

COMUNE DI MUGGIA

Provincia di Trieste

STATUTO COMUNALE

1^ Adozione: con deliberazione consiliare n. 21 dd. 21.02.01 ed entrato in vigore il 19.7.01

1^ modifica ed integrazione con deliberazioni consiliari:

125 dd. 14.11.2001

132 dd. 05.12.2001

140 dd. 10.12.2001

Ripubblicato all'albo pretorio del Comune dal 26.02.02 al 28.03.02- In vigore dal 29.03.02

2^ modifica ed integrazione con delibere consiliari:

76 dd. 21.10.02

77 dd. 11.11.02

88 dd. 25.11.02

Ripubblicazione dal 16.1.03 al 15.2.03

In vigore dal 16.2.03

FONDAMENTI STORICI

A Muggia la storia politica da un lato, ed il sito dall'altro, hanno un rapporto esemplare di relazioni circolari che si rafforzano e si spiegano a vicenda. La storia prende l'avvio dal castelliere preistorico e poi dall'insediamento romano, posti sul colle dominante il mare, nel luogo detto "Muggia Vecchia" dove, fra tracce archeologiche cospicue, ancora si eleva la chiesa paleocristiana dedicata a S. Maria Assunta (VI - VII sec.). Il consolidamento e sviluppo del borgo a mare o "Borgolauro", l'attuale centro storico, con la funzione portuale, e l'impianto delle "saline", componenti essenziali entrambe dell'economia e della speciale attenzione riservata al nuovo insediamento va collocato nel periodo successivo al 931, quando Muggia entra a far parte dei territori del patriarcato di Aquileia.

L'8 luglio 1420 il doge Tommaso Mocenigo sottoscrive, in palazzo Ducale, il patto di dedizione di Muggia a Venezia, dando l'avvio ad una vicenda politica e culturale destinata a durare fino alla caduta della Serenissima Repubblica, nel 1797, ed a segnare, in modo ancor perfettamente percepibile, lo spazio, l'immagine urbana, l'architettura, la struttura culturale e molte delle vicende economiche e sociali della comunità muggesana.

Dopo l'annessione all'Austria (con la parentesi francese tra Austerlitz ed il congresso di Vienna), la storia di Muggia si intreccia con l'ascesa di Trieste e lo sviluppo degli interessi strategici, commerciali e industriali dell'impero

asburgico che ne privilegiano lo sviluppo. Ha inizio la storia cantieristica moderna, con lo “squero dei cadetti”, il cantiere Tonello e, soprattutto, il cantiere di S. Rocco (inaugurato nel 1857), attività che continuerà, con intensità e vicende diverse, fino ad anni recenti. Sarà, dunque, la vicenda industriale - cantieristica a segnare, la storia economica e sociale della popolazione muggesana nell’arco degli ultimi centocinquanta anni.

Nel 1921 l’annessione all’Italia. Infine, la dolorosa esperienza conseguente alla seconda guerra mondiale, che ha portato alla mutilazione di una parte rilevante del territorio amministrativo comunale, e pesanti condizionamenti territoriali imposti dall’essere a presidio di un difficile confine nazionale.

Le prospettive appaiono, ora, in rapida evoluzione per l’avvio di un processo di cambiamenti politici radicali nel campo delle relazioni internazionali. L’ipotesi di ingresso della Slovenia in Europa, con una conseguente modificazione della natura delle relazioni fra gli spazi e le popolazioni confinanti rimuoverà molti dei vincoli ereditati dal dopoguerra.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia del Comune

Il Comune di Muggia è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto della Costituzione, delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica Italiana.

Rappresenta la comunità muggesana nei rapporti con lo Stato, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

E' ente democratico, con caratteristiche particolari dovute alla posizione geografica, al passato storico e culturale ed alla convivenza tra la comunità italiana e le altre etnie presenti sul territorio, che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.

Il Comune di Muggia ha autonomia statutaria, normativa, finanziaria, impositiva, organizzativa ed amministrativa.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Concorre, inoltre, al processo di riconoscimento agli enti locali di uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei

servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione di responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale.

Svolge le proprie funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale. Favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Il Comune di Muggia valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, promuovendo la conoscenza e l'attuazione della Carta Europea dell'autonomia locale, nonché il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.

Art. 2 Finalità e funzioni

Il Comune di Muggia esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, organizzativa, politica, economica e sociale dell'ente, sostenendo e valorizzando a tal fine l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni, nonché garantendo l'accessibilità alle informazioni relative l'attività svolta o quella cui esso comunque prende parte.

Il Comune di Muggia valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, sostenendo la compartecipazione dell'iniziativa imprenditoriale privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale, compatibilmente con le risorse ambientali. Promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento anche in considerazione della vocazione turistica della cittadina.

Tutela la salute e la sicurezza dei cittadini e si adopera per salvaguardare, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi.

Finalizza la propria azione alla rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui ed alla promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale, favorendo il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, l'instaurazione di rapporti di gemellaggio con Comuni esteri e la partecipazione ad associazioni perseguenti tali finalità.

Il Comune riconosce e tutela le esigenze della comunità slovena e delle altre comunità storicamente esistenti sul territorio, rispettandone le peculiarità religiose e culturali, a tal fine promuovendo iniziative o, comunque, collaborando con la Regione e gli altri enti locali.

Il Comune di Muggia ispira, altresì, la propria azione al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, paesaggistico-ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- b) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale, anche mediante l'adozione di provvedimenti atti a prevenire e/o combattere il verificarsi di fenomeni di degrado sociale;
- c) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione ed in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani;
- d) attuazione coordinata con lo Stato e la Regione di iniziative e di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e tutela delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana, nonché valorizzazione delle risorse e delle attività culturali, formative e di ricerca e promozione, nel rispetto delle diverse autonomie, delle più ampie collaborazioni con l'Università degli Studi di Trieste, il Provveditorato agli Studi di Trieste e le istituzioni culturali statali, regionali e locali;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori del turismo, dell'artigianato, della piccola industria, della pesca e della maricoltura;

h) promozione di iniziative atte a favorire l'accesso al lavoro, soprattutto da parte dei giovani, creando basi di contatto, incentivando ed incoraggiando rapporti con le realtà economico-imprenditoriali.

