

# STATUTO DEL COMUNE DI SELVA DI CADORE Provincia di Belluno

## PROEMIO

1 - Il Comune di Selva di Cadore intende varare il proprio Statuto non solo in ossequio alla legge e con il fine di dotarsi di uno strumento giuridico che dia certezza al proprio operare e maggiore efficacia al suo servizio al cittadino, ma anche con occhio attento alla propria storia e ai valori locali, nella convinzione che lo sviluppo non può essere armonico e integrale se non passa anche e prima di tutto attraverso la conservazione, la valorizzazione e, per quanto possibile, la rivitalizzazione della *cultura locale* sotto ogni suo aspetto: sociale, economico, religioso, linguistico, ambientale, ecc.

E' da queste *radici* che il Comune di Selva di Cadore intende trarre ispirazione, nutrimento, orientamenti per la propria azione a servizio dei cittadini, per sostenere lo sviluppo delle attività sia dei singoli che dei gruppi, per programmare la tutela e l'utilizzo del territorio.

In breve sintesi, pertanto, il Comune individua alcuni punti salienti della propria storia e cultura, che ritiene punto di riferimento per tutta la comunità.

2 - Il territorio di Selva di Cadore, percorso già in epoca preistorica da gruppi di cacciatori, come provano, assieme ad altri reperti, gli scavi di Mondeval de Sora, fece parte dalla fine del I sec. a.C. del *municipium* romano di *Iulium Carnicum* (divenuto *vicus* nel 27 a.C. e poco dopo *municipium*), ma probabilmente già dal II sec. a.C. gravitava nell'area carnica e di influenza della colonia romana di Aquileia.

Tale appartenenza trova un riscontro inequivocabile nelle iscrizioni rupestri del Civetta, del Coldai e del Col Davagnin (sul monte Fertazza) che stabiliscono il confine tra il *municipium* di *Belunum* e quello di *Iulium Carnicum*.

*FIN BEL IVL*: di là i *Bellunati*, di qua (nel territorio comprendente l'attuale Col dei Baldi, la Val Possedera, il monte Fertazza e tutta la Val Fiorentina) gli *Iulienses*.

3 - Questa appartenenza inizialmente ebbe significato solo economico: le *terminationes* del Civetta infatti si riferivano con tutta probabilità al contenzioso dei *pascua promiscua*; in epoca alto-medievale (indicativamente verso il 1000 d.C., in concomitanza a quanto è avvenuto per tutte le altre *vallate alte* dolomitiche) si intensificò la presenza nella Val Fiorentina di pastori e boscaioli, sempre provenienti dal Cadore, portando prima a insediamenti stagionali e quindi, probabilmente verso il XII sec. d. C., alla loro trasformazione in insediamenti stabili.

4 - Inizialmente gli insediamenti, per lo più legati alla pastorizia, furono con tutta probabilità del tipo *malga con abitazione* con ubicazione in zone protette e provviste di acqua (ad es.: Pescul, Toffol, Marin); gli insediamenti stabili avvennero con il sistema del *maso* (che ha lasciato tracce nella toponomastica ed in vari usi ed obbligazioni), assegnato in concessione dai proprietari che, generalmente, erano le Regole d'origine, Mondoal e Festornigo nel territorio di San Vito di Cadore.

Questi nuclei primitivi si svilupparono poi in aggregati di varie famiglie che costituiscono la *vila*; dalle *vile* originarie se ne formarono di nuove, con un conseguente forte disboscamento del territorio, sia per far spazio agli insediamenti abitativi, sia per l'attività agricola di sopravvivenza.

5 - La scarsità di territorio utilizzabile per l'agricoltura portò a concentrare l'attività edificatoria, con la caratteristica formazione di numerosi centri abitati (*vile*) a forte densità abitativa e separati l'uno dall'altro dalla campagna coltivata.

Il progressivo aumento della popolazione stabile costrinse a estendere le terre coltivabili (talora fino a oltre il limite dei m. 1600 di altitudine, come a Somasiéf e Pién de Colò) e alla ricerca di prati ad alta quota (Fertazza, Posedera, ecc.) fino a raggiungere per lo sfalci i ripidi pendii, o *pale*, sottostanti le rocce dolomitiche (Palemoze, Pale de Matia, Rivigè, ecc.) e le

disagiate e pericolose cengie, o *viéi*, abbandonati solo nel secondo dopoguerra, e a reperire nuovi pascoli (Posoliva, Fontanafreda, Mont de le Ciàure).

6 - Alle attività agro-silvo-pastorali si aggiunsero in momenti successivi, soprattutto a partire dal sec. XIV, le attività artigianali ed *industriali*, legate allo sfruttamento delle miniere di ferro del Fursil (in territorio di Colle S. Lucia) e di Gruoipa (in territorio di Selva, dove attualmente è ubicato il cimitero).

Si svilupparono così la produzione di *carbone dolce* con notevole attività dei carbonai, impegnati nel taglio dei boschi, nell'allestimento dei *poiač* (carbonaie) e nel trasporto del carbone; l'attività di forni per la produzione del ferro; di fabbri per la lavorazione del ferro (utensili, armi, inferriate, ecc.) e perfino di una fonderia.

Tra le attività artigianali vanno menzionate quelle legate alla vita locale, particolarmente le fucine, i molini, le segherie, le falegnamerie, a cui si aggiunsero dalla fine del secolo scorso le latterie sociali.

7 - Una caratteristica degli insediamenti abitativi nel territorio di Selva di Cadore è stata la stretta dipendenza iniziale dai centri di origine in Cadore e la progressiva *conquista* dell'autonomia, sempre tuttavia nell'ambito della *comunità* d'origine, il Cadore.

Anche il *privilegio* di restare in modo permanente sul territorio di Selva fu legato inizialmente a una decima per il *sentà* della casa (ancora nel 1306 c'erano una decina di paganti) che doveva essere versata alle Regole di Festornigo e Mondoal.

Con il tempo i legami si allentarono e fu pretesa da Selva l'autonomia, con l'abolizione dei tributi e la divisione dei prati e dei pascoli.

Si ebbero così successive *emancipazioni* e la fissazione a varie riprese dei confini (nel 1257 furono fissati i confini di Mondeval tra Selva e San Vito) fino alla definitiva delimitazione del confine, fatta nel 1389, lungo il Ru d'Entremont e al raggiungimento dell'autonomia di fatto dalle Regole di Festornigo e Mondoal con l'invio di un rappresentante proprio a Pieve (ne troviamo uno nel 1416).

Si giunse infine all'autonomia completa dopo il 1511 quando, a causa del distacco di Ampezzo dal Cadore per il suo passaggio sotto l'Austria, l'*Oltromonte* divenne ufficialmente il decimo *centenaro di Selva e Pescul* con il pieno riconoscimento dei diritti della comunità di Selva a parità con le altre popolazioni cadorine nell'ambito della Magnifica Comunità di cadore.

8 - L'appartenenza dunque di Selva al Cadore, nonostante la sua posizione geografica nel bacino del Cordevole, affonda le radici in tempi lontanissimi, fu continua e fu sempre vivamente sentita.

A Pieve di Cadore hanno sempre fatto capo, sia durante la dominazione della Serenissima che dopo l'unità d'Italia, tutti gli uffici e istituzioni civili; alla Pieve di San Vito di Cadore, all'Arcidiaconato del Cadore, al Patriarcato di Aquileia e all'Arcidiocesi di Udine hanno sempre fatto capo i sacerdoti di Selva; verso il Cadore, particolarmente San Vito, Borca e Vodo, convergevano numerose attività economiche; con gli abitanti dei paesi del Cadore, a preferenza di altri, erano stretti matrimoni e si coltivavano amicizie e parentele.

