na vprašanja in na vsako drugo zahtevo nadzornega pregleda, ki jo postavijo svetniki. Načini predložitve teh upravnih aktov in ustreznih odgovorov ureja Pravilnik Občinskega sveta.
- 5- Pravilnik o delovanju Občinskega sveta določa kazni, ki se jih uveljavi po načelih postopnosti v primeru neodgovora na zahtevo nadzornega pregleda, za katere predložitelji vztrajajo, da prejmejo odgovor. Kazni se uveljavijo od tridesetega dneva dalje od datuma predložitve zahteve po nadzornem pregledu.
- 6- Občinski svetniki smejo opravljati zadolžitve z neposrednim županovim pooblastilom v zvezi z zadevami, ki so posebno pomembne za delovanje krajevne uprave.
- 7- Pri opravljanju svojih zadolžitev imajo svetniki pravico prejeti od občinskih uradov, občinskih podjetij družb in ustanov, ki so odvisne od Občine, vse podatke in novice, s katerimi razpolagajo in so koristne za opravljanje svojega mandata. Ne smejo pa širiti vse tako prejete podatke vsakokrat:

- ko obstaja možnost, da

violazione della privacy personale di chicchessia;

- si tratti di informazioni a rilevanza industriale con aspetti di tecnologia o know how.

I Consiglieri sono altresì tenuti al segreto nei casi espressamente determinati dalla legge.

8. I Consiglieri possono astenersi dal voto tutte le volte che lo reputino opportuno. Debbono astenersi nei casi previsti dalla legge.
9. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
10. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 della vigente normativa in materia.

Art. 16 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari composti a norma di regolamento da uno o più componenti

Art. 17 - COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i

se krši osebno zasebnost kateregakoli človeka;

- ko gre z podatke industrijske pomembnosti s tehnološkimi prvinami in know howom.

Svetniki so prav tako vezani na tajnost za primere, ki jih posebej določa zakon.

- 8- Svetniki se lahko vzdržijo glasovanja vsakokrat, ko to smatrajo za umestno. Morajo se vzdržati v primerih, ki jih predvideva zakonodaja.
- 9- Mesto občinskega svetnika, ki med mandatom iz kateregakoli vzroka, tudi izrednega, ostane nezasedeno, je dodeljeno kandidatu, ki v isti listi sledi zadnjemu izvoljenemu.
- 10- V primeru začasne odstavitve enega od svetnikov, v smislu 59. člena zakonskega odloka št. 267 z dne 18. avgusta 2000 Občinski svet, na prvem zasedanju, ki sledi obvestilu o ukrepu, poskrbi za začasno nadomestitev tako, da poveri suplenco za izvajanje funkcij občinskega svetnika prvemu neizvoljenemu kandidatu iste liste. Suplenca traja dokler traja ukrep o začasni odstavitvi. V primeru zapadlosti se uvede postopek o nadomestitvi, kot predvideva veljavna zakonodaja na tem področju.

16. člen - SVETNIŠKE SKUPINE

- 1- Občinski svetniki s povežejo v svetniške skupine, ki so na podlagi pravilnika sestavljene iz enega ali več svetnikov.

17. člen – KOMISIJE

- 1- Občinski svet bo smel ustanoviti s posebnim sklepom stalne, začasne ali posebne nadzorne, raziskovalne, sondažne in študijske komisije. Te komisije lahko sestavljajo le občinski svetniki po načelu proporcionalnosti. Kar se tiče nadzornih in jamstvenih komisij, se predsedstvo dodeli svetnikom, ki pripadajo svetniškim skupinam v opoziciji.
- 2- Delovanje, sestavo, pooblastila, predmet

poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione deve essere adotta a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art.18 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Il Consigliere che, senza giustificata motivazione, non partecipa per tre volte consecutive alle adunanze del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al comma successivo, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere inoltrate per iscritto, tramite l'Ufficio protocollo, dal Consigliere al Sindaco/Presidente entro e non oltre sette giorni da ciascuna riunione.
2. Prima che il Consiglio deliberi la decadenza, il Sindaco/Presidente invia le contestazioni delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare per iscritto al Consiglio, tramite il Sindaco/Presidente, entro e non oltre sette giorni dall'invio delle contestazioni, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco/Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere e il Consiglio decide con forma di voto palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa seduta alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.
3. Devono ritenersi cause giustificative delle assenze cui consegue la declaratoria di decadenza le malattie, le assenze per affari indilazionabili, i congedi autorizzati dal Sindaco e/o dalla Giunta.

Art. 19 – ATTIVITA' DEL CONSIGLIO

1. I verbali delle sedute consiliari sono redatti in lingua italiana ed in lingua slovena.
2. Il Comune si dota di apposito personale per la traduzione degli interventi consiliari.

in trajanje komisij bo urejal poseben pravilnik.

- 3- Sklep o ustanovitvi mora biti sprejet z absolutno večino članov Občinskega sveta.

18. člen – RAZREŠITEV SVETNIKOV ZARADI ODSOTNOSTI NA ZASEDANJIH

- 1- Svetnik, ki se ne udeleži treh zaporednih zasedanj občinskega sveta, je razrešen s funkcije po izvršbi postopka iz naslednjega odstavka. Za opravičilo odsotnosti mora Svetnik Županu/Predsedniku, preko občinskega vložišča, predložiti razloge v pisni obliki najkasneje v sedmih dneh po vsakem zasedanju.
- 2- Preden Svet sprejme sklep o razrešitvi, Župan/Predsednik pošlje uradno obvestilo o neupravičenih odsotnostih zainteresiranemu Svetniku z zahtevo, naj, najkasneje v sedmih dneh po pošiljanju uradnega obvestila, pisno sporoči Svetu preko Župana/Predsednika razloge za utemeljitev odsotnosti, če je mogoče z ustrezno dokumentacijo. Župan/Predsednik predloži Svetu razloge, ki jih je Svetnik eventualno predstavil in odloča z javnim glasovanjem. Po razrešitvi se v istem zasedanju sproži postopek o nadomestitvi Svetnika s potrditvijo prvega izmed neizvoljenih na listi, ki ji je pripadal razrešen Svetnik.
- 3- Bolezni, neodložljivi posli, odsotnosti, ki jih je avtoriziral Župan in/ali Odbor, veljajo za upravičene razloge v primerih odsotnosti, ki jim sledi razglasitev razrešitve.

19. člen - DEJAVNOSTI OBČINSKEGA SVETA

- 1- Zapisniki sej občinskega sveta so napisani v italijanskem in slovenskem jeziku.
- 2- Občina si priskrbi ustrezno osebje za prevajanje posegov na sejah Občinskega

sveta.

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20 - NOMINA

1. Il Sindaco nomina I componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Non possono far parte della Giunta né essere nominati rappresentanti del comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 21 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla sua attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. In particolare vengono attribuiti alla giunta i seguenti compiti:
 - a. In materia di funzioni di impulso al Consiglio comunale:
 - propone al Consiglio i regolamenti;
 - elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle

DRUGI DEL - OBČINSKI ODBOR

20. člen – IMENOVANJE

1. Župan imenuje člane Občinskega odbora, med katerimi je tudi županov namestnik, in obvesti o tem Občinski svet na prvi seji po izvolitvi skupno s predlogi o splošnih upravnih smernicah.
2. Župan sme preklicati imenovanje enega ali več odbornikov in svoj sklep sporočiti Občinskemu svetu z utemeljitvijo.
3. Ne morejo biti člani Občinskega odbora in tudi ne imenovani za občinske predstavnike županova soproga, predniki, potomci, sorodniki in njim pravno enakovredni do tretjega kolena.