Art. 3 Territorio e Sede comunale

Il territorio del Comune di Muggia si estende per 13,44 kmq, confina a nord e ad ovest con il mare Adriatico, ad est con i Comuni di Trieste e San Dorligo della Valle ed a sud con la Repubblica di Slovenia.

Il Comune di Muggia ha sede nel palazzo di Piazza Marconi n. 1. Possono essere istituiti uffici comunali distaccati in altre zone o frazioni del Comune.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4 Stemma e Gonfalone

Il Comune di Muggia ha un proprio stemma, quello storicamente in uso e riconosciuto ufficialmente con Regio Decreto del 22.09.1939, costituito da una cinta murata a tre torri di colore rosso in campo oro, sormontato da una corona argentata a nove punte merlate.

Il Comune di Muggia ha, altresì, un proprio gonfalone, costituito da un drappo azzurro con la rappresentazione dello stemma circondato da un ramo di alloro ed uno di quercia.

Nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune, il quale è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone del Comune per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale per pubblico interesse.

Il Comune di Muggia è decorato con la medaglia d'argento al valor militare per attività partigiane e con la medaglia di bronzo al valore civile.

Art. 5 Programmazione e Cooperazione

Il Comune di Muggia persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune di Muggia ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Trieste, con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e con quelle di Alpe Adria.

Art. 6 Statuto comunale

Il Comune di Muggia determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato, modificato ed abrogato in tutto o in parte dal Consiglio comunale con le maggioranze e secondo le procedure stabilite dalla legge.

La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto. In ogni caso l'efficacia della deliberazione di abrogazione sarà subordinata a quella di adozione del nuovo Statuto.

Le proposte di modifica o abrogazione respinte dal Consiglio comunale, non possono essere ripresentate se non dopo che siano decorsi almeno 18 mesi dalla data di adozione della relativa deliberazione.

Lo Statuto e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale e viene portato a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione.

Art. 7 Regolamenti

Il Comune di Muggia ha potestà regolamentare in ordine alle materie e funzioni di propria competenza, che esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti relativi la disciplina dei tributi comunali e gli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente disposto dalla legge, decorsi dieci giorni dal deposito presso la Segreteria Comunale, da effettuarsi successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto saranno adeguati entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente atto.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione.

Art. 8 Albo Pretorio

Nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.

Il Segretario Generale cura, avvalendosi dei Messi Comunali, la tenuta dell'Albo Pretorio e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - Gli Organi Istituzionali

Art. 9 Organi

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed è responsabile dell'amministrazione; esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 10 Deliberazioni degli organi collegiali

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone, nel caso in cui si debba procedere all'apprezzamento delle qualità soggettive o alla valutazione dell'azione svolta.

All'istruttoria ed alla predisposizione della documentazione delle proposte di deliberazione provvedono i dirigenti (ove esistano), i responsabili dei servizi (o degli uffici) conformemente a quanto stabilito nel vigente regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Il Segretario Generale cura la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità o di conflittualità di interessi: in tal caso è sostituito dal vicesegretario o, in via temporanea e per la sola verbalizzazione, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco (o Vice-Sindaco).

I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco (Presidente) e dal Segretario Generale.

CAPO II - Il Consiglio Comunale

Art. 11 Attribuzioni e funzioni

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.

Esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi hanno validità temporale limitata al mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio comunale conforma la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di buona amministrazione.

ART. 11 BIS – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Non può essere eletto il Sindaco in carica.

Qualora nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza assoluta richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza relativa dei voti.

In caso di parità di voti verrà proclamato eletto il consigliere più anziano di età.

Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica fino alla scadenza del mandato del consiglio; i casi di cessazione anticipata e le modalità di dichiarazione sono previsti e disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

In caso di assenza o impedimento anche del Vicepresidente il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

ART. 11 TER – FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Il Presidente del Consiglio espleta i suoi compiti con imparzialità e nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri così come riconosciuti dalla normativa statale, regionale e comunale.

Egli esercita le seguenti funzioni:

- A) rappresenta il Consiglio comunale;
- B) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- C) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- D) assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
- E) concede la parola;
- F) proclama il risultato delle votazioni;
- G) esercita poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, nei limiti previsti dalle leggi;
- H) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Generale;
- I) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- L) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- M) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- N) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti del Comune.

Art. 12 Elezione, composizione e durata

Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dal numero di consiglieri stabilito dalla legge.

L'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio comunale, la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolati dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio o ad un numero di sedute superiore al 70% di quelle svoltesi durante l'anno solare.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con deliberazione.

A tal fine il Presidente del Consiglio, d'ufficio o su richiesta di chiunque vi abbia interesse, dopo aver accertato la mancata partecipazione da parte di uno

o più consiglieri al numero di sedute consiliari consecutive o alla percentuale minima annua indicate al precedente comma 3, provvede a comunicare per iscritto al consigliere interessato l'avvenuto avvio nei suoi confronti del procedimento amministrativo di decadenza, invitandolo a formulare eventuali osservazioni e a fornire gli elementi probatori che intende far valere a giustificazione delle proprie assenze.

Il consigliere deve far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma, mediante nota scritta indirizzata al Presidente del Consiglio e consegnata al protocollo dell'ente.

Il Presidente del Consiglio, entro i 20 (venti) giorni successivi alla scadenza del termine di cui al precedente comma, convoca il Consiglio comunale, iscrivendo all'ordine del giorno la proposta deliberativa di decadenza.

Il Consiglio comunale, verificata la regolarità del procedimento amministrativo avviato e sentite le cause giustificative da parte del consigliere interessato, delibera definitivamente sulla decadenza in seduta pubblica con votazione a schede segrete con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Il consigliere interessato alla pronuncia dopo aver esposto le proprie ragioni esce dall'aula e rientra al momento della proclamazione dell'esito della votazione.

La deliberazione di decadenza deve essere notificata al consigliere dichiarato decaduto entro il termine di 5 (cinque) giorni dall'adozione.