Ciò è ancora più significativo se si tiene conto della difficoltà delle comunicazioni, che avvenivano attraverso il disagiato e pericoloso (come ci ricorda la tragica esperienza di don Natale Talamini) valico della Forada.

L'evoluzione dei tempi, soprattutto in questo secolo e nel secondo dopoguerra, ha visto sorgere anche per Selva nuovi centri di organizzazione e di aggregazione, particolarmente con la creazione delle Comunità Montane; ciò ha fatto necessariamente integrare Selva con gli altri Comuni, pur diversi per storia e tradizioni, del bacino orografico del Cordevole.

9 - Mai nella popolazione di Selva, anche se non sono mancate negli ultimi cent'anni alcune spinte centrifughe, sono venuti meno il senso di appartenenza e l'attaccamento al Cadore. Lo prova l'unanime insorgere dei Selvani nel 1875, con a capo don Natale Talamini, contro l'iniziativa di distacco dal Cadore.

Una testimonianza questa che nell'animo umano e nella vita dei paesi vi sono valori che vanno al di là e sono ben più profondi di quelli puramente organizzativi ed economici: i valori legati alle proprie origini, alla propria storia, alla propria cultura, alla propria tradizione sociale e religiosa, i valori delle *radici*; quei valori che guidarono Enea alla ricerca di Roma, l'antica madre: *antiquam exquirite matrem!*

10 - Nell'ambito dei valori assumono nella storia di Selva particolare importanza quelli religiosi, non solo per i *tesori d'arte* che la fede degli avi ha lasciato, particolarmente nelle due chiese di Santa Fosca e di San Lorenzo, ma anche per l'importanza sociale e culturale che la presenza del *prèe* e l'attività della chiesa hanno rappresentato tra le nostre popolazioni.

Per prima sorse la chiesa di Santa Fosca a Pescul e quindi quella di San Lorenzo. Le due chiese furono tra i primi edifici fissi (la chiesa di San Lorenzo è esistente già nel 1234) e, entrambe risalenti nella struttura attuale al 1400, sono gli edifici più antichi oggi esistenti nella Val Fiorentina.

L'evoluzione della parrocchia va di pari passo con quella delle altre istituzioni. Dapprima le due chiese sono semplicemente delle *cappelle* dipendenti dalla pieve di San Vito, senza sacerdote stabile. La curazia stabile per Santa Fosca risale al 1470 (il curato poteva essere scelto dal popolo, veniva presentato al Pievano di San Vito e veniva riconosciuto dal Patriarca di Aquileia), mentre a Selva si ha il *mansionario* stabile nel 1681.

Nel 1733 le due chiese divennero curazie indipendenti da San Vito di Cadore, restando sempre dipendenti dall'Arcidiaconato di Pieve di Cadore e dal Patriarca di Aquileia. Soppresso nel 1751 il Patriarcato di Aquileia, Selva dipese, con il Cadore, dall'Arcivescovo di Udine fin quando, nel 1847, passò con tutto il territorio cadorino alla Diocesi di Belluno.

Le due parrocchie di Selva continuarono a rimanere legate all'Arcidiaconato del Cadore fino al 1937, quando furono aggregate al neocostituito *vicariato dell'Alto Cordevole*.

11 - L'appartenenza religiosa al Cadore e ad Aquileia ha avuto notevole influsso sulla formazione della gente, sugli usi e sulle tradizioni (canti, devozioni, folklore, ordinamenti).

La presenza del sacerdote, poi, era sentita come un fatto non solo religioso, ma anche di grande importanza sociale e culturale (basterà pensare all'insegnamento scolastico di base per parecchio tempo in passato affidato al *mansionario*).

La vita sociale ed economica del paese era scandita dal *calendario religioso*: le *Avemarie* segnavano l'inizio e la fine della giornata lavorativa; lo scampanio delle *kuater de l sabo* segnava il termine dei lavori della settimana e l'inizio della festa (con valenza religiosa, ma ancora prima sociale!); i mercati e gli approvvigionamenti erano legati alle feste religiose, come la *sagra de i Karneñ* e quella di *S. Laurénz*; le date importanti delle attività agro-silvo-pastorali erano legate alle ricorrenze religiose, come *S. Marco* in primavera o *San Mickiél* in autunno per l'inizio e la fine delle attività o *S. Bartolomio* per la spartizione dei *kolondiéi*.

Legati alla chiesa sono usi e tradizioni secolari, alcuni tipicamente religiosi (la *scuola dei Carmini*, quella, ora scomparsa, dei *Battuti*, ecc.), altri (come le *česure*, la *pala de l monek*, ecc.) con rilevanza civile un tempo notevole dato il loro collegamento con vari servizi sociali.

Nei secoli si sono così creati tra la comunità locale (prima le Regole e quindi il Comune) e le istituzioni ecclesiastiche (curazie prima e parrocchie poi) un rapporto stretto e un intreccio molteplice e rilevante di reciproci diritti e doveri, ma soprattutto di vita, che tuttora, pur con adattamenti alle nuove realtà, perdura intenso e sentito.

12 - Anche se i primi abitanti di Selva vennero dal Cadore, e con il Cadore vennero poi mantenuti i maggiori contatti, Selva fu sempre aperta anche a notevoli flussi immigratori dalle vallate limitrofe e anche dalle zone di lingua tedesca, soprattutto in seguito alla scoperta e allo sfruttamento delle miniere di ferro.

Verso i nuovi venuti gli abitanti di Selva non ebbero mai atteggiamenti xenofobi ed eccessive chiusure: pur difendendo, come era imposto dalla rigida e povera economia d'un tempo, i diritti delle popolazioni locali, si mostrarono aperti a forme di convivenza con i nuovi arrivati, specialmente se disponibili a integrarsi nel tessuto sociale ed economico locale.

Un atteggiamento dunque aperto e rispettoso dei diritti altrui, ma anche nello stesso tempo molto attento a salvaguardare i diritti e gli interessi propri.

13 - La popolazione di Selva, oggi stabilizzata sui 600 abitanti, nel 1700 superava i 1100 abitanti e ancora nel secolo scorso era sulle 1000 anime. Il territorio però, cessata l'attività delle miniere, non poteva sostenere una pressione demografica così alta. Cominciò pertanto il fenomeno migratorio: dapprima Venezia, dove molti Silvani formarono delle vere e proprie colonie di *patrioti*, distinguendosi soprattutto in alcuni mestieri artigianali (salumai, pasticceri) e poi in Europa e, in quantità notevole, nell'Africa del Nord ed in Australia.

Fu un'emigrazione forzata, che impoverì il paese delle forze più vivaci, ma che nello stesso tempo lo sostenne con provvidenziali rimesse, che permisero ai familiari non solo di vivere, ma anche di fare investimenti, rinnovando le case, costruendo nuovi fienili, continuando la politica dell'acquisto di terreno non solo dai compaesani, ma anche dai confinanti dei paesi vicini (tipica a questo proposito è la situazione creatasi nella zona di Possedera, dove gli abitanti di Selva divennero proprietari di vaste zone del censuario di Alleghe).

14 - Un problema vivissimo in passato (ma non lo è meno oggi) era quello dell'uso e della tutela del territorio. Pascoli e boschi dovevano essere ben conservati; sentieri e strade andavano tenuti agibili; era necessario mantenere efficienti gli argini dei torrenti con la ricostituzione delle *arce* dopo ogni *brentana*; i ruscelli di drenaggio delle paludi e dei terreni franosi, le siepi e i muri dovevano essere sempre in buono stato.