21. člen - PRISTOJNOSTI IN ZADOLŽITVE

- 1- Občinski odbor sodeluje z županom pri vodenju občine ter sklepa skupinsko.
- 2- Občinski odbor izvaja vse akte, ki sodijo v vodenje krajevne ustanove in niso po zakonu v pristojnosti Občinskega sveta in ne sodijo v pristojnosti, ki pripadajo po zakonu ali statutu županu; sodeluje z županom pri uresničevanju splošnih smernic Občinskega sveta, poroča Občinskemu svetu o svojem delovanju, daje predloge in pobude Občinskemu svetu.
- 3- Posebej se Občinskemu odboru dodeljujejo naslednje zadolžitve:
 - a. Na področju spodbujanja Občinskega sveta:
 - Občinskemu svetu predlaga pravilnike;
 - oblikuje smernice in pripravi predloge za posege, ki jih predloži sklepom Občinskega sveta;
 - spreminja cenike, medtem ko pripravlja in predlaga Občinskemu svetu pristope za določitev novih;

nuove

b. In materia di gestione delle risorse umane:

- adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto e di quelli dettati dal consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
- nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- autorizza la revoca, da parte del sindaco, del direttore generale

c. In materia di programmazione economico-finanziaria:

- approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
- provvede ai prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
- assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al consiglio per la ratifica entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
- approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;
- approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi

b. Na področju upravljanja s kadri:

- sprejema ob spoštovanju splošnih načel, ki jih postavlja ta Statut in jih narekuje Občinski svet, pravilnik o ureditvi uradov in storitev;
- odobri letni in triletni načrt zaposlovanja;
- imenuje delegacijo za javni del pristojnosti in odobri dogovore o kolektivnih, dopolnilnih in decentriranih delovnih pogodbah;
- pooblasti na županov predlog preklic glavnega ravnatelja;

c. Na področju gospodarsko finančnega načrtovanja:

- odobri izvršilni načrt upravljanja in ustrezne variante;
- poskrbi za dvige iz rezervnega sklada in o tem obvešča Občinski svet;
- sklepa v nujnih primerih o spremembah proračuna in jih predloži Občinskemu svet v odobritev v roku 60 dni, vsekakor pa do 31. decembra ustreznega poslovnega leta;
- odobri osnutek proračuna in poročilo občinskega preglednika računov ter programske poročilo, kar daje v obravnavo Občinskemu svetu;
- odobri spremno obračunsko poročilo in v njem izrazi ocene o učinkovitosti svoje dejavnosti na osnovi doseženih rezultatov v primerjavi z napovedanimi načrti in

ed ai costi sostenuti;

izdanimi stroški;

d. In materia di opere pubbliche:

- adotta il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici ai sensi della normativa vigente;
- approva gli studi di fattibilità, i documenti preliminari alla progettazione ed i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche
- approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale;

e. In materia elettorale:

- 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;
- delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.

f. In materia di attività culturali:

- approva annualmente i criteri per l'erogazione dei contributi alle associazioni e circoli nell'ambito dei principi stabiliti dal regolamento comunale;
- concede i patrocini;
- approva i programmi di manifestazioni culturali

g. Delibera in materia di toponomastica stradale:

h. Formula indirizzi a carattere

d. Na področju javnih del

- sprejme triletni načrt in letni seznam javnih del v skladu z veljavno zakonodajo;
- odobri študije o uresničljivosti načrtov, začetne načrtovalne listine in predhodne plane javnih del z namenom, da oblikuje načrt javnih del;

- odobri ob spoštovanju triletnega in letnega načrtovanja, ki ju sprejema Občinski svet, dokončne in izvršilne načrte javnih del, ki so vključena n program, kot ga je sprejel Občinski svet;

e. Na področju volitev:

- določi datum sklica volilnih zborovanj za posvetovalne referendume in ustanovi Občinski volilni urad, ki se mu poveri preverjanje pravilnosti postopka;
- omeji in dodeljuje površine za vse, ki sodelujejo in valotvah in referendumih;

f. Na področju kulturnih dejavnosti

- odobri vsako leto načela za dodeljevanje prispevkov združenjem in društvom v okviru pristopov, ki jih določa občinski pravilnik;
- dodeljuje pokroviteljstva;
- odobri programe kulturnih prireditev;

g. sklepa o poimenovanju ulic:

h. oblikuje smernice splošne narave:

generale;

- i. Delibera in ordine all'autorizzazione al legale rappresentante dell'ente a stare in giudizio, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- j. Dispone con indirizzi generali o specifici in ordine alle spese di rappresentanza, per gemellaggio e solennità civili.
- k. Esercita ogni altra funzione espressamente conferita alla Giunta dalla legge;

- i. sklepa o pooblastilu pravnemu predstavniku krajevne ustanove, da jo zastopa na sodnih postopkih z možnostjo pristajanja, preseganja in odpovedi ustreznih listin;
- j. odloča s splošnimi ali izrecnimi smernicami o protokolarnih stroških za pobratenja in civilne slovesnosti;
- k. opravlja vsako drugo nalogo, ki jih veljavna zakonodaja dodeljuje Občinskemu odboru.

Art. 22 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiori a quattro. Gli assessori potranno essere nominati fra i cittadini non consiglieri, purchè eleggibili, a condizione che si sia in presenza di cittadini di adeguata esperienza tecnica, professionale e/o amministrativa.
2. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

Art. 23 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o Il Sindaco lo giudichi opportuno a seguito di inviti comunicati anche per le vie brevi.
2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, a voto palese.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, tecnici e funzionari per riferire su particolari problemi.
5. La Giunta esplica la propria attività collegialmente e risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
6. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

22. člen – SESTAVA

- 1- Občinski odbor sestavljajo župan, ki mu predseduje, in število odbornikov, ki ne sme biti više od štirih. Odborniki bodo lahko imenovani med izvoljivimi občani, ki niso svetniki, pod pogojem, da gre za občane, ki imajo primerno tehnično, strokovno in/ali upravljalško izkušnjo;
- 2- Zunanji odborniki prisostvujeta Občinskemu svetu brez volilne pravice.

23. člen - ORGANIZACIJA IN DELOVANJE OBČINSKEGA ODBORA

- 1- Občinski odbor se sestane na županov sklic vsakokrat, ko je potrebno ali župan smatra to za umestno. Župan lahko posreduje vabilo na sejo tudi samo ustno.
- 2- Občinski odbor je sklepčen, ko je prisotna večina njegovih članov, in sklepa z navadno večino na seji prisotnih članov.
- 3- Vsi sklepi so praviloma sprejeti z javnim glasovanjem.
- 4- Seje Občinskega odbora niso javne in nanje so lahko vabljeni, da prisostvujejo brez pravice glasovanja, strokovnjaki, tehniki in funkcionarji, zato da poročajo o posebnih vprašanjih.
- 5- Občinski odbor izvaja svojo dejavnost skupinsko in odgovarja za svoje delo Občinskemu svetu.
- 6- Glasovanje Občinskega sveta proti županovemu ali odbornikovim predlogom nima za posledico njihovega odstopa.

7. 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 del 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 giorni 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 24 - DIRETIVE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Al fine di garantire il migliore raccordo tra compiti di indirizzo e controllo politico e quelli gestionali il Sindaco e gli assessori possono impartire direttive agli uffici per l'indirizzo dell'azione amministrativa nei relativi ambiti di competenza.
2. Gli direttive saranno, di norma, scritti e a contenuto generale

Art. 25 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, legale rappresentante del Comune, Ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale, Autorità locale sanitaria, Ufficiale di Pubblica sicurezza, Autorità locale di protezione civile.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Egli sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, firma, in qualità di Presidente, le relative deliberazioni, sovrintende al funzionamento degli Uffici e Servizi nonché all'esecuzione degli atti.

- 7- Županu in Občinskemu odboru zapade mandat, če Občinski svet prekliče zaupnico s poimenskim glasovanjem absolutne večine svojih članov. Predlog o preklicu zaupnice morata utemeljiti in podpisati vsaj dve tretjini pravnomočnih svetnikov in ne sme v razpravo deset dni pred oziroma trideset dni po predložitvi. Če je predlog o nezaupnici sprejet, sledi razpust Občinskega sveta in imenovanje komisarja, v skladu z veljavno zakonodajo.

24. člen - NAVODILA ŽUPANA IN ODBORNIKOV

- 1- Zaradi zagotavljanja najboljše povezave med nalogami, smernicami in političnim nadzorom ter upravnimi zadolžitvami smejo župan in odborniki posredovati uradom navodila o upravnih dejavnostih na odgovarjajočih pristojnih delovnih območjih.
- 2- Navodila bodo praviloma napisana in s splošno vsebino.

25. člen - ŽUPANOVA VLOGA IN PRISTOJNOSTI

- 1- Župan je odgovorni predstavnik uprave, pravni predstavnik občine, vladni predstavnik za zadeve, ki spadajo v pristojnost države, krajevna zdravstvena oblast, načelnik javne varnosti, krajevna oblast za civilno zaščito.
- 2- Župan izvaja naloge, ki so mu dodeljene po zakonu, po Statutu in po pravilnikih, ki urejajo predstavnštvo, predsedstvo, nadzorstvo in upravljanje. Župan tudi nadzoruje izvajanje nalog, ki sta jih državna ali deželna uprava dodelili Občini ali za katere je bila Občina pooblaščenca v skladu z zakoni in s tem Statutom ob veljavnosti pristojnosti občinskega tajnika in glavnega ravnatelja, če je bil imenovan
- 3- Župan predstavlja občino, sklicuje seje Občinskega sveta in Občinskega odbora ter jim predseduje, podpisuje v svojstvu predsednika odgovarjajoče sklepe, nadzoruje delovanje občinskih uradov ter služb in izvajanje sklepov.

