



**COMUNE DI PONT CANAVESE**  
**Provincia di Torino**

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 25/07/2019

## INDICE SISTEMATICO

**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma, gonfalone, bandiera, Santo Patrono e patrocinio
- Art. 5 – Statuto Comunale
- Art. 6 – Albo Pretorio on line
- Art. 7 - Programmazione e cooperazione
- Art. 8 - Sussidiarietà
- Art. 9 – Parità di genere

**TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 10 – Organi

*Capo I – Il Consiglio*

- Art. 11 – Consiglio Comunale
- Art. 12 – Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 13 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 14 - Consiglieri
- Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art.16 – Pubblicità delle sedute
- Art. 17 - Votazioni
- Art. 18 – Gruppi consiliari
- Art. 19 – Commissioni Consiliari

*Capo II – La Giunta*

- Art. 20 – La Giunta
- Art. 21 – Composizione
- Art. 22 – Nomina
- Art. 23 – Cessazione dall’incarico di Assessore
- Art. 24 – Funzionamento
- Art. 25 – Competenze

*Capo III – Il Sindaco*

- Art. 26 – Il Sindaco
- Art. 27 – Dimissioni e impedimento permanente
- Art. 28 – Vice-Sindaco
- Art. 29 – Prosindaco

*Capo IV – Norme comuni*

- Art. 30 – Mozione di sfiducia
- Art. 31 – Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Art. 32 – Le deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 33 – Patrocinio Comunale

**TITOLO III – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI***Capo I – Il Segretario Comunale*

Art. 34 – Nomina, revoca e durata in carica

Art. 35 – Il Vice Segretario

*Capo II – L'organizzazione amministrativa*

Art. 36 – Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 37 – Incarichi ed indirizzi di gestione

**TITOLO IV – ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Art. 38 – Libere forme associative

Art. 39 – Consulte tecniche di settore

Art. 40 – Il Consiglio Comunale dei ragazzi

Art. 41 – Partecipazione popolare

Art. 42 – Referendum comunali

Art. 43 – Esclusioni

Art. 44 – Le consultazioni

Art. 45 – Diritto di accesso e d'informazione dei cittadini

Art. 46 – Coordinamento con altri enti

Art. 47 – I regolamenti

**TITOLO V – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 48 – I servizi

Art. 49 – Gestione dei servizi in forma associata

**TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 50 – Autonomia finanziaria

Art. 51 – Demanio e patrimonio

Art. 52 – Revisione economico-finanziaria

Art. 53 – Qualità dei servizi

Art. 54 – Valutazione delle performances

Art. 55 – Ciclo delle performances

Art. 56 – Premi e merito

**TITOLO VII – NORME GENERALI E DIVERSE**

Art. 57 – Norme a tutela dei disabili

Art. 58 – Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi

Art. 59 – Volontariato civico

Art. 60 – Valorizzazione del patrimonio linguistico

**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 61 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Art. 62 – Lo Statuto

Art. 63 - Modificazioni e abrogazioni dello statuto

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il comune di Pont Canavese è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, che esercita con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Pont Canavese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Città Metropolitana di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Art. 2 - Finalità**

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il comune 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.
3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) tutelare e promuovere i diritti attinenti alla dignità e alla libertà di tutte le persone, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
  - b) sostegno all'azione educativa e all'istruzione in tutte le sue espressioni istituzionali e formative;
  - c) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Pont Canavese; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - d) il concorso e la garanzia per la promozione della salute del cittadino e per l'organizzazione di servizi sociali finalizzati alle esigenze delle persone, con particolare riferimento ai minori, anziani e portatori di handicap;
  - e) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - f) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio, previa adozione, in accordo con Gruppi e/o Associazioni interessate, di iniziative idonee ad assicurarne il godimento da parte dei turisti e della popolazione locale;
  - g) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - h) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
  - j) promozione e tutela di Enti, Organismi, Gruppi ed Associazioni Culturali, Ricreative, di Volontariato, Sportive, perseguendone la consultazione periodica per coinvolgere la cittadinanza in iniziative sociali e turistiche;

- k) sostegno alle attività finalizzate all'aggregazione anche come forma di prevenzione del disagio;
- l) tutela della famiglia quale primo, fondamentale nucleo sociale.

### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

1. Il Comune ha sede nel centro abitato di Pont Canavese, in via Marconi n. 12, ove sono dislocati gli uffici amministrativi, la sede della Giunta, delle varie commissioni e dei vari assessorati. La sede del Consiglio Comunale è ubicata in piazza XXV Aprile. Gli uffici possono essere decentrati per esigenze organizzative ed al fine di favorire l'accesso dei cittadini.
2. Il territorio del comune di Pont Canavese misura 19,43 Km<sup>2</sup>.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali o dagli stessi derivati si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, previo provvedimento sindacale, essi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla detta sede.