Tutto questo non per una tutela estetica fine a se stessa, ma per rendere possibile agli abitanti un utilizzo ordinato e quindi redditizio del patrimonio. Tutela e utilizzo che non sono facilmente coniugabili, ma che sull'esempio degli avi, pur nelle mutate circostanze, ognuno sia a livello di singoli cittadini che di istituzioni, deve impegnarsi ad armonizzare.

15 - Un posto particolare, pur collegato alle origini, hanno avuto a Selva di Cadore, e ancora hanno, anche se alquanto ridotto, le Regole.

Alle Regole era legato l'uso del territorio: i pascoli erano rigidamente assegnati agli appartenenti a ciascuna Regola; i *kolendiéi* (prati di proprietà collettiva) erano divisi e tratti a sorte ogni anno tra i regolieri; il legnatico veniva (e viene ancora) sorteggiato nelle assemblee regoliere. Alle Regole fanno capo proprietà particolari (*vize* ed edifici) con funzioni sociali (interventi per calamità, per bisogni particolari di regolieri, per le *kalònie*).

Alla Regola faceva e fa capo molta parte dell'organizzazione della vita sociale locale: il *piòdek* (servizio pubblico gratuito per opere pubbliche: sgombero della neve, ripristino di strade, sentieri o arginature; pulizia di pascoli e *kolendiéi*, ecc.) veniva (e viene ancora, anche se sempre più raramente) ordinato in ciascuna Regola dal *capovila*; la *ronda di fuòk* ancor oggi è ordinata, sempre dal *capovila*, nelle singole Regole.

Un valore tipico dell'istituto regoliero di Selva è la democrazia, intesa sia come parità di diritti e di doveri tra i regolieri, che non valgono per il censo o per la cultura ma esclusivamente come membri dell'organizzazione regoliera, sia come espressione di volontà popolare manifestata con il sistema della *democrazia diretta* nell'assemblea regoliera, che, periodicamente convocata, delibera su ogni problema, grande o piccolo, sempre a maggioranza.

Un altro valore lo si ritrova nell'importanza data al nucleo familiare o *fuòk*, come punto di riferimento e soggetto di diritti regolieri.

Posto importante nella Regola ha la solidarietà, espressa sia nelle norme di carattere generale, tutte intese a promuovere il *bene comune* con la collaborazione di tutti, sia come intervento particolare di tutti in favore di qualsiasi regoliere che si trovi in difficoltà per età, per malattia, per disgrazie.

16 - Un rilievo particolare per Selva deve essere riservato alla cultura.

Da un punto di vista generale va detto che il livello culturale a Selva di Cadore è stato sempre assai alto. Lo dimostrano le due chiese: i nostri avi non si sono accontentati di chiese *qualunque*, ma le hanno volute belle e via via le hanno arricchite di affreschi, di pale d'altare, di vasi sacri, di *argenteria* di ottimo gusto e di grande pregio artistico.

Il livello culturale trova del resto una conferma significativa nella pratica inesistenza, anche tra le generazioni passate, dell'analfabetismo.

Oggi, tuttavia, il diritto allo studio inteso come possibilità di frequenza a corsi e scuole di livello superiore (oltre la scuola dell'obbligo) risulta difficile per la lontananza (e conseguente impegno economico) degli istituti scolastici superiori e universitari. Si dovranno quindi attivare proposte ed incentivi al fine di rendere paritario il diritto dei nostri giovani all'istruzione.

L'alto grado di cultura è dimostrato anche dallo stile elaborato e di ottimo gusto con cui un tempo sono state costruite le case, sia all'esterno con poggiali ed aperture disposti e lavorati con finezza, sia all'interno con le *stue* elegantemente lavorate nelle strutture e negli ornamenti.

Cultura e capacità tecniche sono presenti anche nella costruzione delle stalle e dei fienili, le cui architetture e soluzioni tecniche (*ère*, *palanziñ*, *aučer*, ecc.) dimostrano che i proprietari non erano legati solo al soddisfacimento dei bisogni primari, ma, andando oltre la mera funzionalità, sapevano imprimere notevoli tratti di genialità ai loro manufatti. Una caratteristica che si riscontra

anche in moltissimi attrezzi di lavoro (dai *darliñ* ai *kodèr*, dai *drai* ai *ferièi*, dalle *fauz* ai *restiei*, per nominare solo qualche attrezzo), legati sia all'agricoltura che ai vari mestieri: fabbri, mugnai, falegnami, ecc.

17 - Il patrimonio culturale di Selva, che in parte è scomparso o sta scomparendo davanti al *progresso tecnologico*, deve essere conservato. Di quanto non è più attuale o vitale è doveroso che si mantenga la memoria, sia attraverso opportuni studi che con il potenziamento del Museo. Quanto invece è ancora valido e vivo nell'uso va non solo conservato, ma anche potenziato e rivitalizzato.

I poggioli delle case nuove, ad esempio, dovranno essere *in stile*, vale a dire secondo la nostra cultura; i fienili potranno sì essere ristrutturati per usi diversi dal passato, dal momento che per la maggior parte non è ripristinabile l'uso originario, ma se ne dovrà rispettare l'architettura, mantenere il rapporto legno-muro, conservare i contrasti, un tempo funzionali e ora solo estetici, degli spazi vuoti e di quelli pieni.

Egualemente attenti, per fare un altro esempio, si dovrà essere a mantenere le caratteristiche delle *vile*: un tempo separate le une dalle altre per necessità vitali, devono rimanere tali per non soffocarsi reciprocamente e per non perdere una caratteristica del territorio.

18 - Della cultura fanno parte anche la parlata e la foggia nel vestire tradizionale.

Il costume tradizionale maschile e femminile è stato rimesso in onore recentemente, ma più e meglio si dovrà fare legandolo non solo ad aspetti di folklore locale, ma, come era un tempo, alla vita dei singoli, delle famiglie e della comunità.

Per la lingua pare grave oggi lo stato e molto urgente l'azione di conservazione. La situazione è resa difficile dall'uso della lingua italiana e di parlate venete, dalla estrema limitatezza della tradizione letteraria scritta e dalla inesistenza di qualsiasi pur minimo strumento didattico che ne conservi e ne faciliti l'uso. Per questo occorrerà realizzare opportune iniziative, sia nell'ambito scolastico e parascolastico, per lo studio, assieme alla lingua italiana, della parlata locale, sia in forma scritta che orale.

La parlata va conservata non solo perché è la nostra *madrelingua*, ma anche per la caratteristica di *parlata (o lingua) ladina*. E' questo anzi della *ladinità* un tratto generale da difendere e potenziare, della cultura di Selva di Cadore, che (per la parlata, per le tradizioni, per l'organizzazione della vita sociale, per la cultura materiale, per l'organizzazione del territorio), fa parte della cultura e della civiltà ladina tipica delle Dolomiti.

19 - Gli articoli statuari che seguono, pur nella sinteticità ed asciuttezza del linguaggio giuridico e tecnico, fanno dunque riferimento a questo Proemio (che dello Statuto è parte integrante) e da esso, vale a dire dalla storia, dalla cultura, in una parola dalla *vita* del popolo di Selva, traggono luce e linfa.