Nella prima seduta successiva a quella in cui è stata deliberata la decadenza, il Consiglio deve provvedere alla surrogazione del consigliere decaduto.

Art. 13 Sessioni e convocazione

L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

I termini, le modalità e le forme per la convocazione e l'integrazione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 14 Prima seduta del Consiglio

La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

E' presieduta dal Consigliere Anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o altri casi simili, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco e poi prosegue con l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, con le modalità previste dall'art. 11 bis.

Il Presidente del Consiglio, appena eletto, assume le sue funzioni.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte dello stesso della composizione della Giunta, con la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli eventuali altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 15 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

Il Sindaco, entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il proprio mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale, eventuali integrazioni, adeguamenti e modifiche.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, qualora si renda necessario integrare e/o aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata, anche in relazione ad eventuali esigenze e problematiche emerse in ambito locale.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la presentazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento presentato in Consiglio comunale costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Entro il 30 (trenta) giugno di ogni anno il Sindaco presenta al Consiglio comunale una relazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche; al termine del mandato amministrativo presenta, invece, il documento di rendicontazione sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche per la relativa approvazione.

Art. 16 Funzionamento ed adunanze del Consiglio

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute e per quella delle deliberazioni;
- d) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie e di mezzi per il funzionamento, che ne disciplina, altresì, la gestione e le modalità di impiego.

Il regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Art. 17 Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti, la cui composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni sono determinati dal regolamento di cui all'articolo precedente.

Le commissioni hanno poteri consultivi in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Art. 18 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari straordinarie, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e/o di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e/o di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione e la relativa designazione viene effettuata secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

La deliberazione di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 19 I Consiglieri: status, funzioni, diritti e doveri

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Lo stato giuridico, le prerogative, i diritti, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale. A parità di cifra sono esercitate dal più anziano di età.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni materia di competenza del Consiglio.

I consiglieri hanno potere di controllo sull'attività della Giunta e dei Servizi ed Uffici dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e del potere di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I consiglieri comunali, per l'esercizio delle proprie attribuzioni e nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento del Consiglio comunale, hanno diritto di visionare e di ottenere copia degli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, fermo restando, tuttavia, l'obbligo a loro carico di mantenere il segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Essi hanno, inoltre, diritto di ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente Statuto.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale o a dichiarare eventualmente il recapito fax o l'indirizzo di posta elettronica presso i quali verranno recapitati, trasmessi o inviati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 20 I Gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo le forme e le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

Qualora non esercitino tale facoltà o nelle more della costituzione, i gruppi sono considerati corrispondenti alle liste che si sono presentate alle elezioni e relativi capigruppo i consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri comunali, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale, possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

Presso il Comune di Muggia è istituita la conferenza dei capigruppo, al fine di dare completa e puntuale attuazione al principio di necessaria, preventiva ed adeguata informazione dei gruppi consiliari e dei singoli consiglieri in ordine alle questioni sottoposte al Consiglio.

La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 21 Prerogative delle minoranze consiliari

Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale disciplina le modalità di esercizio da parte dei consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari dei poteri ispettivi, di controllo e di informazione loro riconosciuti dalla legge e dal presente Statuto.

Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza la designazione di loro rappresentanti per la nomina negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, nonché in tutte le commissioni, anche a carattere consultivo, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

Le modalità e le forme di designazione e di nomina sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

CAPO III - La Giunta comunale

Art. 22 Attribuzioni, funzioni e competenze

La Giunta è organo di impulso e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, che, in base alle norme di legge o del presente Statuto, non siano riservati o rientrino nelle competenze di altri organi o soggetti. Verifica, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta, inoltre, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio gli atti di natura regolamentare;
- b) elabora le linee di indirizzo e promuove le proposte di provvedimenti da sottoporre alla disamina ed alla decisione del Consiglio;
- c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati da norme legislative o regolamentari ai responsabili dei servizi del Comune;
- d) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe vigenti ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) determina i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone fisiche;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento dei servizi e degli uffici nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti testamentari e donazioni;
- i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione o la definizione delle liti, salvo che ricorra l'ipotesi di cui al successivo art. 26 c. 4;
- m) svolge ogni altra attività ed elabora, determina od approva ogni altro atto non rientrante tra le competenze od attribuzioni di altri organi o soggetti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

Art. 23 Composizione, nomina, revoca e durata in carica

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori comunque non superiore a quello massimo previsto dalla legge, compreso il Vice-Sindaco.

Il Sindaco determina il numero degli assessori di cui intende avvalersi nel corso del mandato, nomina il Vice-Sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale e li presenta nella prima seduta consiliare successiva alle elezioni.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può, tuttavia, essere nominato anche un assessore esterno al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può rideterminare il numero degli assessori e revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo contestualmente alla nomina dei sostituti e dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. La rideterminazione e la revoca sono sinteticamente motivate.

Il Sindaco provvede, inoltre, alla sostituzione degli assessori dimissionari entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

Oltre ai casi previsti dalla legge, gli assessori decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive della Giunta o ad un numero di sedute superiore al 70% di quelle svoltesi durante l'anno solare.

La decadenza viene motivatamente pronunciata dal Sindaco, il quale provvede alla contestuale nomina del sostituto dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

I soggetti che a norma di legge non possono far parte della Giunta Comunale non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni od interni all'ente, fatta eccezione per i casi espressamente previsti dalla legge e quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento verifica la sussistenza in capo ai propri componenti dei requisiti di cui al precedente comma 3).

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute ed ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari ed intervenire nelle discussioni, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto, inoltre, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato.

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

La Giunta rimane in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale, fatta eccezione per i casi di revoca da parte del Sindaco.

Art. 24 Funzionamento

La Giunta svolge la propria attività in modo collegiale.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, dirige e coordina i lavori, assicurando l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza della metà dei suoi componenti.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Il Sindaco può disporre la partecipazione di funzionari del Comune, cittadini, autorità, professionisti o funzionari esterni all'Ente ai lavori della Giunta, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa espresso rinvio alle norme regolamentari sul funzionamento del Consiglio, in quanto compatibili.