4. Svolge inoltre i seguenti compiti

a) di amministrazione:

- I. Assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività politico – amministrativa del Comune e degli Assessori;
- II. Rappresenta in giudizio il Comune nei procedimenti giudiziari ordinari ed amministrativi o come attore o come convenuto, previa apposita deliberazione giuntale di autorizzazione a stare in giudizio;
- III. Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo.
- IV. Impartisce indirizzi generali al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;
- V. Convoca i comizi per i referendum
- VI. Ha il potere di delega generale o parziale di tutte le sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori oltrechè a consiglieri con mera rilevanza interna e al fine di una migliore organizzazione dell'attività di competenza degli organi collegiali;
- VII. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- VIII. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate dal comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

4- Nadalje opravlja še naslednje naloge:

a) upravljanje:

- I. Zagotavlja enotno usmeritev Občinskega odbora tako, da spodbuja in usklajuje politično upravno delovanje občine in odbornikov.
- II. Predstavlja občino na sodnji na rednih ali upravnih sodnijskih obravnavah kot aktivni dejavnik ali kot pozvana stranka.
- III. Imenuje občinskega tajnika in ga izbere iz pristojnega registra.
- IV. Daje splošna navodila občinskemu tajniku glede operativnih smernic in nadzora nad celotnim upravljanjem vseh uradov in služb.
- V. Sklicuje zborovanja za referendum.
- VI. Sme podeliti popolno ali delno pooblastilo svojih pristojnosti in zadolžitev enemu ali več odbornikom in/ali svetnikom; ta pooblastila so izključno internega značaja in jih župan izda samo v smislu boljše ureditve dejavnosti, ki so v pristojnosti zbornih organov.
- VII. Spodbuja in prevzema pobude za dokončno oblikovanje programskih dogovorov z vsemi javnimi dejavniki, ki jih predvideva zakonodaja.
- VIII. Spodbuja in prevzema pobude, ki naj zagotavljajo, da uradi, službe, posebna podjetja, ustanove in od Občine ustanovljene ali soudeležene družbe opravljajo svojo dejavnost v vidiku ciljev, ki jih je postavil Občinski svet ter v skladu z izvršilnimi

- smernicami, ki jih je oblikoval Občinski odbor.
- IX. Emana i provvedimenti in materia di polizia amministrativa e di disciplina edilizia;
- X. Emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, di espropriazione che la legge regionale assegna genericamente al Comune;
- XI. Esercita tutte le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali in materia urbanistica;
- XII. Sovrintende al corpo di polizia municipale;
- XIII. Coordina sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche; determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi ed uffici comunali;
- XIV. Rilascia attestati di notorietà pubblica;
- XV. Nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- XVI. Rappresenta il Comune nei Consorzi, direttamente o con proprio delegato;
- XVII. Provvede a richiedere i finanziamenti e le agevolazioni per i vari settori di intervento di competenza del comune.
- XVIII. Nomina i responsabili degli
- IX. Izdaja ukrepe upravnopolicijskega in gradbenega značaja.
- X. Izdaja ukrepe o nujnih zasedbah in o razlastitvah, ki jih deželni zakon splošno dodeljuje Občini.
- XI. Opravlja vse naloge, ki mu jih državni in deželni zakoni dodeljujejo na področju prostorskega načrtovanja.
- XII. Načeljuje vodu občinskih stražnikov.
- XIII. Usklajuje na osnovi smernic, ki jih izdaja Občinski svet in v okviru pristopov, ki jih navaja deželna uprava ter po posvetu z zainteresiranimi delovnimi kategorijami, kot tudi po dogovoru z ozemeljsko pristojnimi odgovornimi pri posameznih krajevnih upravah, urnike trgovskih obratov, javnih služb in javne uprave in okrajnih uradov javnih uprav odprtih za javnost; določa urnik odpiranja občinskih služb in uradov odprtih za javnost.
- XIV. Izdaja potrdila o javno poznanih dejstvih.
- XV. Imenuje občinske predstavnike v ustanove, podjetja in inštitucije na osnovi smernic, ki jih je oblikoval Občinski svet, v roku 45 dni od namestitve oziroma v rokih prejšnjega imenovanja.
- XVI. Predstavlja občino v konzorcijih neposredno ali s svojim pooblaščencom.
- XVII. Poskrbi in zaprosi za financiranja in olajšave za razna področja, ki so v pristojnosti Občine.
- XVIII. Imenuje odgovorne za

uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna per alte specializzazioni ai sensi del successivo art. 29

b) di vigilanza:

- I. acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- II. promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- III. esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali;
- IV. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- V. accoglie le dimissioni rassegnate dagli Assessori e nomina i sostituti.

c) di organizzazione:

- I. stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, dispone la convocazione e le presiede;
- II. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- III. dispone la convocazione della Giunta;
- IV. provvede ad assolvere le funzioni di polizia giudiziaria nella sua qualifica di Ufficiale di Pubblica sicurezza;
- V. sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei suoi compiti di Ufficiale del Governo per i servizi di competenza statale;
- VI. adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in

urade in storitve in dodeljuje vodilne naloge ter takšne, ki predvidevajo zunanje sodelovanje za visoke specializacije v duhu naslednjega 29. člena.

b) nadzor:

- I. Ima neposreden dostop pri vseh uradih in službah do podatkov in uradnih spisov, tudi takih, ki so zaupnega značaja.
- II. S pomočjo občinskega tajnika naroča upravne raziskave in preverjanja o celotnem delovanju občine.
- III. Nadzoruje spoštovanje predpisov prostorskega načrtovanja in gradbeništva ter kaznuje prekrške na podlagi državne in deželne zakonodaje.
- IV. Skrbi za zavarovanje pravic, ki jih uživa Občina.
- V. Sprejema ostavke, ki jih predložijo odborniki in imenuje namestnike.

c) organizacija dela:

- I. Določa vsebino dnevnega reda sej Občinskega sveta, odreja njihov sklic in jim predseduje.
- II. Izvaja policijsko oblast v okviru zakonskih določil ob prisotnosti občanov na sejah Občinskega sveta in javnih organov, ki jim sam predseduje.
- III. Odreja sklic Občinskega odbora.
- IV. Poskrbi in izvaja vlogo sodne policije v svojstvu načelnika javne varnosti.
- V. Upravlja, izdaja odredbe in nadzoruje v svojstvu vladnega predstavnika službe, ki so v državni pristojnosti.
- VI. Prevzema neposredne in nujne odločitve na

- materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale ed assume le iniziative conseguenti ai sensi di legge;
- VII. emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;
- VIII. vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

- področju zdravstva in higijene, gradbeništva in krajevne policije ter postopa v skladu z zakoni.
- VII. Izdaja upravne akte in ukrepe na področju cestnega prometa.
- VIII. Nadzoruje vse, kar je v zvezi z varnostjo in javnim redom, ter o tem poroča Prefektu.

Art. 26 - 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi della vigente normativa.
3. Le dimissioni del sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

Art. 27 - VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco per l'esercizio delle sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. In caso di assenza o di impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono svolte dall'Assessore più anziano d'età.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco la

26. člen - ŽUPANOVA OSTAVKA, ZADRŽANOST, OdstAVITEV, ZAPADLOST MANDATA, ZAČASNA OdstAVITEV ALI SMRT

- 1- V primeru županove ostavke, trajne zadržanosti, odstavitve, zapadlosti mandata ali smrti zapade mandat tudi Občinskemu odboru in se razpusti Občinski svet. Občinski svet in Občinski odbor opravljata svoje funkcije do izvolitve novega Občinskega sveta in novega Župana. Do novih volitev izvaja županove zadolžitve Podžupan.
- 2- Podžupan nadomešča Župana v primeru odsotnosti ali začasne zadržanosti in v primeru začasne odstavitve, ki prekinja izvajanja zadolžitve, kot predvideva veljavna zakonodaja.
- 3- Županova ostavka postane nepreklicna in učinkuje na osnovi prvega odstavka po dvajsetih dneh od predložitve Občinskemu svetu.
- 4- Razpust Občinskega sveta povzroči v vsakem primeru zapadlost županove funkcije in Občinskega odbora.