Dalla vita di ieri e dalla vita di oggi, con occhio attento a far sì che la vita di domani dei nostri figli e nipoti, all'alba del Terzo Millennio, abbia da continuare ad essere caratterizzata e arricchita dai valori e dagli ideali degli avi:

***parčie ke ki doveñ  
i abe da di daré le pèdie  
de ki nuosč da nosakàn.***

**TITOLO PRIMO  
Capo I  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1 - Lo statuto, documento primario.**

1. Il presente Statuto è fonte primaria dell'ordinamento del Comune di Selva di Cadore, nel rispetto dei principi e delle norme disposti dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sull'ordinamento delle autonomie locali ed in armonia e coerenza con le indicazioni contenute nel proemio.

2. I principi dettati dal presente statuto e dalle leggi dello Stato Italiano, vengono attuati con appositi regolamenti comunali.

## **Art. 2 - Finalità ed obiettivi dell'azione comunale.**

1. Il Comune di Selva di Cadore esercita competenze proprie e funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalle leggi statali e regionali, secondo i principi dettati dalla Costituzione.

2. Il Comune di Selva di Cadore, in armonia con le proprie tradizioni storiche e civili, individua nei settori culturali, produttivi e turistici, i livelli primari di intervento, al fine di promuovere lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità, garantendo la partecipazione individuale e associativa all'amministrazione della "res publica", anche in una prospettiva di interscambio con altre realtà comunitarie ed organismi istituzionali.

3. Sono fini specifici, nello spirito di quanto indicato nel proemio, al presente statuto: la tutela del proprio patrimonio storico, naturalistico ed ambientale, il diritto allo studio, la difesa del suolo e del sottosuolo, delle acque, la conservazione e lo sviluppo dell'economia agro-silvo-pastorale e artigianale, nonché la promozione dell'attività turistico-ricettiva, anche attraverso la razionalizzazione ed il potenziamento delle strutture proprie, degli sport e del tempo libero.

4. Il Comune garantisce le misure per favorire effettive pari opportunità delle condizioni di lavoro e di sviluppo tra uomo e donna.

5. Il Comune, in conformità ai principi istituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati della persona umana, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la collaborazione fra i popoli, riconoscendo nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine il Comune, in coerenza con la normativa regionale in materia, che tende a fare del Veneto una terra di pace, promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di informazione e di cooperazione che tendono a fare di Selva di Cadore un Comune di pace.

## **Art. 3 - Forme di collaborazione.**

1. Il Comune sviluppa forme di cooperazione ed associazione nelle diverse tipologie contemplate dalla legge, con gli altri Comuni contermini dell'area territoriale omogenea e con organizzazioni di natura pubblica o privata, al fine di assicurare con efficienza ed economicità la gestione del territorio, dei servizi pubblici e l'esercizio dei propri compiti istituzionali nonché delle iniziative economiche utili al soddisfacimento ed alla promozione degli interessi collettivi.

2. Per il perseguimento delle proprie finalità, il Comune instaura rapporti di collaborazione con enti pubblici e regolieri, istituzioni statali, regionali, provinciali, scolastiche e religiose, presenti nel territorio, riconoscendone il ruolo, la funzione ed il valore.

3. Realizza le proprie finalità adottando come criterio delle attività il metodo e gli strumenti della programmazione economica, sociale e territoriale, concorrendo in tal modo alla

determinazione degli obiettivi generali dello Stato e della Regione e coinvolgendo anche nella sua azione programmatica le componenti economiche, sociali e culturali operanti sul territorio.

## **Art. 4 - Elementi distintivi.**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma descritti come appresso:

Stemma:

partito: nel primo d'azzurro, all'abete al naturale, legato da una catena ad anelli di nero, posta con effetto di catenaria, a due torri di pietra al naturale, quadrate, di due palchi, uscenti dai lembi del campo, merlate alla guelfa, il tutto nodrito e fondato sulla campagna di verde; nel secondo d'azzurro a cinque abeti al naturale, nodriti due sul colle di verde, col declivio posto in banda, tre su altro colle di verde, in primo piano, col declivio posto in sbarra. Ornamenti esteriori da Comune;

Gonfalone:

drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Selva di Cadore.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del

Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso ad enti o associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

#### **Art. 5 - Sede**

1. La sede legale degli organi comunali, ove sono ubicati gli uffici comunali, viene fissata nel capoluogo di Selva di Cadore, in Piazza S. Lorenzo, 2.

2. Gli uffici comunali possono, per organizzazione e funzionalità, essere decentrati, anche temporaneamente.

3. Gli organi del Comune, in circostanze eccezionali, possono essere convocati anche in sede diversa da quella legale.

#### **Art. 6 - Albo Pretorio.**

1. Nella sede comunale è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Ai fini della sola notizia degli atti e dei provvedimenti, copie, estratti o indicazioni degli stessi saranno affissi in appositi spazi individuati nel territorio delle Regole, in ordine agli argomenti che presentano interesse per la popolazione residente.

#### **Art. 7 - Frazioni comunali**

1. Le frazioni storiche insistenti nel territorio del Comune di Selva di Cadore sono: L'Aiva, Solator, Vila, Fopa, Selva, Vidot, Zardin, Zanata, Roa, Pierobon, Danuol, Costa, Marin, Franzeschin, L'Andria, Tofol, Bernart, Zernadoi, Santa Fosca, Pescul.

2. Alle Regole (Regola delle Quattro Regole, Ente Regola di Pescul e Magnifica Regola di Selva e Pescul di Cadore), singole o associate, viene garantita per quanto di competenza la partecipazione alle scelte del Comune, nel rispetto delle forme previste dalla legge e dallo statuto, nonché dai regolamenti.

3. Il Comune riconosce l'esistenza degli usi civici, nonché le disposizioni relative all'uso e godimento dei beni comunali in natura.

4. Il Comune favorisce forme di collaborazione con le Regole compresa l'eventuale gestione separata del loro patrimonio mediante l'utilizzo dei propri uffici.

5. Può altresì prevedere forme di contribuzione a favore delle Regole ed il sostegno di specifici interventi dalle stesse promossi e ritenuti utili agli interessi della generalità dei regolieri.

### **TITOLO SECONDO**

#### **Capo I**

#### **ORDINAMENTO**

#### **Art. 8 - Organi del Comune, norme generali**

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

2. Spettano agli organi elettivi le funzioni di rappresentazione democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo statuto, nell'ambito della legge.

3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare con efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità, la partecipazione nelle forme di governo della collettività comunale.

#### **Art. 9 - Consiglio comunale: elezione, composizione e durata.**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica sono regolate dalla Legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

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

#### **Art. 10 – Competenze.**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto.

3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. Il Consiglio ha competenze relativamente agli atti contemplati all'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 11 - Diritti e poteri dei consiglieri**

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:

- a) il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
- b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
- c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal comune, le informazioni e le notizie utili all'espletamento del loro mandato.

2. I consiglieri comunali possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'ente.

3. Il regolamento disciplina le forme e i modi per l'esercizio dei diritti, dei poteri e dei doveri dei consiglieri.

#### **Art. 12 - Doveri dei consiglieri.**

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale con onestà, serietà, competenza ed impegno.

2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio, alle commissioni, organismi ed enti dei quali siano membri.

3. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a cinque sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 13 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo.

2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

3. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabilite dal regolamento.



#### **Art. 14 - Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate al Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate dal consigliere medesimo al rispettivo consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la presa d'atto ed hanno effetto dal momento dell'adozione della relativa delibera di presa d'atto da parte del Consiglio.