CAPO IV - Il Sindaco

Art. 25 Elezione, funzioni e competenze

Il Sindaco è eletto democraticamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente. Ha la rappresentanza generale del Comune e può delegare alcune delle proprie funzioni o parte di esse ai singoli assessori. Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività. Impartisce direttive in forma scritta o verbale al Direttore Generale (ove esista), al Segretario Generale, ai dirigenti (ove esistano), ed ai responsabili dei servizi e degli uffici per l'attuazione degli indirizzi di governo.

Dirige i lavori della Giunta comunale ed ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo in ordine all'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.

Relaziona al Consiglio comunale, all'inizio di ogni quadrimestre, sull'attività generale dell'Amministrazione comunale, sull'andamento dei servizi e uffici e sull'operato del Direttore Generale ove esista.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale nella prima adunanza dopo la convalida degli eletti, pronunciando la seguente formula: ***"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini"***.

Art. 26 Attribuzioni di amministrazione, vigilanza ed organizzazione

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite nel presente Statuto, nel regolamento sul funzionamento del Consiglio e/o determinate informalmente dalla Giunta stessa.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, salvo che non sia diversamente stabilito da norme legislative o regolamentari.

In caso di necessità ed urgenza il Sindaco decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi di ogni mezzo idoneo.

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni acquisisce direttamente presso tutti i servizi e gli uffici comunali le informazioni e gli atti, anche riservati.

Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Direttore Generale (ove esista) o del Segretario Generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Esercita poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede, nei limiti previsti dalle leggi.

(ART. 27 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO-ABROGATO)

Art. 28 Il Vice-Sindaco

Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione, svolgendo le relative funzioni, competenze ed attribuzioni.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 29 Deleghe ed incarichi

Il Sindaco può assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega deve essere rilasciato in forma scritta a pena di nullità ed indicare l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti e contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento con l'osservanza delle modalità stabilite per il conferimento.

Il conferimento e la revoca delle deleghe sono portati a conoscenza dei consiglieri e dei cittadini con mezzi idonei.

Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di funzioni o di competenze e non consentono in alcun modo l'adozione di atti amministrativi ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 30 Cessazione dalla carica di Sindaco

I casi di cessazione dalla carica di Sindaco ed i loro effetti sono previsti e disciplinati dalla legge.

Ogni qualvolta alla cessazione del Sindaco dalla propria carica conseguano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, il Segretario Generale è tenuto ad effettuare le comunicazioni di rito, affinché possano essere adottati tempestivamente i provvedimenti relativi e si possa dar corso alla nomina del commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO V - Disposizioni comuni

Art. 31 Mozione di sfiducia

Nel caso in cui il Consiglio approvi una mozione di sfiducia secondo le procedure stabilite dalla legge, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ed il Segretario Generale è tenuto ad effettuare le comunicazioni di rito, affinché possano essere adottati tempestivamente i provvedimenti relativi e si possa dar corso alla nomina del commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 32 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso, salvo che si tratti di incarichi funzionalmente connessi alla carica ricoperta.

Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è fatto, altresì, divieto di effettuare a favore del Comune donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Gli assessori aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata nell'ambito del territorio comunale.

Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni nei casi e modi previsti dalla legge.

Art. 33 Pubblicità delle spese elettorali

Entro 30 (trenta) giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali ed i rappresentanti delle liste presentano al Segretario Generale il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale indicando anche le relative fonti di finanziamento, affinché se ne possa fornire adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per la durata di trenta giorni consecutivi. Successivamente alla pubblicazione i rendiconti restano depositati presso la Segreteria Generale del Comune per la consultazione.

TITOL III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 34 Partecipazione popolare

Il Comune di Muggia promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare è incentivata anche attraverso la promozione ed il sostegno delle forme associative e di volontariato e l'adozione di provvedimenti preordinati a rendere effettivo il diritto dei cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Art. 35 Associazioni e volontariato

Il Comune di Muggia riconosce e promuove le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio comunale con fini sociali, culturali e sportivi, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità locale.

Il Comune di Muggia promuove in particolare le forme di volontariato, al fine di coinvolgere la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare dei soggetti maggiormente esposti a rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni (e simili) aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, con esclusione dei partiti politici e delle organizzazioni sindacali, attraverso l'erogazione di contributi, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate, la messa a disposizione di strutture, beni o servizi ed altre forme di incentivazione, secondo le norme del relativo regolamento;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni (e simili) all'attività di programmazione dell'Ente e di rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni (e simili) regolarmente costituite l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in generale di interesse pubblico da gestire in forma coordinata con l'Ente o in sostituzione ad esso;
- d) coinvolge le associazioni (e simili) nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali, culturali e sportive;
- e) può attivare con le associazioni (e simili) forme di collaborazione per l'attuazione di progetti, studi e simili.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con esso, le associazioni (e simili) devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste nel presente Statuto e nel regolamento relativo, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni (e simili) operanti nel Comune, in possesso dei requisiti suindicati, possono essere iscritte, su istanza e previo deposito dello Statuto e dell'Atto costitutivo e comunicazione della sede e del nominativo del legale rappresentante, in apposito registro delle associazioni tenuto presso la sede comunale.

Non è ammessa l'iscrizione di associazioni (e simili) segrete o aventi caratteristiche contrastanti con i principi stabiliti dalla Costituzione, dalle disposizioni legislative e normative vigenti e dal presente Statuto.

Art. 36 Consulte tecniche di settore

Il Comune può promuovere ed istituire, disciplinandone con apposito atto la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti o temporanee delle associazioni (e simili), al fine di garantire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività.

Art. 37 Consultazioni

Il Comune può indire consultazioni della popolazione su determinati argomenti, anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

Le forme e le modalità di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 38 Petizioni

Qualunque soggetto portatore di interessi collettivi o diffusi, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi singolarmente o in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione deve essere indirizzata al Sindaco e consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune.