27. člen – PODŽUPAN

- 1- Podžupan je občinski odbornik, ki ga na to mesto imenuje Župan, da izvaja njegove naloge v primeru odsotnosti ali zadržanosti.
- 2- V primeru županove in podžupanove istočasne odsotnosti ali zadržanosti opravlja nadomestno županove naloge najstarejši odbornik.
- 3- V primeru odsotnosti ali zadržanosti Župana in Podžupana sklicuje Občinski

convocazione e la presidenza del consiglio vengono esercitate dal Consigliere anziano. Allo stesso modo si procede allorchè le funzioni di Vice Sindaco siano state attribuite ad assessore esterno.

4. È Consigliere anziano il candidato che ha riportato il maggior numero di preferenze, escludendo dal computo i candidati alla carica di Sindaco, ovvero a di parità di preferenze quello più anziano di età.

svet in mu presедуje starejši svetnik. Na enak način se postopa, če so zadolžitve Podžupana bile dodeljene zunanjemu odborniku.

- 4- Starejši odbornik je kandidat, ki je prejel najvišje število preverenc, pri čemer ne pridejo v poštev kandidati za župansko mesto oziroma ob enakem številu glasov tisti, ki je starejši po letih.

TITOLO III - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

TRETJE POGlavJE - UPRAVNA UREDITEV

CAPO I - ORGANI BUROCRATICI

PRVI DEL - BIROKRATSKI ORGANI

Art. 28 - L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale, al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi secondo i rispettivi ambiti di competenza.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

28. člen - ORGANIZACIJA URADOV IN OSEBJA

- 1- Občina ureja s posebnimi upravnimi akti organik zaposlenega osebja in v skladu z določili tega Statuta ureditev uradov in služb na osnovi razlikovanja med politično in nadzorno nalogo, ki sta dodeljeni Občinskemu svetu, Županu in Občinskemu odboru, ter upravno nalogo, ki je dodeljena občinskemu tajniku, glavnemu ravnatelju in odgovornim uradov ter služb na osnovi ustreznih pristojnih delovnih območij.
- 2- Uradi so urejeni po načelih avtonomije, prosojnosti in učinkovitosti in po funkcionalnosti, gospodarnosti upravljanja in strukturalne prožnosti.
- 3- Službe in uradi delujejo na osnovi opredelitve potrebi občanov s stalnim prilagojevanjem svoje upravne dejavnosti in nudenja storitev ter preverjanjem ustreznosti potrebam in gospodarnosti.
- 4- Delovni urnik služb za javnost je določen v duhu čim boljšega zadovoljevanja potrebi občanov.

ART. 29 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, gli organi amministrativi.
2. i regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi di lavoro e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 30 - IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione

29. člen - PRAVILNIK URADOV IN SLUŽB

1. Občina preko organizacijskega pravilnika določi splošna določila za organizacijo in delovanje uradov ter posebej pristojnosti ter odgovornosti vsake organizacijske strukture, medsebojna razmerja med uradi in službami in med temi, ravnateljem ter upravnimi organi.
2. Pravilniki so prilagojeni načelu, po katerem se vodilnim organom dodeljuje politična zadolžitev usmerjanja in nadzora, ki jo gre razumeti kot pravico določati v polni avtonomiji cilje in namene upravne dejavnosti na vsakem posameznem delovnem področju in preverjati njihovo uresničitev; naloga ravnatelja in odgovornih funkcionarjev je, v okviru doseganja dodeljenih jim ciljev, da opredelijo – v skladu z institucionalnimi smotri – najbolj operativne cilje in tehnično ter računovodsko upravljanje na osnovi načel strokovnosti in odgovornosti.
3. Organizacija občinske uprave se členi v operativne enote, ki se povezujejo, po načelih homogenosti, v strukture, ki so postopno obsežnejše, kot odreja namenski pravilnik tudi z oblikovanjem prečnih struktur ali medresorskih skupin.
4. Občina sprejema in uveljavlja kolektivne delovne pogodbe ter ščiti svobodno sindikalno organiziranost zaposlenih s podpisom s sindikalnimi predstavništvi krajevnih kolektivnih pogodb v skladu z veljavnimi zakonskimi in pogodbenimi predpisi.

30. člen - OBČINSKI TAJNIK

- 1- Občinskega tajnika imenuje Župan, od katerega delovno odvisi, in je izbran iz ustreznega stanovskega seznama.
- 2- Občinski svet lahko odori podpis dogovorov z drugimi občinami za skupno upravljanje urada občinskega tajnika.
- 3- Pravni položaj in denar izplačevanje občinskega tajnika določata zakonodaja in kolektivna pogodba.

- collettiva.
4. 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.
 5. 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 i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c. esercita le funzioni ad esso attribuite dallo statuto o dai regolamenti, ovvero conferitogli dal sindaco.
 6. Il Segretario comunale dirige e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività. Svolge inoltre ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
 7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
- 4- Občinski tajnik opravlja naloge sodelovanja in zadolžitve svetovanja pravo upravnega znčaja v prid organov krajevne ustanove v sozvočju upravne dejavnosti z zakoni, Statutom in pravilniki.
 - 5- Poleg tega tajnik:
 - a. prisostvuje s svetovalnimi in operativnimi nalogami sejam Občinskega sveta in Občinskega odbora ter skrbi za sestavo zapisnikov;
 - b. sme sklepati pogodbe, v katerih je krajevna ustanova sopolpisnik, in overoviti zasebne zapise ter enostranske listine v korist krajevne ustanove;
 - c. opravlja naloge, ki mu jih pripisujejo Statut in pravilniki oziroma mu jih dodeljuje Župan.
 - 6- Občinski tajnik sledi opravljanju nalog odgovornih za razne službe in usklajuje njihovo delo razen v primerih, ko je bil imenovan glavni ravnatelj v skladu z naslednjim 27. bis členom. Poleg tega opravlja vsako drugo zadolžitev, ki mu jo namenjajo zakonodajca, Statut, pravilniki ali mu jo dodeli Župan.
 - 7- Občinski tajnik se za opravljanje svojih nalog poslužuje občinske strukture, služb in zaposlenega osebja.

Art. 31 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art.109 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, a nominare tra i dipendenti dell'ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Ai responsabili degli uffici e servizi spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente.
3. A tale scopo la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il

31. člen - ODGOVORNI ZA URADE IN SLUŽBE

- 1- Župan poskrbi v skladu s 109. členom zakonskega odloka št. 267 z dne 18.8.2000 za imenovanje med na Občini zaposlenim osebjem odgovorne za urade in službe o načelih pristojnosti in strokovnosti.
- 2- Odgovorni za urade in službe so zadolženi za naloge, ki jih predpisi opredeljujejo, da so upravne narave in morajo uresničevati politične cilje in programe vključno s sprejemanjem upravnih aktov in ukrepov, ki upravo obvezujejo navzven po pristopih, ki jih določajo Statut in pravilniki krajevne ustanove.
- 3- V ta name Občinski odbor, ob spoštovanju proračunskih smernic, jim s planom sredstev in ciljev vsako leto zaupa

piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale

4. Ai responsabili dei Servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della giunta e del consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, il quale appone altresì, sulle determinazioni adottate, il proprio visto attestante la copertura finanziaria.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
6. I responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

Art. 32 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Con le stesse procedure e nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi possono essere assegnati, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.110 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo

potrebna finančna sredstva in podroben razpored – v okviru posameznih posegov – posameznih stroškovnih postavk, ki predstavljajo izbiro njihove upravne pristojnosti.

- 4- Odgovorni za Službe so pristojni za posredovanje mnenja o tehnični pravilnosti vsakega predloga o sklepu Občinskega odbora in Občinskega sveta razen zgolj usmerjevalnih aktov, kot tudi mnenja o računovodski pravilnosti, ki ga izda odgovorni za finančno službo, ki se na sprejetih sklepih tudi podpiše in s tem zagotovi, da obstaja finančno kritje.
- 5- Odgovorni za urade in službe so izključni odgovorni za upravno dejavnost, upravljanje in posledične rezultate.
- 6- Odgovorni za službe, ki so nositelji organizacijskih dejavnosti sodelujejo pri pripravah in oblikovanju sredstev ekonomsko finančnega načrtovanja.