#### **Art. 15 - Lavori del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle proprie funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e, dal presente statuto, su iniziativa del Sindaco o proposta della Giunta

2. Il Consiglio Comunale deve essere riunito entro venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri.

3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

4. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale deve stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai consiglieri, nonché disciplinare l'esercizio del diritto di iniziativa.

#### **Art. 16 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco convoca in via ordinaria o d'urgenza il Consiglio Comunale con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.

3. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine è ridotto alle ventiquattro ore precedenti la seduta.

4. Nel caso di convocazione ordinaria l'ordine del giorno, notificato nei termini di cui al punto 2, potrà essere integrato mediante notifica degli ulteriori argomenti da trattare da effettuarsi comunque entro le ventiquattro ore precedenti la seduta.

5. La notifica dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

- a) mediante messo comunale;
- b) mediante telegramma o raccomandata postale;
- c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato il quale sottoscrive per ricevuta copia dell'avviso stesso;
- d) mediante modalità equipollenti previste dal regolamento.

#### **Art. 17 - Ordine del giorno delle sedute**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco con l'assistenza del Segretario Comunale.

3. Il Consiglio Comunale non può deliberare o discutere su argomenti che non siano all'ordine del giorno, salvo eventuali proposte accettate con la presenza di tutti i consiglieri in carica e all'unanimità di voti espressi in forma palese.

4. Non possono essere poste in discussione e a votazione proposte di deliberazione per le quali non siano stati espressi i pareri prescritti dall'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 18 - Presidenza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco o, in caso di impedimento o assenza, dal sostituto di cui all'art. 53, comma 2, del D.Lgs. 267/2000. Chi presiede l'adunanza dell'organo collegiale è investito del potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dello statuto, la regolarità della discussione, la libertà di pensiero e di parola di ogni componente l'organo collegiale. Inoltre, prima della discussione di ogni punto all'ordine del giorno, ha l'obbligo di fornire tutte le notizie relative all'argomento risultanti dagli atti, nessuna esclusa.

2. Ha pure facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza indicando in apposito verbale le cause e i motivi che hanno indotto a tale decisione. Può, nelle sedute pubbliche, e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine o impedimento per il regolare proseguimento dei lavori.

#### **Art. 19 - Pubblicità delle sedute e durata degli interventi**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

#### **Art. 20 - Voto palese e voto segreto**

1. Le votazioni hanno luogo in modo palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto.

#### **Art. 21 - Quorum strutturale e quorum funzionale**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite in prima convocazione quando è presente la metà dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, da indicarsi già nell'avviso di convocazione, le adunanze sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

2. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei partecipanti al voto, salvo che siano richieste a maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni legislative sugli astenuti.

#### **Art. 22 - Astenuti, schede bianche e schede nulle.**

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.

6. In caso di parità di voti, la proposta si intende respinta.

7. Il voto contrario o l'astensione devono essere comunque motivati.

8. I consiglieri e gli assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi a cui appartengono, verso gli stabilimenti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione e vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

#### **Art. 23 - Consigliere anziano**

1. In ogni caso in cui la legge, lo statuto o il regolamento facciano riferimento al consigliere anziano, si intende tale il consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di voti, calcolato con la somma dei voti di lista e dei voti individuali.

#### **Art. 24 - Disposizioni generali sulle commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio Comunale.

2. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio Comunale deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

3. Il Consiglio Comunale può, altresì, istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.

4. Le commissioni vengono costituite con criterio proporzionale, garantendo la partecipazione delle minoranze ed, in particolare, si riserva alla Minoranza la presidenza delle commissioni d'indagine o di controllo, ove costituite.

5. Il regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

#### **Art. 25 - Rappresentanza delle minoranze**

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga o designi i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

#### **Art. 26 - Verbalizzazione sedute del Consiglio Comunale**

1. Delle sedute del Consiglio Comunale è redatto processo verbale con l'esito delle votazioni; il verbale indica, altresì, i nomi dei consiglieri intervenuti nelle discussioni e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti.

2. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale, e sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

#### **Art. 27 - Regolamento interno.**

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

### **Capo II LA GIUNTA**

#### **Art.28 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a **quattro**, nominati dal Sindaco.

2. Possono far parte della Giunta anche cittadini non consiglieri, non candidati alle ultime elezioni, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per consiglieri ed assessori comunali.

3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di intervento e senza diritto di voto.

4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

#### **Art. 29 - Assessore anziano**

1. E' assessore anziano l'assessore più anziano di età facente parte del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza o impedimento subentrano gli altri assessori facenti parte del Consiglio secondo l'ordine decrescente di età.

#### **Art. 30 - Incompatibilità**

1. Non possono essere membri della Giunta comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti ed i discendenti, gli affini entro il secondo grado, gli adottati e gli adottanti.

#### **Art. 31 - Documenti programmatici per l'elezione del Sindaco e degli assessori**

1. I documenti programmatici previsti dalla legge per l'elezione del Sindaco e della Giunta, comprendenti la lista dei candidati alla carica di Sindaco e di assessore, devono essere depositati, a cura di uno dei consiglieri sottoscrittori, presso l'ufficio del Segretario Comunale, almeno tre giorni prima dalla data della seduta della riunione del Consiglio Comunale fissata per l'elezione.

2. I gruppi consiliari che esprimono voto favorevole al documento programmatico ed alla candidatura del Sindaco e dei componenti della Giunta costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge.

3. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento programmatico.

#### **Art. 32 – Modalità di presentazione delle linee programmatiche, controllo e rendicontazione.**

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con scadenza almeno annuale il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 33 - Elezione del Sindaco e nomina degli assessori.**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

4. La nomina degli assessori esterni e la relativa comunicazione al Consiglio Comunale, può avvenire anche successivamente alla prima seduta, nel corso della legislatura.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 34 - Durata in carica e surrogazioni**

1. Il Sindaco e gli assessori continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento dei successori, salvo le previsioni del successivo comma 2.

2. In ogni caso in cui il Sindaco cessa dalle sue funzioni per una causa diversa dal rinnovo del Consiglio Comunale o dalle dimissioni volontarie, si applicano le disposizioni dello statuto sul sostituto del Sindaco, fino alla nuova elezione del Sindaco e della Giunta.

3. Alle nuove elezioni del Sindaco e della Giunta si applicano le disposizioni relative alla prima elezione dei medesimi.

4. Nel caso in cui uno o più assessori cessino dalla loro carica, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per la elezione dei nuovi assessori entro trenta giorni dal verificarsi della causa di cessazione.

5. La decadenza dei singoli assessori, nei casi previsti dalla legge, è dichiarata dal Consiglio, su proposta del Sindaco.

#### **Art. 35 - Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune non computando a tal fine il Sindaco.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si provvede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

6. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Sindaco.

#### **Art. 36 - Forma e presentazione della dimissioni**

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. La comunicazione viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

3. Le dimissioni del Sindaco possono anche essere comunicate oralmente nel corso di una seduta del Consiglio; in tal caso, le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario Comunale e si considerano presentate il giorno stesso.

4. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori comportano la decadenza della Giunta.

5. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### **Art. 37 - Competenza della Giunta**

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Adotta gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge e lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili degli uffici e servizi.

3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

6. Subito dopo l'approvazione del Bilancio di previsione la Giunta approva il Piano delle risorse e degli obiettivi.

7. La Giunta è responsabile delle direttive generali date ai Responsabili degli uffici con il piano di cui sopra nel rispetto della loro autonomia gestionale.