Il Sindaco provvede con tempestività a trasmettere copia della petizione ai capigruppo consiliari ed a sottoporre la stessa alla disamina del soggetto competente entro il termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento, affinché possa pronunciarsi in merito.

La decisione dell'organo competente è recepita in apposito provvedimento deliberativo o determinativo, il quale, unitamente al testo della petizione, è reso

pubblico mediante affissione all'Albo pretorio, nei termini e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e normative.

Art. 39 Proposte di iniziativa popolare

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 1/6 possono presentare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza degli organi dell'Ente, con esclusione di quelli riguardanti le seguenti materie:

- a) tariffe, tributi, contribuzioni e bilancio;
- b) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti e criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- d) espropriazioni per pubblica utilità;
- e) indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- f) materie nelle quali l'Amministrazione deve esprimersi a norma ed entro termini di legge;
- g) strumenti di pianificazione;
- h) altri atti specificatamente esclusi della legge;

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, nonché i termini, le modalità e le procedure di disamina da parte degli organi competenti sono disciplinati dal regolamento sulla consultazione popolare e referendum.

Art. 40 Referendum comunali

Con apposito regolamento vengono disciplinate le modalità e le procedure di indizione di referendum consultivi in ordine a materie di competenza comunale, allo scopo di acquisire il parere della popolazione.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di contribuzioni e di bilancio, di attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum negli ultimi 2 (due) anni.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti e criteri generali in materia di ordinamento dei servizi e degli uffici;
- b) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- c) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni;
- d) espropriazioni per pubblica utilità;

- e) indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- f) materie nelle quali l'Amministrazione deve esprimersi a norma ed entro termini di legge;
- g) strumenti di pianificazione;
- h) altri atti specificatamente esclusi della legge.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Art. 41 Diritto di partecipazione e d'accesso

I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi.

I portatori di un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive ed hanno diritto di accesso agli atti amministrativi.

I diritti di cui al presente articolo si esercitano nei limiti, tempi e modalità previsti dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia.

Art. 42 Diritto di informazione

Gli atti dell'amministrazione, salve le ipotesi previste dalla legge e dai regolamenti, sono pubblici e devono essere idoneamente pubblicizzati mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, ovvero, se aventi destinatario determinato, mediante notifica o altro mezzo idoneo a garantirne la conoscenza.

L'affissione viene curata dal Segretario Generale che si avvale dei Messaggi comunali, mentre alla notifica o alla comunicazione all'interessato, provvede il responsabile del relativo procedimento.

Art. 43 Istanze

Qualsiasi soggetto, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a problemi o aspetti dell'attività amministrativa di carattere sociale, economico e ambientale, che abbiano rilevante interesse per la collettività, consegnando apposita richiesta scritta all'Ufficio Protocollo.

Il Sindaco, riscontrata la rilevanza sociale di quanto richiesto secondo un criterio di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di soddisfare la richiesta di informazione e la salvaguardia del buon andamento dell'amministrazione, acquisite le necessarie informazioni, fornirà gli opportuni chiarimenti.

Art. 43 bis - Informazione

L'Amministrazione, al fine di assicurare la più ampia informazione relativamente al proprio operato, predispone i necessari strumenti informativi, tra cui il ricorso alla stampa, alla pubblicazione di appositi notiziari o bollettini

CAPO II - Il Difensore Civico

Art. 44 Funzioni

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico per le finalità di cui alle vigenti norme di legge.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione, secondo le norme dell'apposito regolamento.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti ed ha il compito di intervenire presso gli organi, i servizi e gli uffici del Comune, di propria iniziativa o su istanza di parte, allo scopo di garantire l'osservanza delle leggi, del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini, nel caso gli stessi siano stati violati.

Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga al suo ufficio e deve garantire l'apertura dell'Ufficio al pubblico almeno per un giorno alla settimana.

Il Difensore Civico prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: ***"Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della Costituzione, delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti del Comune"***.

Art. 45 Facoltà e prerogative

L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessari allo svolgimento dell'incarico.

Il Difensore Civico ha diritto di consultare e di ottenere senza formalità dal Segretario Generale, dai dirigenti (ove esistano) e dai responsabili dei servizi e degli uffici copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento dell'incarico.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle proprie funzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Il Difensore Civico riferisce l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al soggetto che ne ha richiesto l'intervento entro trenta giorni dalla richiesta. Riferisce, altresì, periodicamente e comunque almeno una volta

all'anno entro il mese di giugno al Consiglio comunale sull'attività svolta, illustrando i casi seguiti, indicando gli interventi effettuati, segnalando le disfunzioni, le omissioni, i ritardi e le illegittimità dell'amministrazione, dei servizi e degli uffici nei confronti dei cittadini e suggerendo l'adozione da parte dell'organo o del soggetto comunale competente degli atti che ritiene più opportuni al fine di ovviare agli inconvenienti riscontrati.

Il Sindaco deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro 30 giorni dalla richiesta.

Il Difensore Civico, ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità, può segnalare al Sindaco singoli casi o questioni, affinché vengano iscritti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro 30 giorni dalla segnalazione.

Il Difensore Civico può presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni di gara e concorso. A tal fine deve essere informato in ordine alle date di svolgimento.

Al Difensore Civico compete un'indennità mensile di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

Art. 46 Requisiti, nomina e durata in carica

All'Ufficio di Difensore Civico deve essere preposta persona in possesso dei seguenti requisiti, pena la nullità della nomina:

- a) diploma di laurea in giurisprudenza o altro equipollente;
- b) idonea preparazione ed esperienza, debitamente documentate, in grado di dare ampie garanzia di indipendenza, probità, competenza giuridico-amministrativa ed obiettività di giudizio.

Non può ricoprire la carica di Difensore civico colui che:

- a) si trova in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo, i ministri di culto ed in genere tutti coloro che nel quinquennio precedente abbiano ricoperto cariche in partiti o movimenti politici o organizzazioni sindacali a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- c) il Segretario Generale, i dipendenti ed i collaboratori del Comune;
- d) il coniuge o il convivente more uxorio, i parenti e affini, in linea retta o collaterale, sino al 4° grado e eventuali affiliati del Sindaco, degli assessori, dei consiglieri, del Segretario Generale e dei dipendenti del Comune.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei 2/3 (due/terzi) dei consiglieri assegnati.