32. člen - IMENOVANJA VODILNIH IN VISOKO SPECIALIZIRANIH STROKOVNJAKOV

- 1- Po predhodnem sklepu Občinskega odbora Župan v oblikah, z omejitvami in predvidenimi postopki, kot jih narekuje zakonodaja in pravilnik o organizaciji uradov in služb, sme sklepati izven organika za osebje o zaposlitvi s pogodbo za določen čas vodilnega ali visoko specializiranega osebja v primerih, ko med uslužbenci krajevne ustanove ni na razpolago ustreznih strokovnih profilov.
- 2- Z istimi postopki in v primeru nezasedenosti delovnega mesta ali zaradi drugačnih tehničnih vzrokov je mogoče dodeliti, v oblikah in s postopki, ki jih predvideva pravilnik, odgovornost za urade in službe osebju, ki je zaposleno ali poverjeno s pogodbo o neodvisnem delovnem razmerju v skladu s 110. členom zakonskega odloka št. 267 z dne 18.8.2000.
- 3- Pogodbe za določen čas se ne morejo spremeniti v pogodbe za nedoločen čas, razen če tega ne omogočajo posebni

determinato, salvo che lo consentano apposite norme di legge.

Art. 33 - COLLABORAZIONI ESTERNE

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

Art. 34 - CONFERENZA DEI SERVIZI

1. L'amministrazione comunale può indire conferenze di servizio qualora sussistano le condizioni e secondo le modalità di cui all'art. 14 e seguenti della legge 07/08/1990, n. 241.

CAPO II - SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 35 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici locali possono essere esercitati nei casi e con le modalità di cui al Titolo V del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni.

Art. 36 - GESTIONE IN ECONOMIA

1. Ogni qualvolta si proceda alla gestione in economia, con apposite norme regolamentari il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione 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 dai comuni.

zakonski predpisi.

33. člen - ZUNANJI SODELAVCI

- 1- Pravilnik lahko predvideva zunanja sodelovanja z visoko strokovno vsebino z avtonomnim delovnim odnosom za določene cilje in s pogodbeni za določen čas.
- 2- Določila pravilnika za dodeljevanje nalog o sodelovanju osebkom zunaj občinske prave morajo določati trajanje, ki ne sme biti daljše od trajanja načrta, in pristope za opredelitev ustrezne finančne nadoknade.

34. člen - SKUPEN SESTANEK VSEH SLUŽB

- 1- Občinska uprava lahko skliče delovne sestanke, če obstajajo pogoji za to in s pristopi, o katerih je govor v 14. in naslednjih členih zakona št. 241 z dne 7.8.1990.

DRUGI DEL - STORITVE IN OBLIKE ZDRUŽEVANJA

35. člen - KRAJEVNE JAVNE SLUŽBE

- 1- Krajevne javne službe je mogoče opravljati v primerih in po postopkih, ki jih predvidevajo V. Poglavje zakonskega odloka št. 267 z dne 18.8.2000 in naknadne spremembe.

36. člen - UPRAVLJANJE V LASTNI OSKRBI

- 1- Vsakič, ko se postopa po načelih upravljanja v lastni oskrbi, Občinski svet s posebnimi predpisi določi postopke upravljanja in opredeli urnike za čim koristnejše posluževanje le teh s strani občanov ter načine za omejitev stroškov, da bi se dosegale kakovostno visoke stopnje storitev, za določitev cenikov za uporabnike in socialnih stroškov, ki si jih prevezemajo občine.

Art. 37 - ISTITUZIONE E AZIENDA SPECIALE

1. L'Azienda speciale è ente strumentale all'Ente Locale dotato di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale o Provinciale.
2. L'istituzione è organismo strumentale all'Ente Locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi per la gestione dei servizi pubblici delle forme dell'azienda speciale o dell'istituzione, il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà allo stesso modo e nella medesima seduta a fissare gli indirizzi per la nomina degli amministratori dell'azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità o comprovata capacità amministrativa.
4. Con la deliberazione di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 38 - SOCIETÀ PER AZIONI

1. Ogni qualvolta la gestione venga garantita a mezzo di società per azioni, il Consiglio approva un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.
2. Nell'atto costitutivo e nello Statuto della società vengono comunque stabilite le modalità di rappresentanza del Comune negli organi della medesima.

Art. 39 - CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di

37. člen - POSEBNA USTANOVA IN PODJETJE

- 1- Posebno podjetje je ustanova, ki služi krajevni ustanovi, ima status pravne osebe, je kot podjetje samostojno in ima svoj statut, ki ga odobri Občinski ali Pokrajinski svet.
- 2- Ustanova je operativni organizem krajevne ustanove za opravljanje družbenih služb in je v pogledu upravljanja samostojna.
- 3- V primerih, v katerih se občinska uprava odloči, da se bo za upravljanje javnih služb poslužila oblik posebnega podjetja ali ustanove, bo občinski svet odobril statut posebnega podjetja z absolutno večino glasov svojih članov in bo poskrbel na enak način in na isti seji sprejel smernice za imenovanje upraviteljev podjetja med občani, ki imajo ustrezne naslove za izvolitev na mesto občinskega svetnika, strokovne vrline ali priznane upraviteljske sposobnosti.
- 4- S pravilnikom, predvidenim v prejšnjem členu, bodo urejeni organizacija, delovanje in postopki, s katerimi občinska uprava prispeva ustanovni kapital, določa smotre in usmeritve, odobrava temeljne akte, nadzoruje, preverja rezultate upravljanja in poskrbi za kritje morebitnih družbenih stroškov.

38. člen - DELNIŠKA DRUŽBA

- 1- Vsakič, ko je upravljanje zagotovljeno z delniško družbo, Občinski svet odobri tehnično finančni plan, ki se nanaša na ustanovitev družbe in na predvidevanja, ki se tičejo javne službe v oskrbi iste družbe.
- 2- V ustanovni listini in v Statutu družbe se vsekakor določijo oblike predstavnštva občinske uprave v vodstvenih organih delniške družbe.

39. člen DOGOVORI

- 1- Da bi usklajeno opravljala določene

determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia o con altri Comuni.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che assumendo forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e dei votanti.

Art. 40 - CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le Aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 32, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo.
3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o suo delegato.

Art. 41 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione ed attuazione di opere di interventi o di programmi, che per la loro autorizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

nalogo in servizio possono essere svolte da personale in servizio presso l'Amministrazione comunale o da personale in servizio presso le altre Amministrazioni comunali. Le attività di servizio possono essere svolte anche da personale in servizio presso le altre Amministrazioni comunali o da personale in servizio presso le altre Amministrazioni comunali.

- 2- Dogovor izhaja iz sporazuma med podpisnikoma, ki v pisni obliki določa čas, način, nositelje, postopke in sredstva za lastno udeležanje. Sporazum pripravijo in začrtajo na namenskih delovnih sestankih, ki jim prisostvujeta obe podpisnici, nato ga izročijo v odobritev Občinskemu svetu, ki odloča z navadno večino prisotnih članov.

40. člen - KONZORCIJI

- 1- Za skupno upravljanje ene ali več služb in združeno opravljanje nalog lahko Občina ustanovi z drugimi Občinami ali skupno s Pokrajino konzorcij po določenih, ki veljajo za posebna podjetja, ki jih predvideva zakonodaja in gornji 32. člen, v kolikor se ne izključujeta.
- 2- V ta namen Občinski svet odobri, z absolutno večino glasov svojih članov, dogovor v smislu prejšnjega 32. člena.
- 3- Sestavo in delovanje konzorcija urejata zakonodaja in poseben statut.
- 4- Občino predstavlja na skupščini konzorcija župan ali njegov pooblaščenec.

41. člen - SPORAZUMI O SKUPNIH PROGRAMIH

- 1- Občinska uprava lahko sklepa sporazume za določitev in izvajanje del, posegov ali načrtov, za realizacijo katerih je potrebno povezano in usklajeno delovanje občin, Pokrajine in Dežele, državne uprave in drugih javnih dejavnikov na načine in v oblikah, ki jih predvideva zakonodaja.

TITOLO IV - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 42 - DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha proprio Demanio e Patrimonio in conformità alla legge.
2. Costituiscono patrimonio del Comune i beni che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico.
3. Fanno parte del demanio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati da un servizio pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
4. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
5. La gestione dei beni comunali è disciplinata da apposito regolamento nell'ambito dei principi di legge.
6. Il Comune si impegna a promuovere la formazione di una commissione di carattere consultivo quale espressione della popolazione interessata, per acquistare parere in ordine alle iniziative e progetti da realizzare con i proventi derivanti dalla alienazione dei beni soggetti ad uso civico.