8. E' altresì competenza della Giunta Comunale: l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, disciplinante l'ordinamento, le assunzioni, i conferimenti degli incarichi (sentito il Consiglio Comunale), nonché i provvedimenti per l'applicazione di disposizioni di legge, per l'applicazione della disciplina dello stato giuridico del personale, per la determinazione e gestione della dotazione organica ed in particolare (a titolo esemplificativo):

- a) L'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche ovvero di varianti agli stessi;
- b) La variazione di imposte e tariffe già istituite dal Consiglio Comunale, unicamente ove specificatamente previsto dalla legge;
- c) La decisione di ricorrere o resistere in un giudizio civile o amministrativo;
- d) Il parere sulla nomina e la revoca del Direttore Generale;
- e) L'assunzione a tempo determinato di professionisti esterni all'organico;
- f) La decisione di affidare incarichi di prestazioni di opera professionale o intellettuale ovvero di lavoro autonomo secondo l'art. 2222 del c.c.;
- g) L'adozione del Piano Esecutivo di Gestione ovvero del Piano di Assegnazione delle Risorse e degli obiettivi ai Responsabili delle Aree e la contestuale individuazione dei Responsabili stessi abilitati ad assumere anche atti di gestione finanziaria;
- h) La predisposizione dello schema di deliberazione consiliare di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto;
- i) L'approvazione della relazione annuale al Consiglio circa l'attività svolta, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo;
- j) I prelievi dal fondo di riserva;
- k) La contrazione di mutui previsti da atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- l) I provvedimenti che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alle locazioni di immobili sino a nove anni ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) Le variazioni d'urgenza al bilancio preventivo;
- n) Atti d'indirizzo in relazione a contributi e interventi assistenziali di natura discrezionale;
- o) I patrocini, gratuiti o meno;
- p) La definizione e l'approvazione di programmi di attività culturali e ricreative;
- q) L'indizione e l'aggiudicazione di appalti e concorsi;
- r) L'approvazione di collaudi e di certificati di regolare esecuzione di opere pubbliche;
- s) Il procedimento relativo alla mobilità esterna (art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- t) Le dispense e le dimissioni d'ufficio, la messa in disponibilità;
- u) La riassunzione di personale, assunto a tempo determinato presso altri Comuni, alla scadenza del contratto;
- v) L'autorizzazione allo svolgimento di altre attività lavorative;
- w) La trasformazione dei contratti di lavoro del personale da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;

- x) Il mutamento di categoria per inidoneità fisica assoluta del dipendente;
- y) La verifica dello schedario elettorale nonché le deliberazioni in materia elettorale.
- z) Nel caso di norme attributive di competenza anteriori alle disposizioni del **D.Lgs. 267/2000**, e per casi non disciplinati dal presente regolamento, la competenza stessa spetterà alla Giunta solamente in quanto si tratti di provvedimenti di natura politica o discrezionale. In caso contrario la competenza spetterà ai Responsabili di Area.

#### **Art. 38 - Adunanze e deliberazioni**

1. La convocazione della Giunta Comunale, prescindendo da ogni formalità spetta al Sindaco o a chi lo sostituisce, il quale ne presiede le riunioni e ne formula l'ordine del giorno.
2. La Giunta delibera su proposta del Sindaco e di ciascun assessore. Sulle proposte devono essere preventivamente espressi i pareri e acquisite le attestazioni previste dalla legge.
3. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.
4. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, l'astensione obbligatoria per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
5. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

### **Capo III IL SINDACO**

#### **Art. 39 - Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, promuove e coordina l'attività della Giunta e rappresenta la Comunità, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco può altresì incaricare ciascun consigliere comunale allo studio e trattazione di particolari problemi, con l'obbligo per questi ultimi a relazionare al Consiglio Comunale entro i termini concordati.
4. Rappresenta l'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.
6. Ha compiti di vigilanza, indirizzo e controllo in ordine all'attività amministrativa.
7. Delega, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, al Segretario Comunale o ai dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti di rilevanza esterna di propria competenza, qualora sia espressamente stabilito dalla legge;
8. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta.
9. Adotta ordinanze.
10. Fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale gli atti di dimissioni.
11. Coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
12. Emanando provvedimenti in materia di occupazione di urgenza ed espropri, che la legge assegna alle competenze del Comune.
13. Quale Ufficiale del Governo esercita e sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

14. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta fissandone l'ordine del giorno, con potere di polizia delle adunanze.

15. Autorizza le sepolture cimiteriali in deroga al regolamento, con ordinanza al fine di salvaguardare l'igiene o la pubblica incolumità;

16. E' autorità di protezione civile. Informa la popolazione di situazioni di pericolo per calamità naturali. Al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale, assume la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale.

17. Nomina la Giunta, può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

18. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

19. Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 89 del D.Lgs. 267/2000, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

20. Svolge tutti i compiti attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

21. Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, e può revocarlo con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione di doveri d'ufficio.

#### **Art. 40 - Sostituto del Sindaco.**

1. Il Sindaco delega un assessore, che assume qualifica di Vicesindaco, a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni un assessore a partire dal più anziano in ordine di età.

#### **Art. 41 - Incarichi e deleghe agli assessori**

1. Il Sindaco può attribuire a singoli assessori il compito di curare l'istruttoria in singoli settori omogenei dell'attività della Giunta.

2. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori al compimento di atti di sua competenza.

3. Il Sindaco può conferire autonomi incarichi ai consiglieri relativi alla presidenza di commissioni comunali che debbono esprimere pareri a carattere consultivo.

### **TITOLO TERZO**

#### **Capo I**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE**

#### **Art. 42 - Accesso agli atti amministrativi e alle informazioni in possesso del comune**

1. Il Comune ha emanato il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli o associati, a prendere visione e ad ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Il regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241/1990, disciplinerà il diritto di accesso e di informazione in modo da garantire l'esercizio più ampio possibile.

#### **Art. 43 - Valorizzazione del libero associazionismo**



1. Il Comune promuove e valorizza rapporti di consultazione e collaborazione con le libere associazioni operanti nel territorio che, senza scopo di lucro, perseguono finalità di promozione sociale, di assistenza, di cultura, di sport, di tutela dell'ambiente e ne assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi

2. Le modalità saranno definite dal regolamento. Le associazioni debbono chiedere l'iscrizione in apposito albo comunale presentando il proprio atto costitutivo e lo statuto e indicando le persone che le rappresentano.

3. L'iscrizione nell'albo è deliberata dal Consiglio Comunale che la riesamina ogni due anni.

4. Il regolamento per l'erogazione di eventuali finanziamenti o contributi, anche sotto forma di fruizione di servizi, è deliberato dal Consiglio Comunale esclusivamente in favore di associazioni iscritte all'albo di cui al comma 2, ed obbliga l'associazione che le richiede alla presentazione dei bilanci e quindi dei documenti che giustificano l'impiego di dette erogazioni.

5. Il Comune può affidare alle associazioni, mediante convenzione, la gestione di servizi comunali.

6. Per favorire il coordinamento tra le associazioni iscritte all'albo nei loro rapporti con l'amministrazione comunale, il Consiglio può istituire apposite consulte definendone la composizione e le modalità di funzionamento.

#### **Art. 44 - Consultazione della popolazione del Comune**

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione può essere richiesta da almeno il venticinque per cento della popolazione residente o interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. La consultazione può interessare o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una frazione o Regola, oppure singole categorie o gruppi sociali.

4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Può avvenire mediante questionario o in altre forme stabilite dal regolamento. Il Comune garantisce in ogni caso una adeguata informazione delle tematiche oggetto di consultazione.