Su conforme deliberazione del Consiglio comunale, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione in forma convenzionata con altri Comuni

o con la Provincia di Trieste dell'Ufficio del Difensore Civico ovvero può avvalersi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

Il Difensore Civico dura in carica tre anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due volte consecutive.

Nel caso in cui alla scadenza dell'incarico non venga tempestivamente nominato il nuovo Difensore Civico, continua ad esercitare la funzioni sino alla data del giuramento da parte del successore.

Il Consiglio comunale può pronunciare in qualunque tempo la decadenza del Difensore Civico dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina, secondo le modalità e procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio comunale per la decadenza dei consiglieri comunali.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della sua naturale scadenza per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

CAPO III - Pari opportunità

Art. 47 Commissione per le pari opportunità

La Commissione Pari Opportunità del Comune di Muggia viene nominata secondo le modalità e le procedure stabilite in apposito regolamento, per garantire, nell'ambito territoriale, l'effettiva attuazione dei principi di eguaglianza e di parità tra i generi, in conformità ai principi stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

La Commissione Pari Opportunità svolge funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio e della Giunta comunale.

La Commissione Pari Opportunità rimane in carica per tre anni.

Il Consiglio nomina i propri rappresentanti in seno alla Commissione Pari Opportunità secondo le modalità specificate nel relativo regolamento comunale.

CAPO IV - Osservatorio

Art. 48 - Osservatorio

Viene istituito un osservatorio, con funzioni consultive, sulle problematiche sociali.

Esso avrà il compito di monitorare qualsiasi stato di disagio meritevole di essere valutato dall'amministrazione comunale.

L'Osservatorio è composto da tre membri, nominati tra coloro che abbiano una comprovata esperienza professionale acquisita presso Associazioni ed organismi operanti nel settore.

Vengono demandati ad apposito regolamento le modalità di nomina dei membri ed il funzionamento del predetto organismo.

TITOLO IV - I SERVIZI

CAPO I - Attività amministrativa

Art. 49 Finalità

Il Comune di Muggia informa la propria attività amministrativa ai principi di imparzialità, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità, semplicità delle procedure e partecipazione.

Gli organi istituzionali ed i funzionari del Comune sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune di Muggia, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dalla legge e dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia di Trieste.

CAPO II - I Servizi

Art. 50 Servizi pubblici locali

Il Comune di Muggia provvede, a norma e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente Statuto, all'istituzione ed alla gestione dei servizi che abbiano per oggetto la produzione di beni e all'esercizio delle attività rivolte a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune di Muggia eroga i servizi pubblici agli utenti ed esercita le attività socio/economiche secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 51 Forme di gestione

L'organo comunale competente individua la forma di gestione dei servizi e/o di esercizio di attività socio/economiche più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e dell'attività e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi e l'esercizio delle attività può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

Il Comune di Muggia può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, secondo le modalità e con gli strumenti di diritto comune.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune di Muggia applica tariffe e

contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa da parte degli utenti per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli stessi, applicando - ove opportuno - agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale. Anche in tali ipotesi, tuttavia, il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

I diritti ed i poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini rispetto agli atti del Comune di Muggia sono estesi anche a quelli degli enti e soggetti dipendenti o ai quali il Comune partecipa per le finalità di cui al presente Capo.

Art. 52 Aziende speciali: modalità' di nomina e revoca degli amministratori

Organi dell'Azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio d'amministrazione dell'azienda sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa per formazione culturale e professionale o per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente ed i componenti del consiglio d'amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o inosservanza degli indirizzi e delle finalità determinati dal Consiglio comunale, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del direttore competono al consiglio di amministrazione dell'Azienda.

I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 53 Istituzioni: modalità di nomina e revoca degli amministratori, ordinamento e funzionamento

Organi dell'Istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o inosservanza degli indirizzi e delle finalità determinati dal Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento ed il funzionamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

Art. 54 Società per azioni o a responsabilità limitata

Il Comune può gestire i servizi pubblici locali attraverso la costituzione o la partecipazione a società a responsabilità limitata o società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale, aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Il Comune può, altresì, costituire società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, ai sensi della normativa vigente, per l'esercizio

di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino nelle competenze istituzionali di altri enti. In tali casi la scelta dei soci privati e l'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato sono effettuate con procedure di evidenza pubblica.

L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote o azioni delle società di cui al presente articolo, devono essere approvati dall'organo comunale competente a norma delle vigenti disposizioni di legge. Deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune di Muggia sceglie i propri rappresentanti tra soggetti in possesso di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, tiene conto degli interessi degli utenti.

I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 55 Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune di Muggia ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune di Muggia può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici sono regolati da apposita convenzione.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura debbono essere previsti strumenti in grado di assicurare effettive funzioni di indirizzo e di controllo agli enti aderenti.

L'organo comunale competente a norma delle vigenti disposizioni di legge provvede all'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - Ordinamento dei Servizi e degli Uffici

Art. 56 Principi strutturali ed organizzativi

Il Comune di Muggia impronta la propria attività amministrativa ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) individuazione, analisi e valutazione dei carichi di lavoro, della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
- c) riconoscimento di responsabilità strettamente e direttamente correlata all'ambito di autonomia decisionale di ciascun dipendente;
- d) superamento della rigida separazione delle competenze nell'assegnazione e nello svolgimento del lavoro e perseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra i servizi e gli uffici.

Art. 57 Organizzazione dei servizi, degli uffici e del personale

L'organizzazione dei servizi e degli uffici, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego ed in genere tutto quanto attiene il personale sono disciplinati in uno o più atti a natura regolamentare, in conformità alle disposizioni di legge, del presente Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi di lavoro per il personale degli enti locali.

Gli atti regolamentari sull'ordinamento dei servizi e degli uffici di cui al precedente comma sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio comunale o alla contrattazione collettiva anche decentrata.