Art. 43 - FINANZA LOCALE

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, Il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha altresì autonoma capacità impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e della tariffe adeguandosi ai principi della legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie anche di

ČETRTO POGLAVJE - FINANČNO POSLOVANJE

42. člen - OBČINSKA POSEST IN IMOVINA

- 1- Občina ima lastno posest in imovino v skladu z zakonodajo.
- 2- Občinsko imovino sestavljajo dobrine, ki niso podvržene pravnemu redu javne posesti.
- 3- Spadajo v nerazpoložljivo občinsko imovino dobrine, katerih ekonomska namembnost vsebuje značilnosti neposredne javne koristi, v kolikor je namenjena neki javni uslugi; te dobrine ne morejo biti odtujene svoji namembnosti razen v oblikah, ki jih določa zakonodaja.
- 4- O vseh posestniških in imovinskih dobrinah, premičnih in nepremičnih, je treba voditi poseben inventar.
- 5- Upravljanje z občinskimi dobrinami je urejeno s posebnim pravilnikom v okviru zakonskih načel.
- 6- Občina se obvezuje, da bo dala pobudo za sestavo posvetovalne komisije, ki bo izraz zainteresiranih občanov. Komisija bo sprejemala mnenja v zvezi s pobudami in načrti, ki naj bi bili realizirani z dohodki prodaje jursarskih imovin.

43. člen - KRAJEVNA FINANCA

- 1- V okviru in z omejitvami, ki jih postavlja zakon za krajevno finančno, uživa Občina lastno finančno samostojnost, ki je osnovana na jamstvu lastnih in prenešenih sredstev.
- 2- Občina ima prav tako samostojno pravico nalaganja pristojbin, davkov in tarif s tem, da se prilagaja načelom obstoječe davčne zakonodaje.
- 3- Občinska denarna sredstva sestavljajo:
 - a. lastne pristojbine;
 - b. davčne doklade in soudeležba pri državnih ali deželnih davkih;
 - c. davki in pristojbine za javne storitve;
 - d. prenosi iz državne blagajne;
 - e. prenosi iz deželne blagajne;
 - f. drugi lastni dohodki tudi

- natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

- imovinske narave;
- g. dohodki iz naložb;
- h. drugi dohodki.

4. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale che garantisce l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
 5. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
 6. Tutti gli atti e i provvedimenti del comune in materia tributaria sono formati nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/2000, n. 212 e dal vigente regolamento attuativo.
- 4- Davčni dohodki finansirajo javne službe, ki so potrebne za razvoj skupnosti, in dopolnjujejo državne prispevke, ki zagotavljajo neobhodno potrebne javne storitve.
 - 5- Občini pritičejo davki, pristojbine, tarife in plačila za storitve, ki so v njeni pristojnosti.
 - 6- Vsi postopki in ukrepi občinske uprave na davčnem področju so oblikovani ob spoštovanju načel, ki jih narekuje zakon št. 212 z dne 27.7.2000.

Art. 44 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il Bilancio di previsione per l'anno successivo va entro il termine di sessanta giorni decorrenti dall'approvazione del bilancio regionale osservando nella formulazione dello stesso, i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal Bilancio pluriennale, per la sola competenza, per una durata pari a quello regionale.
4. Il Bilancio ed i suoi allegati debbono altresì conformarsi al principio di chiarezza e della specificazione.
5. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
6. I provvedimenti che comportano impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione da parte del responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
7. I risultati di gestione, relativi ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per

44. člen - PRORAČUN IN FINANČNO NAČRTOVANJE

- 1- Finančno in računovodsko poslovanje občine urejujeta zakonodaja in občinski računovodski pravilnik
- 2- Proračun za vsako naslednje leto je treba sprejeti v roku šestdesetih dni od datuma odobritve deželnega proračuna in je treba pri njegovem oblikovanju upoštevati naslednja načela: proračun je letni, zajema celotno poslovanje, mora biti zakonsko neoporečen, mora biti verodostojen, javno razglašen in mora ekonomsko ter finančno izkazovati izničenje med izdatki in dohodki.
- 3- Proračunu je priloženo poročilo o predvidevanjih in programih ter večletni proračun z ozirom na samo pristojnost za enako obdobje, kakršno velja za deželni proračun.
- 4- Proračun in priloženi akti morajo biti v skladu z načeli jasnosti in pravili podrobne razlage posameznih postavk.
- 5- Sestavljeni morajo biti še posebej tako, da so iz njih razvidni plani, službe in posegi.
- 6- Ukrepi, ki predvidevajo stroškovne obveznosti, postanejo izvršilni s potrditvijo o računovodski pravilnosti, ki jo da odgovorni za finančno službo in z njo potrjuje finančno kritje.
- 7- Rezultati upravljanja, ki se tičejo stroškov in doseženih uspehov v zvezi z vsako storitvijo, načrtom ali posegom, so

ciascun servizio, programma od intervento, sono rilevati mediante contabilità economica e rappresentati nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimonialmente spiegati da un relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione con riferimento ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse impiegate ai programmi ed ai costi sostenuti.

8. Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

zabeleženi računovodstveno in v končni razpredelnici, ki zaobjema finančni in imovinski izkaz; spremlja ju poročilo z obrazložitvijo Občinskega odbora, v kateri le-ta izrazi oceno o učinkovitosti posegov v primerjavi z doseženimi rezultati in glede na porabljena sredstva, programe in stroške.

- 8- Obračun odobri Občinski svet do 30. junija naslednjega leta.

Art. 45 - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

1. La revisione economico finanziaria è affidata ad un revisore dei conti eletto dal Consiglio comunale, scelto secondo le modalità della legge.
2. Esso dura in carica tre anni non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune. Collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. 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 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 rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggior efficienza, produttività ed economicità di gestione.
5. Il revisore dei conti risponde della veridicità 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.
6. Se le irregolarità riscontrate nella gestione

45. člen - FINANČNI IN RAČUNOVODSKI NADZOR

- 1- Finančno ekonomski pregled opravi preglednik računov, ki ga izvoli Občinski svet in ga izbere po navodilih, ki jih predvideva zakonodaja.
- 2- Njegov mandat traja tri leta, imenovanje ne more biti preklicano razen v primeru neizvrševanja dolžnosti in je lahko samo enkrat ponovno izvoljen.
- 3- Preglednik ima pravico do vpogleda v občinske uradne akte in listine. Sodeluje z Občinskim svetom v vlogi nadzornika in usmerjevalca. S tem namenom ima pravico prisostvovati sejam Občinskega sveta brez možnosti glasovanja, tudi ko so javnosti nedostopne, in sejam Občinskega odbora, če je povabljen.
- 4- Preglednik nadzoruje pravilnost računovodskega in finančnega upravljanja ter potrjuje usklajenost med končnim izkazom in rezultati upravljanja s posebnim priloženim pisnim poročilom o sklepu Občinskega sveta, ki odobri obračun. Njegovo poročilo vsebuje ekonomski in opisni del, v katerem posreduje opazke in predloge z namenom, da bi dosegli večjo upravljalno učinkovitost, storilnost in gospodarnost.
- 5- Preglednik odgovarja za verodostojnost svojih trditev, opravlja svojo dolžnost s prizadevnostjo naročnika in nemudoma poroča Županu in tajniku o morebitnih in ugotovljenih nepravilnostih pri poslovanju ustanove.
- 6- Če zapazi velike nepravilnosti pri poslovanju, jih nemudoma sporoči

dell'Ente sono gravi ne riferisce immediatamente ai consiglieri.

svetnikom.

Art. 46 - REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE E FORME CONTRATTUALI

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 192 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 un apposito Regolamento disciplinerà la materia relativa al procedimento contrattuale, nel rispetto delle Leggi statali e regionali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

TITOLO V - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 47 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini 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.
5. 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 e ad ogni soggetto collettivo rappresentativo di interessi superindividuali di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.
6. Allo scopo l'Amministrazione attraverso il responsabile del Servizio potrà attivare

46. člen - PRAVILNIK O POGODBENIH POSTOPKIH IN OBLIKAH

- 1- Poleg veljavnosti vsega, kar določa 192. člen ZO št. 267/2000, bo poseben pravilnik urejal vprašanja, ki so v zvezi s pogodbenim postopkom z upoštevanjem državne in deželne zakonodaje ter postopkov, ki jih predvideva zakonodaja Evropske gospodarske skupnosti, sprejeta ali kakorkoli veljavna v italijanskem pravnem sistemu.