5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

6. Il Segretario Comunale redige il verbale degli esiti della consultazione, al fine di garantire la corretta espressione delle posizioni emerse e l'acquisizione dei pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.

7. Promuovono e partecipano alla consultazione i cittadini maggiorenni di età.

#### **Art. 45 - Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è riconosciuto come strumento per la partecipazione della collettività alla gestione pubblica per materie di esclusiva competenza comunale e non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione di interesse generale.

3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:

- tributi e tariffe;
- provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;
- norme statutarie.

4. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum su medesimo oggetto.

5. Il Sindaco indice il referendum consultivo previa deliberazione del Consiglio Comunale che ne stabilisce l'ammissibilità, a maggioranza assoluta di voti, su richiesta del venticinque per cento dei cittadini residenti nel Comune.

6. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, lo svolgimento dovrà essere contemporaneo.

7. Le modalità di svolgimento del referendum, i tempi, i quorum per la validità della consultazione e dei risultati, dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.

8. Ai fini del referendum sia la richiesta che il voto spettano ai cittadini residenti, maggiorenni di età.

#### **Art. 46 - Istanze e petizioni**

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta Comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

#### **Art. 47 - Accordi di programma**

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previsti dalle leggi.

#### **Art. 48 - Difensore civico**

1. Il Comune di Selva di Cadore riconosce l'istituto del Difensore civico.

2. A tal fine, con apposite convenzioni, saranno regolate le condizioni e le modalità relative all'istituzione dell'Ufficio del Difensore civico su base provinciale, ultra comunale o comunitaria.

3. Le convenzioni di cui sopra saranno approvate dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi.

4. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 49 – Attribuzioni.**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del Comune per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Il Difensore Civico è tenuto a segnalare eventuali abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e può inoltre intervenire, di propria iniziativa, di fronte ai casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

3. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune copia degli atti e documenti, nonché ogni altra notizia inerente alla questione trattata.

4. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.

### **TITOLO quarto capo I L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 50 - Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa alla tempestiva ed esauriente risposta alle necessità della collettività.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i principi di imparzialità e trasparenza, efficienza ed economicità di gestione secondo criteri di professionalità e responsabilità.

3. L'amministrazione è inoltre caratterizzata dalla separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi del Comune e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale e ai Responsabili degli uffici.

#### **Art. 51 – Uffici.**

1. L'Amministrazione Comunale si ripartisce in aree di attività omogenee e si articola in unità organizzative in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati e la individuazione delle relative responsabilità.

2. La specifica organizzazione burocratica è disciplinata da apposito regolamento.

#### **Art. 52 - Personale**

1. Il Personale è inquadrato in un ruolo organico deliberata dal Consiglio comunale e la sua organizzazione è disciplinata dal regolamento nel rispetto della legge, dello statuto e degli accordi collettivi di lavoro.

2. Il Comune promuove la formazione e favorisce le iniziative e le attività d'aggiornamento professionale del proprio personale e garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

3. La Giunta può autorizzare i dipendenti comunali, compatibilmente con i doveri d'ufficio, a prestare opera retribuita presso altri enti e istituzioni pubbliche.

4. Fatti salvi i compiti di controllo e approvazione da parte degli organi del Comune e quanto disposto dal regolamento dei contratti, ai Responsabili degli uffici è affidata la responsabilità di curare con ampia autonomia eventuali lavori o forniture che possano con convenienza per l'ente, essere affidati in economia o mediante cottimo fiduciario.

#### **Art. 53 - Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 ed al D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465.

2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco che ha facoltà di nominarlo, confermarlo, revocarlo in conformità alle disposizioni di legge.

3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 54 – Attribuzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge i compiti che gli sono stati attribuiti dalla legge ed assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. Nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività, partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici.

2. In particolare il Segretario Comunale:

- a) può assumere, con conferimento del Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000;
- b) può presiedere le Commissioni di concorso per le assunzioni e per le gare di appalto con le modalità ed ove venga previsto, del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, in caso di carenza in organico di idonee figure professionali;
- c) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i permessi e i congedi dei Responsabili di area, questi ultimi di intesa con gli stessi e con il Sindaco;
- d) sovrintende e dirige l'ufficio elettorale comunale, ai sensi della vigente normativa in materia;

- e) adotta provvedimenti di mobilità esterna alle aree, sentiti i responsabili delle aree interessate, secondo le modalità dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001
  - f) presiede la conferenza dei responsabili di area ove nominato Direttore Generale;
  - g) svolge funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
  - h) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, nell'interesse dell'Ente;
  - i) partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle commissioni consiliari o comunali nelle quali la sua presenza sia prevista per legge o per regolamento;
  - j) riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissioni al controllo delle deliberazioni di Giunta e del Consiglio;
  - k) al Segretario competono tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione dei provvedimenti ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni, nonché le informazioni a chi ha diritto di richiederle, sulle attività del Comune ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino, nell'ambito del Regolamento di cui alla legge 241/1990;
  - l) il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale;
  - m) verifica la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- Al Segretario, con il Regolamento sull'organizzazione ed ordinamento degli Uffici e servizi può essere attribuita la responsabilità di Aree o Uffici Comunali, ove manchi idoneo personale nell'organico comunale.

## TITOLO QUINTO

### Capo I

## SERVIZI

#### **Art. 55 - Principi generali**

1. Il Comune, oltre ai servizi riservatigli in via esclusiva dalla legge, può assumere l'esercizio diretto di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza, per promuovere lo sviluppo economico, civile e sociale della collettività locale.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, scegliendo quella più idonea in relazione alla natura ed alle caratteristiche del servizio favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

#### **Art. 56 - Modalità di assunzione di servizi pubblici**

1. L'assunzione diretta di pubblici servizi, come pure il modo di gestione di ciascun singolo servizio, è deliberata con l'indicazione della forma, degli elementi di natura tecnica, economica e finanziaria che ne giustificano la scelta. Le modalità ed i criteri formeranno oggetto di apposito regolamento.

2. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

#### **Art. 57 - Costituzione di aziende**

1. Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica.

3. Con la deliberazione di costituzione dell'azienda sono approvati anche il relativo statuto e regolamento.

4. Lo statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione che deve essere composto da un numero dispari di componenti non inferiore a tre né superiore a cinque, compreso il Presidente.

5. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'amministrazione sono eletti dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, fra persone che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale. I candidati debbono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere.

6. L'elezione degli amministratori avviene, nei termini indicati dalla legge e nel numero stabilito nello statuto dell'ente in modo da garantire anche la presenza dei rappresentanti di minoranza. Il Presidente è eletto nella stessa seduta e prima dell'elezione degli altri componenti del Consiglio d'amministrazione.

7. Con le modalità di cui al comma precedente si procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di un mese dalla comunicazione della vacanza, per qualsiasi motivo verificatosi.

8. Il Consiglio comunale può revocare il Presidente o i membri del Consiglio d'amministrazione per gravi violazioni di legge o dello statuto su proposta della Giunta Comunale approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

9. La deliberazione di revoca e quella di elezione dei sostituti sono assunte nella stessa seduta con separate votazioni.

#### **Art. 58 - Istituzioni**

1. Per la gestione di servizi sociali il Comune può avvalersi di istituzioni.

2. L'istituzione è disciplinata da un regolamento approvato unicamente all'atto costitutivo.

3. Per la composizione, l'elezione, la revoca e la surroga del Consiglio d'amministrazione si applicano le disposizioni di cui ai commi 5, 6, 7, 8 e 9 del precedente articolo 54.