L'organizzazione dei servizi e degli uffici è improntata a criteri di autonomia operativa, trasparenza, efficienza, funzionalità, flessibilità ed economicità di gestione, risponde a principi di professionalità e responsabilità e persegue l'obiettivo della piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'Ente.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi erogati, nonché verificandone la rispondenza e economicità.

Gli orari degli uffici aperti al pubblico sono preordinati al miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

La struttura organizzativa si articola in unità operative (uffici) aggregate, secondo criteri di omogeneità e/o affinità di materie trattate, in ambiti progressivamente più ampi (servizi), in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee o connesse.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune di Muggia ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Il Comune di Muggia può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Art. 58 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti degli atti a natura regolamentare sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Nell'esercizio di tale attribuzione il Consiglio Comunale provvede in particolare a definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale entro sessanta giorni dal suo insediamento a norma dell'art. 15 del presente Statuto.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, ha facoltà di adeguare i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 59 Atti regolamentari sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici

Il Comune di Muggia attraverso i regolamenti di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità dei dirigenti (ove esistano) e funzionari ad essi preposti, del Segretario Generale e del Direttore Generale (ove esista), nonché i rapporti tra questi soggetti e gli organi amministrativi, anche per quanto attiene le modalità di nomina e revoca e la durata delle funzioni assegnate.

I regolamenti si uniformano al principio secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di controllo, intesa quale autonoma potestà di determinare obiettivi, finalità e priorità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, mentre al Direttore Generale (ove esista), al Segretario Generale ed ai funzionari compete individuare e stabilire, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e normative e compatibilmente con i fini istituzionali, le modalità operative e gestionali più idonee dal punto di vista

amministrativo, tecnico e contabile e secondo principi di professionalità e responsabilità per il perseguimento degli obiettivi assegnati.

Art. 60 Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi di comparto, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dell'amministrazione e dei cittadini.

Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi servizi e uffici e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a contribuire al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Ogni dipendente è, altresì, direttamente responsabile nei confronti dell'amministrazione, del Direttore Generale (ove esista), del Segretario Generale, dei Dirigenti (ove esistano) e dei responsabili dei servizi e degli uffici degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 61 Il Direttore Generale

Il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici può prevedere il conferimento, a norma delle vigenti disposizioni di legge, dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'Ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco, ovvero, nel caso di non avvenuto conferimento di detto incarico, l'attribuzione in tutto o in parte delle relative funzioni al Segretario Generale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, i compiti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Generale, dei dirigenti (ove esistano) e dei funzionari responsabili dei servizi e degli uffici.

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

Art. 62 Il Segretario Generale

Il Comune ha un Segretario Generale che svolge i compiti e le funzioni attribuitigli dalle vigenti disposizioni legislative e normative o conferitigli dal Sindaco.

Le modalità di nomina, di revoca e di conferma in servizio, la durata in carica ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il Segretario Generale per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi, degli uffici e del personale dell'Ente.

Art. 63 Il Vice Segretario

Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Generale e lo coadiuva o sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Le modalità di nomina e di revoca, i requisiti, la durata in carica ed il trattamento economico sono stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e normative.

Art. 64 I dirigenti (ove esistano) e i responsabili dei servizi e degli uffici

I dirigenti (ove esistano) e i responsabili dei servizi e degli uffici sono preposti al coordinamento ed alla gestione rispettivamente dei settori (ove esistano), dei servizi e degli uffici e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture cui sono preposti.

Le modalità di nomina e di revoca, i requisiti, le funzioni, i compiti, le attribuzioni ed il trattamento economico sono stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative e normative, nonché da quelle contrattuali di comparto.

In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti di competenza dei dirigenti (ove esistano), dei responsabili dei servizi o loro sostituti, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e, qualora l'inerzia permanga ulteriormente, conferisce l'incarico di provvedere ad altro soggetto idoneo che agisce quale commissario ad acta.

E' in ogni caso fatta salva la facoltà di adottare provvedimenti sanzionatori nei confronti del soggetto inadempiente e, qualora ne ricorrano i presupposti, di revocare l'incarico conferitogli.

Fermo restando quanto previsto al comma che precede, il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici detta ulteriori disposizioni atte a conseguire l'efficacia dell'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai dirigenti (ove esistano) o ai responsabili dei servizi o loro sostituti per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o altra causa.

A norma delle vigenti disposizioni di legge e nel rispetto delle norme di cui al regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, ai responsabili dei servizi e degli uffici possono essere conferite le funzioni dirigenziali.

Ai dirigenti (ove esistano) ed ai responsabili dei servizi e degli uffici cui siano state conferite le funzioni dirigenziali compete la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Gli atti dei dirigenti (ove esistano) e dei responsabili dei servizi e degli uffici cui siano state conferite le funzioni dirigenziali, non diversamente

disciplinati da altre disposizioni legislative o regolamentari, assumono la denominazione di “determinazioni”.

Le determinazioni sono esecutive dal giorno stesso dell’adozione o, nel caso in cui comportino impegni di spesa, da quello di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Vengono numerate e classificate unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l’ufficio di provenienza, pubblicate all’Albo Pretorio e depositate in copia presso la Segreteria comunale, con modalità analoghe a quelle stabilite dalla legge per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITÀ'

Art. 65 Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Gli uffici competenti assicurano la completa e agevole conoscenza delle disposizioni vigenti in materia tributaria ed improntano i rapporti con i contribuenti ai principi della collaborazione e della buona fede.

I regolamenti e gli atti amministrativi si conformano alle disposizioni vigenti in materia di diritti del contribuente.

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.

Il Comune determina per i servizi di propria competenza tariffe e corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato, ma che tendano ad un'effettiva e consapevole compartecipazione alle spese.

Il Comune esercita le funzioni trasferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia soltanto quando sia assicurata la totale copertura finanziaria degli oneri necessari.