PETO POGLAVJE - SOUDELEŽBA OBČANOV

47. člen - POSEGI V UPRAVNE POSTOPKE

- 1- Občina zagotavlja in spodbuja sodelovanje občanov pri dejavnostih uprave zato, da zagotovi zadovoljiv potek upravljanja, nepristranskost in razvidnost svojega dela.
- 2- Zaradi istih smotrov daje Občina prednost svobodnim oblikam združevanja in prostovoljnimi organizacijam ter jim omogoča uporabo naprav in storitev.
- 3- Občani smejo z neposrednimi in poenostavljenimi oblikami, ki jim olajšajo posege med oblikovanjem sklepov, zaščititi svoje pravice.
- 4- Uprava lahko pripravi posvete, da zve za mnenje gospodarskih dejavnikov o določenih vprašanjih.
- 5- Da bi zagotovili v največji mogoči meri prozornost, nepristranskost, hitrost postopkov in učinkovitost v zvezi z uradnimi upravnimi akti zaradi splošne dobrobiti in v prid naslovljencem, je dovoljena vsakemu občanu in kolektivnemu dejavniku, ki predstavlja nadosebne interese, soudeležba pri oblikovanju in zaključnem sklepanju upravnega postopka, ki bi mu osebno škodil ali bi škodil njegovim interesom.
- 6- V ta namen bo lahko občinska uprava s pomočjo odgovornega za pristojni urad

direttamente o su iniziativa dell'interessato 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.

7. Onde evitare controversie e senza ledere gli interessi di terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, allo scopo di determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
8. I modi e le forme di attuazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposito regolamento.

Art. 48 - VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE ED ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. l'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati e degli enti esponenziali operanti nel proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela degli interessi culturali, economici, sociali e politici.
2. Riconosce il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della costituzione per il libero svolgimento in forma democratica delle attività culturali, politiche, sociali, economiche, scientifiche, sportive e ricreative.
3. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi, 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.

sestavila neposredno ali na pobudo prizadetega predhodno in obrazložitveno obvestilo o začetnem postopku ali postopku, ki ga ima namen načeti; prizadetemu bo tudi omogočila, da predstavi lastne zaključke o postopku in bo dala na razpolago odgovarjajoče listine.

- 7- Da bi se izognili sporom in ne da bi škodili interesom tretjih oseb in vsekakor v težnji po javnem blagru, se bo postopek lahko zaključil s posebnimi pisnimi dogovori - drugačni niso veljavni - med občinsko upravo in prizadetimi z namenom, da bi vsebino končne odločitve oblikovali po načelih uvidevnosti. Takšni ukrepi pogodb bodo upoštevali, kar narekuje Civilni zakonik glede obveznosti in tudi v primeru, da ostajajo morebitni spori, v izključni pristojnosti Upravnega sodnika.
- 8- Načini in oblike uresničevanja postopkov, opisanih v tem členu, bodo predmet posebnega pravilnika.

48. člen - OVREDNOTENJE OBLIK ZDRUŽEVANJA IN ORGANI ZA SOUDELEŽBO OBČANOV

- 1- Občinska uprava spodbuja dejavnost društev, odborov in osrednjih ustanov, ki delujejo na njenem ozemlju, tudi če samo na enem njegovem delu, za zaščito kulturnih, gospodarskih, družbenih in političnih koristi.
- 2- Priznava pravico, da vsi občani, skupine in družbeni organi popolnoma svobodno in samostojno sklicujejo sestanke in zborovanja, kot določa ustava glede svobodnega in demokratičnega razvijanja kulturnih, političnih, družbenih, gospodarskih, športnih in rekreacijskih dejavnosti.
- 3- V ta namen spodbuja ta telesa k soudeležbi pri upravnem življenju krajevne ustanove s posveti, prostim dostopom k občinskim strukturam in uslugam, možnostjo predložitve razmislekov, listin in koristih opazk za oblikovanje javnih programov in posegov ter za reševanje upravnih vprašanj.

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

Art. 49 - FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritiene 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. Qualora la materia oggetto della consultazione coinvolga gli interessi dell'intera comunità locale l'amministrazione potrà all'uopo convocare tramite assemblea i soggetti collettivi esistenti ed operanti sul territorio comunale.
3. Per i problemi specifici riguardanti le singole frazioni l'Amministrazione potrà convocare tramite assemblea i cittadini delle frazioni e località interessate.

Art. 50 - PROCEDURE 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 tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. La Giunta in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale convocata dopo la scadenza di detto termine e comunque non oltre i 90 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 51 - REFERENDUM CONSULTIVI

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è ammessa l'indizione e l'attuazione di

- 4- Občinska uprava bo lahko tudi prispevala svoj delež z dodeljevanjem pomoči, prispevkov in finančnih doprinosov ter prav tako z gospodarskimi olajšavami kakršne koli vrste v korist pobudam tistih dejavnikov, ki so zabeleženi v prvem odstavku, za kar bo pripravljen ustrezen pravilnik.

49. člen - OBLIKE PREVERJANJA MNENJA OBČANOV

- 1- V zadevah, ki so izključno krajevnega značaja in za katere občinska uprava meni, da so splošnega interesa, ter z namenom, da se omogoči kar najboljše zastavljanje in uresničevanje pobud, se lahko uprava poslužuje različnih oblik preverjanja mnenja občanov.
- 2- V primeru, da zaobjema zadeva, ki je predmet preverjanja, interese celotne krajevne skupnosti, bo lahko občinska uprava sklicala zborovanje kolektivnih dejavnikov, ki živijo in delujejo na ozemlju občine.
- 3- Za posebna vprašanja, ki se tičejo posameznih območij, bo občinska uprava lahko sklicala zborovanje občanov s prizadetih območij.

50. člen - POSTOPEK ZA SPREJEMANJE VPRAŠANJ, PROŠENJ IN PREDLOGOV

- 1- Posamezni ali združeni občani lahko predstavijo občinski upravi vprašanja, prošnje in predloge, ki imajo namen spodbuditi posege za najboljšo zaščito skupnega blaga, in na katere bodo prejeli pisni odgovor v roku tridesetih dni od predstavitve. Občinski odbor lahko vključi nakazana vprašanja zaradi njihove pomembnosti na dnevni red prve veljavne seje Občinskega sveta, sklicane po zapadlosti tega roka in vsekakor ne več kot devetdeset dni od prejetja določenega predloga.

51. člen - POSVETOVALNI REFERENDUMI

- 1- Da bi omogočili dejansko sodelovanje občanov pri upravnih dejavnostih, sta predvidena sklic in izpeljava posvetovalni

referendum consultivi tra la popolazione del Comune in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal Referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 (cinque) anni, le materie già oggetto di precedenti Referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del Referendum può essere presa dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti o dalla Giunta comunale, secondo le rispettive competenze in materia, o da 1/3 (un terzo) del corpo elettorale.
4. Sull'ammissibilità del Referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
5. Il Consiglio ove nulla osti indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
6. Il Referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% (cinquanta per cento) degli aventi diritto.
7. I Referendum possono essere revocati o sospesi 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 sussistano degli impedimenti temporanei.
8. La consultazione referendaria non potrà aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
9. Suddetta materia troverà specifica disciplina in apposito regolamento.

Art. 52 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Gli atti dell'Amministrazione 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, dei 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 stabilite

referendumov med občani o zadevah, ki so izključno krajevnega značaja.

- 2- Za referendum ne pridejo v poštev zadeve, ki se nanašajo na krajevne davke, proračunske odločitve, državne ali deželne zakone, ki vsebujejo obveznosti za krajevno ustanovo, in za dobo petih let zadeve, ki so bile predmet že opravljenih referendumov in katerih izid je bil negativen.
- 3- Pobudo za referendum lahko prevzmeta, na podlagi lastnih pristojnosti, bodisi Občinski svet z absolutno večino glasov svojih članov, kot Občinski odbor ali pa tretjina vseh volilnih upravičencev.
- 4- O odobritvi referenduma odloča Občinski svet z glasovi absolutne večine svetnikov dodeljenih občini.
- 5- Občinski svet bo, ob pomanjkanju ovir, sklical referendum, in bo vse listine prepustil Občinskemu odboru za določitev datuma.
- 6- Referendum ne bo veljaven, če se ga ne bo udeležilo več kot 50% (petdeset odstotkov) volilnih upravičencev.
- 7- Občinski svet lahko, z motiviranim sklepom sprejetim z absolutno večino dodeljenih svetnikov, dokončno ali začasno prekliče referendum, kadar predmet posvetovanja izgubi smiselnost ali pa obstajajočasne ovire.
- 8- Preverjanje mnenja občanov z referendumi se ne bo smelo odvijati hkrati z drugačnimi oblikami volitev.
- 9- Zgornje zadeve bodo posebej obravnavane v namenskem pravilniku.