4. Il Regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio sulla stessa della vigilanza del Comune e la verifica dei risultati di gestione.

#### **Art. 59 - Partecipazione a società di capitali**

1. Il Comune può partecipare con quote o azioni a società di capitali e promuoverne la fondazione per realizzare interventi peculiari di interesse pubblico.

2. La gestione dei servizi pubblici comunali può essere affidata in forme di S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale disciplinate dalle disposizioni del codice civile.

3. Qualora la partecipazione del Comune a società di capitali sia superiore al dieci per cento, lo statuto di questa dovrà prevedere che il Consiglio d'amministrazione e il Collegio sindacale comprendano da uno a tre membri nominati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 2458 del codice civile. Il Sindaco è comunque componente di diritto nell'assemblea.

4. I casi, limiti e responsabilità relativi all'incompatibilità di amministratori comunali e amministratori delle società di capitali, sono regolati secondo le norme previste in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alle cariche di consigliere comunale e da quelle previste dal codice civile.

#### **Art. 60 - Amministratori e sindaci di nomina comunale e rappresentanti comunali**

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali dell'attività ai quali devono uniformarsi gli amministratori e sindaci di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle società di capitali e negli organismi associativi.

2. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello statuto delle società e degli altri organismi associativi devono essere conformi ad una precedente deliberazione del Consiglio.

## **TITOLO SESTO** **Capo I** **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 61 - Controllo economico interno della gestione**

1. Al fine di garantire che le risorse disponibili siano impiegate per il perseguimento di specifici obiettivi, programmi e per interventi di interesse generale secondo criteri di efficacia ed efficienza, il Comune adotta un sistema di controllo interno di gestione, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici.

2. Le modalità del controllo economico interno della gestione sono fissate dal Regolamento di contabilità.

#### **Art. 62 - Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Riferisce al consiglio ove riscontra grave irregolarità nella gestione.

2. Il Revisore dei conti nell'esercizio delle sue funzioni può acquisire documenti ed atti del Comune nonché chiedere ogni informazione e chiarimento ritenuto utile.

3. Il Sindaco può invitare il Revisore dei conti alle riunioni del Consiglio. In tal caso, se richiesto, fornisce informazioni sulla propria attività.

### **TITOLO SETTIMO** **Capo I** **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 63 - Pubblicità dello statuto**

1. Dello Statuto verrà data la più ampia pubblicità al fine di assicurare la conoscenza da parte della collettività e degli organismi comunali secondo le indicazioni stabilite dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 64 - Regolamenti**

1. I Regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto con esclusione del Regolamento di contabilità e di quello per la disciplina dei contratti, sono adottati entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto.

2. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti restano in vigore quelli vigenti in quanto compatibili con la legge e lo statuto.

#### **Art. 65 - Entrata in vigore dello statuto**

1. Lo Statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2. Le modifiche statutarie sono deliberate con le modalità di legge.

## INDICE GENERALE

### TITOLO I°

#### CAPO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art.	1:	Lo statuto, documento primario	pag.	1
Art.	2:	Finalità ed obiettivi dell'azione comunale	pag.	1
Art.	3:	Forme di collaborazione	pag.	1
Art.	4:	Elementi distintivi, stemma e gonfalone	pag.	2
Art.	5:	Sede	pag.	2
Art.	6:	Albo Pretorio	pag.	2
Art.	7:	Frazioni comunali	pag.	2

### TITOLO II°

#### CAPO I° - ORDINAMENTO

Art.	8:	Organi elettivi, norme generali	pag.	3
Art.	9:	Consiglio Comunale, elezione, composizione, durata	pag.	3
Art.	10:	Competenze	pag.	3
Art.	11:	Diritti e poteri dei consiglieri	pag.	3
Art.	12:	Doveri dei consiglieri	pag.	4
Art.	13:	Gruppi consiliari	pag.	4
Art.	14:	Dimissioni dei consiglieri	pag.	4
Art.	15:	Lavori del Consiglio Comunale	pag.	4
Art.	16:	Convocazione del Consiglio Comunale	pag.	5
Art.	17:	Ordine del giorno delle sedute	pag.	5
Art.	18:	Presidenza delle sedute	pag.	5
Art.	19:	Pubblicità delle sedute e durata degli interventi	pag.	6
Art.	20:	Voto palese e voto segreto	pag.	6
Art.	21:	Quorum strutturale e quorum funzionale	pag.	6
Art.	22:	Astenuti, schede bianche e schede nulle	pag.	6
Art.	23:	Consigliere anziano	pag.	6
Art.	24:	Disposizioni generali sulle commissioni consiliari	pag.	7
Art.	25:	Rappresentanza della minoranza	pag.	7
Art.	26:	Verbalizzazione sedute del Consiglio comunale	pag.	7
Art.	27:	Regolamento interno	pag.	7

#### CAPO II° - LA GIUNTA

Art.	28:	Composizione della Giunta	pag.	7
Art.	29:	Assessore anziano	pag.	8
Art.	30:	Incompatibilità	pag.	8
Art.	31:	Documenti programmatici per l'elezione del Sindaco e degli assessori	pag.	8
Art.	32:	Modalità di presentazione delle linee programmatiche, controllo e rendicontazione	pag.	8

Art.	33:	Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori	pag.	8
Art.	34:	Durata in carica e surrogazioni	pag.	9
Art.	35:	Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione	pag.	9
Art.	36:	Forma e presentazione delle dimissioni	pag.	9
Art.	37:	Competenza della Giunta	pag.	10
Art.	38:	Adunanze e deliberazioni	pag.	11

### **CAPO III° - IL SINDACO**

Art.	39:	Funzioni del Sindaco	pag.	11
Art.	40:	Sostituto del Sindaco	pag.	12
Art.	41:	Incarichi e deleghe agli assessori	pag.	12

### **TITOLO III°**

#### **CAPO I° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE**

Art.	42:	Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni in possesso del Comune		
		pag. 13		
Art.	43:	Valorizzazione del libero associazionismo	pag.	13
Art.	44:	Consultazione della popolazione del Comune	pag.	13
Art.	45:	Referendum consultivo	pag.	14
Art.	46:	Istanze, petizioni	pag.	14
Art.	47:	Accordi di programma	pag.	14
Art.	48:	Difensore Civico	pag.	15
Art.	49:	Attribuzioni	pag.	15

### **TITOLO IV°**

#### **CAPO I° - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Art.	50:	Principi e criteri direttivi	pag.	15
Art.	51:	Uffici	pag.	15
Art.	52:	Personale	pag.	16
Art.	53:	Il Segretario comunale	pag.	16
Art.	54:	Attribuzioni al Segretario comunale	pag.	16



**TITOLO V°**  
**CAPO I° - SERVIZI**

Art.	55:	Principi generali	pag.	17
Art.	56:	Modalità di assunzione di servizi pubblici	pag.	17
Art.	57:	Costituzione di aziende	pag.	17
Art.	58:	Istituzioni	pag.	18
Art.	59:	Partecipazione a società di capitali	pag.	18
Art.	60:	Amministratori e sindaci di nomina comunale e rappresentanti comunali	pag.	18

**TITOLO VI°**  
**CAPO I° - FINANZE E CONTABILITA'**

Art.	61:	Controllo economico interno della gestione	pag.	19
Art.	62:	Revisore dei conti	pag.	19

**TITOLO VII°**  
**CAPO I° - NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art.	63:	Pubblicità dello statuto	pag.	19
Art.	64:	Regolamenti	pag.	19
Art.	65:	Entrata in vigore dello statuto	pag.	19