Art. 66 Contabilità e bilancio

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

Entro il termine stabilito dalla legge il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale, redatti secondo i principi, le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

Entro il termine stabilito dalla legge il Consiglio comunale delibera in ordine al conto consuntivo.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale sono resi noti ai cittadini ed agli organismi di partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 67 Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi sono dati di norma in uso, secondo le forme giuridiche compatibili con la loro natura, a canoni tali da garantire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario, da redigere ed aggiornare, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

Art. 68 Revisione economico finanziaria

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita a norma delle vigenti disposizioni di legge la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione e svolge un servizio di assistenza e consulenza nelle stesse materie agli organi dell'Amministrazione comunale.

Le modalità di nomina e di revoca, la durata in carica, le attribuzioni e le prerogative del Collegio dei Revisori dei Conti sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Collegio è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto.

Il regolamento di contabilità può attribuire al Collegio ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

Il regolamento di contabilità disciplina, altresì, l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 69 Controllo di gestione

Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

TITOLO VII – SPONSORIZZAZIONI E COLLABORAZIONI

Art. 70 Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione

Per l'attuazione di interventi, servizi, iniziative ed attività previsti nei piani programmatici annuali e pluriennali il Comune può stipulare con soggetti terzi contratti di sponsorizzazione e/o accordi di collaborazione.

I contratti di sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione debbono in ogni caso essere preordinati al perseguimento di interessi pubblici ed al miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'Ente, nonché consentire il conseguimento di risparmi di spesa ed evitare il verificarsi di conflitti tra interessi pubblici e privati.

TITOL O VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 71 Efficacia norme statutarie

Lo Statuto abroga tutte le altre norme regolamentari del Comune non compatibili o in contrasto con i principi e le norme in esso contenuti.

Art. 72 Disciplina transitoria

Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti di cui alle leggi ed al presente Statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o del presente Statuto.

Art. 73 Disposizioni finali

La Giunta comunale stabilisce le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.

FONDAMENTI STORICI	1
TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	2
Art. 1 - Autonomia del Comune	2
Art. 2 Finalità e funzioni	3
Art. 3 Territorio e Sede comunale	5
Art. 4 Stemma e Gonfalone	5
Art. 5 Programmazione e Cooperazione	5
Art. 6 Statuto comunale	6
Art. 7 Regolamenti	6
Art. 8 Albo Pretorio	7
TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE	8
CAPO I - Gli Organi Istituzionali	8
Art. 9 Organi	8
Art. 10 Deliberazioni degli organi collegiali	8
CAPO II - Il Consiglio Comunale	9
Art. 11 Attribuzioni e funzioni	9
ART. 11 BIS – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	9
ART. 11 TER – FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	10
Art. 12 Elezione, composizione e durata	10
Art. 13 Sessioni e convocazione	11
Art. 14 Prima seduta del Consiglio	11
Art. 15 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente	12
Art. 16 Funzionamento ed adunanze del Consiglio	12
Art. 17 Commissioni consiliari permanenti	13
Art. 18 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali	13
Art. 19 I Consiglieri: status, funzioni, diritti e doveri	14
Art. 20 I Gruppi consiliari	14
Art. 21 Prerogative delle minoranze consiliari	15
CAPO III - La Giunta comunale	15
Art. 22 Attribuzioni, funzioni e competenze	15
Art. 23 Composizione, nomina, revoca e durata in carica	16
Art. 24 Funzionamento	17
CAPO IV - Il Sindaco	18
Art. 25 Elezione, funzioni e competenze	18
Art. 26 Attribuzioni di amministrazione, vigilanza ed organizzazione	18
(ART. 27 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO-ABROGATO)	19
Art. 28 Il Vice-Sindaco	19
Art. 29 Deleghe ed incarichi	19
Art. 30 Cessazione dalla carica di Sindaco	20
CAPO V - Disposizioni comuni	20
Art. 31 Mozione di sfiducia	20
Art. 32 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione	20
Art. 33 Pubblicità delle spese elettorali	21
TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI	22
CAPO I - Partecipazione e diritto all'informazione	22
Art. 34 Partecipazione popolare	22
Art. 35 Associazioni e volontariato	22
Art. 36 Consulte tecniche di settore	23
Art. 37 Consultazioni	23
Art. 38 Petizioni	23
Art. 39 Proposte di iniziativa popolare	24
Art. 40 Referendum comunali	24
Art. 41 Diritto di partecipazione e d'accesso	25
Art. 42 Diritto di informazione	25

Art. 43 Istanze	25
Art. 43 bis - Informazione	26
CAPO II - Il Difensore Civico	26
Art. 44 Funzioni	26
Art. 45 Facoltà e prerogative	26
Art. 46 Requisiti, nomina e durata in carica	27
CAPO III - Pari opportunità	28
Art. 47 Commissione per le pari opportunità	28
CAPO IV - Osservatorio	28
Art. 48 - Osservatorio	28
TITOLO IV - I SERVIZI	29
CAPO I - Attività amministrativa	29
Art. 49 Finalità	29
CAPO II - I Servizi	29
Art. 50 Servizi pubblici locali	29
Art. 51 Forme di gestione	29
Art. 53 Istituzioni: modalità di nomina e revoca degli amministratori, ordinamento e funzionamento	31
Art. 54 Società per azioni o a responsabilità limitata	31
Art. 55 Gestione dei servizi in forma associata	32
TITOLO V - UFFICI E PERSONALE	33
CAPO I - Ordinamento dei Servizi e degli Uffici	33
Art. 56 Principi strutturali ed organizzativi	33
Art. 57 Organizzazione dei servizi, degli uffici e del personale	33
Art. 58 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale	34
Art. 59 Atti regolamentari sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici	34
Art. 60 Diritti e doveri dei dipendenti	35
Art. 61 Il Direttore Generale	35
Art. 62 Il Segretario Generale	35
Art. 63 Il Vice Segretario	36
TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ'	38
Art. 65 Autonomia finanziaria	38
Art. 66 Contabilità e bilancio	38
Art. 67 Demanio e patrimonio	39
Art. 68 Revisione economico finanziaria	39
Art. 69 Controllo di gestione	39
TITOLO VII - SPONSORIZZAZIONI E COLLABORAZIONI	40
Art. 70 Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione	40
TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	41
Art. 71 Efficacia norme statutarie	41
Art. 72 Disciplina transitoria	41
Art. 73 Disposizioni finali	41