52. člen - JAVNOST UPRAVNIH AKTOV

- 1- Občinski upravni akti so javni razen v primerih, ko drugače predvideva zakon ali pravilnik o pravici do vpogleda listin, katerih javnost bi lahko ogrožala pravico do osebnih, skupinskih in podjetniških tajnosti ali uspešno delovanje upravnih dejavnosti.
- 2- Na občinskih uradih bodo lahko zainteresirani občani prejeli, na načine in v oblikah, ki jih določa poseben pravilnik, točne podatke o razreševanju aktov, o

dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame della domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

3. Tutti i cittadini singoli o associati hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti del Comune per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge e di regolamento.

Art. 53 - DIFENSORE CIVICO

1. È istituito l'ufficio del Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini.
2. Il Difensore Civico per l'adempimento dei propri compiti può chiedere l'esibizione, senza limiti del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento; ottenere tutte le informazioni circa lo stato della pratica e le cause delle eventuali disfunzioni, accedere a qualsiasi ufficio per ulteriori accertamenti.
3. Il Difensore Civico viene nominato dalla Giunta comunale, e sentito il parere obbligatorio e non vincolante dei capigruppo consiliari, tra i cittadini in possesso almeno del titolo di studi di scuola media superiore, con conoscenza della lingua slovena. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere rieletto per una sola volta.
4. Il Difensore Civico si avvarrà per i propri fini istituzionali, per il tramite del segretario comunale, del personale comunale e disporrà di mezzi economici appositamente stanziati a bilancio, previa deliberazione della giunta comunale ai fini del necessario impegno di spesa.

TITOLO VI – ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 54 - ATTIVITÀ REGOLAMENTARE

1. Nel rispetto della legge e dello statuto il Consiglio comunale e la giunta comunale,

postopkih in o vrstnem redu, s katerim so vzete v pretres prošnje, načrti in posegi, ki se jih kakorkoli tičejo.

- 3- Vsi posamezni ali združeni občani imajo pravico do vpogleda v upravne akte in občinske listine, lahko dobijo njihove kopije, s plačilom samih stroškov za reprodukcijo in ob upoštevanju zakonskih predpisov in določil pravilnikov.

53. člen - PRAVOBRANILEC

- 1- Ustanovljen je urad pravobranilca, ki ima vlogo poroka za nepristranskost in pravilno postopanje javne uprave v odnosu do občanov.
- 2- Za opravljanje svojih zadolžitev sme pravobranilec zahtevati, brez omejitev zaradi službenih tajnosti, vpogled vseh aktov in listin, ki so predmet njegovega posega; sme tudi dobiti vse podatke o trenutnem stanju določenega postopka in o vzrokih za morebitne zastoje, ima dostop v kakršenkoli urad za nadaljna poizvedovanja.
- 3- Pravobranilca izvoli Občinski odbor, upoštevajoč obvezno a ne obvezujoče mnenje načelnikov svetniških skupin, med občani z višješolsko diplomom, ki obvladajo slovenski jezik. Pravobranilec je izvojen za dobo petih let in sme biti samo enkrat ponovno izvoljen.
- 4- Pravobranilec se bo pri izvajanju svoje institucionalne dejavnosti lahko posluževal, s posredovanjem občinskega tajnika, občinskih uslužbencev in bo razpolagal s finančnimi sredstvi, ki bodo izrecno nakazana v proračunu, potem ko bo, o prevzemu stroška, predhodno sklepal Občinski odbor.

ŠESTO POGlavJE - ZAKONODAJNA DEJAVNOST

54. člen - OBLIKOVANJE PRAVILNIKOV

- 1- Ob upoštevanju zakonodaje in tega Statuta, Občinski svet in Občinski odbor

in conformità alle rispettive competenze, adottano i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organismi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni a maggioranza dei suoi componenti.

2. Il Regolamento, una volta divenuta esecutiva la delibera di approvazione, diventa obbligatorio dal quindicesimo giorno successivo alla sua rinnovata pubblicazione.

Art. 55 - POTERE DI ORDINANZA

1. Il Sindaco (o gli Assessori per delega) ha il potere di emettere ordinarie ordinanze per dare attuazione a disposizioni contenute in Regolamenti comunali ed in Leggi e Regolamenti generali con le quali imporre ai soggetti interessati, a seconda dei casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.
2. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ove ricorrano gli estremi di contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
3. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo cui si intende ovviare.
4. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo del messo comunale all'interessato o agli interessati.
5. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica ed a spese degli interessati senza pregiudizio dell'eventuale azione penale.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALITÀ'

Art. 56 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modifiche dello Statuto possono essere sottoposte al Consiglio a seguito di

sprejemata, v skladu s svojimi pristojnostmi in z absolutno večino glasov svojih članov, pravilnike o organizaciji in delovanju ustanov in organov soudeležbe, o delovanju organov in uradov ter uresničevanju lastnih nalog.

- 2- Po odobritvi, z ozirom na pravno neoporečnost, bo pravilnik polnomočen od petnajstega dneva po ponovni objavi.

55. člen - MOŽNOST IZDAJANJA ODLOČB

- 1- Župan (ali pooblaščen odborniki) lahko izdaja navadne odločbe za uresničevanja navodil, ki jih vsebujejo občinski pravilniki in zakoni ter splošni pravilniki. Z odločbami nalaga prizadetim dejavnikom, na podlagi obravnavanega predmeta, pozitivne ali negativne obveznosti, ki jih je obvezno izpolniti.
- 2- Za zadeve, ki se tičejo gradenj, lahko župan izdaja izredne odločbe, z ozirom na posebne okoliščine, v sili ter v dobroti skupnosti.
- 3- Ukrep mora ostati v mejah, ki jih zahteva obsežnost in značaj nevarnosti, ki jo poskuša odpraviti.
- 4- Ukrep mora biti navadno v pisni obliki in ga mora prizadetemu ali prizadetim občanom dostaviti občinski obhodnik.
- 5- Če prizadeti ne izvedejo v določenem roku županovega ukaza, bodo potrebni posegi opravljeni po uradni poti in po potrebi tudi s pomočjo varnostnih sil ter na stroške prizadetih in z možnostjo kazenskega postopka.

SEDMO POGlavJE - PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

56. člen - SPREMEMBE STATUTA

- 1- Spremembe tega Statuta bodo lahko predložene Občinskemu svetu po sklepu, ki ga bo sprejel Občinski odbor, ali na

deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette con i relativi allegati almeno dieci giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 57 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Fino all'adozione di Regolamenti previsti dalle vigenti normative e dal presente Statuto, restano in vigore le norme dei Regolamenti adottati dal Consiglio secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con quanto dispongono le disposizioni vigenti e lo Statuto.

Art. 58 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi della legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio "on line" dell'ente.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.

Art. 59 - REDAZIONE DELLO STATUTO

Il presente Statuto è redatto in lingua italiana e in lingua slovena. In caso di contestazione si considera valido il testo in lingua italiana.

zahtevu vsaj ene petine svetnikov.

- 2- Župan poskrbi za dostavo zgoraj omenjenih predlogov z odgovarjajočimi prilogami vsem občinskim svetnikom vsaj deset dni pred sejo, na kateri bodo vzeti v pretres.
- 3- Odločitev o popolni razveljavitvi Statuta ni veljavna, če je ne istočasno nadomesti sklep o novem Statutu, ki naj zamenja predhodnega; polnomočna pa je od dneva, ko stopi v veljavo novi Statut.

57. člen - PREHODNE ODLOČBE

- 1- Do sprejetja pravilnikov, ki jih predvidevata veljavna zakonodaja in ta Statut, ostajajo v veljavi navodila pravilnikov, ki jih je občinska uprava sprejela po prejšnji zakonodaji in so v skladu z vsebino veljavnih zakonov oziroma tega Statuta.

58. člen - ZAČETEK VELJAVNOSTI STATUTA

- 1- Občinski Statut, sprejet v smislu obstoječe zakonodaje, stopi v veljavo trideseti dan po njegovi objavi na občinski spletni oglasni deski.
- 2- Ko Statut stopi v veljavo, preneha prehodno stanje, ki ga določa zakon.

59. člen - ZAPIS STATUTA

- 1- Statut je napisan v italijanskem in slovenskem jeziku. V primeru spora velja besedilo v italijanskem jeziku.