### **Art. 4 – Stemma, gonfalone, Santo Patrono e patrocinio**

1. Lo stemma del Comune, concesso con decreto del Capo del Governo del 16 dicembre 1935, ha le seguenti caratteristiche: un ponte di due arcate d'argento fondato su due rocche di verde moventi dai lati in capo azzurro.
2. Il gonfalone del Comune, concesso con D.P.R. 11 marzo 1953 ha le seguenti caratteristiche: drappo di colore rosso riccamente ornato di ricami in argento e comprendente lo stemma del Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La comunità di Pont Canavese riconosce San Costanzo, quale Santo patrono. Il giorno 21 settembre è festivo.
5. Il Comune di Pont Canavese valorizza e sostiene le forme associative mediante concessione di patrocinii. Con la concessione del patrocinio il Comune autorizza il richiedente all'utilizzo dello stemma del Comune.

### **Art. 5 - Statuto comunale**

1. Il Comune 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 e modificato dal Consiglio Comunale.
2. Le modifiche d'iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Il Sindaco è compreso nel computo delle maggioranze necessarie per l'approvazione dello Statuto, richieste dall'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio online.
4. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione anche sul sito istituzionale del Comune.

### **Art. 6 – Albo Pretorio on line**

1. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel proprio sito informatico da parte dell'Amministrazione. A tal fine, a decorrere dal 01.01.2011, è stato istituito l'Albo Pretorio On-Line sul sito internet del Comune, dove vengono pubblicati i documenti riguardanti l'Amministrazione Comunale nel rispetto della normativa vigente. Tale pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura nei limiti delle norme vigenti.

2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del responsabile della gestione documentale.

#### **Art. 7 - Programmazione e cooperazione**

1. Il comune 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 territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con comuni vicini, con la Città Metropolitana di Torino, con la regione Piemonte e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune di Pont Canavese ha costituito – con i Comuni di Frassinetto, Ingria, Ronco Canavese, Valprato Soana, Noasca e Ceresole Reale – l'Unione Montana Valli Orco e Soana per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni e servizi.
4. I rapporti con gli altri Comuni e con l'Unione Montana Valli Orco e Soana sono uniformati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 8 - Sussidiarietà**

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà, promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **Art. 9 – Parità di genere**

1. In conformità all'art. 3 della Costituzione, il Comune garantisce e promuove la parità di genere, favorendo le iniziative volte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nel Paese.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Art. 10 – Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le loro funzioni ed i reciproci rapporti sono regolati dalla Legge e dallo Statuto.

#### **Capo I – Il Consiglio**

#### **Art. 11 - Consiglio Comunale**

1. 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 applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale:
  - esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari;
  - conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;

- definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dei Comuni presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare;

- ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare;

- adotta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune il proprio Regolamento, che ne disciplina l'organizzazione interna ed il funzionamento. Le modifiche al regolamento sono approvate con la maggioranza richiesta per la sua adozione.

4. Il consiglio comunale può avvalersi di commissioni consiliari.

5. I consiglieri comunali hanno libero accesso agli uffici del Comune e hanno diritto di ottenere, anche da parte degli enti dipendenti dal comune stesso, gli atti e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

### **Art. 12 – Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente del Consiglio Comunale che dura in carica per tutta la durata della legislatura ed è rieleggibile per una sola volta.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti ed ha luogo, nella stessa seduta, per scrutinio segreto, in prima votazione, a maggioranza dei due terzi dei voti dei consiglieri assegnati, Sindaco compreso. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, Sindaco compreso. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza, si procede, nella medesima seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio fra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa ed a parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

3. Con separata votazione e con le stesse modalità di elezione del Presidente di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale procede alla elezione del Vice- Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento. Nel caso di ulteriore assenza od impedimento del Vice-Presidente ed in occasione della discussione e votazione della mozione di sfiducia di cui al successivo comma 6, le funzioni di Presidente disciplinate dal presente articolo sono svolte dal consigliere anziano, individuato nel consigliere che, nella tornata elettorale ha riportato il maggior numero di voti. Nel caso che il Presidente sia espressione della maggioranza, il Vice- Presidente viene eletto, di norma, tra i Consiglieri di minoranza.

4. In sede di prima attuazione e con le modalità di votazione indicate ai commi 2 e 3 del presente articolo, l'elezione del Presidente e del Vice-Presidente possono essere effettuate nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle modifiche introdotte allo Statuto comunale dal presente articolo.

5. Avvenuta l'elezione, il Presidente assume immediatamente le sue funzioni e la seduta prosegue sotto la sua presidenza.

6. La decadenza dalla carica di Consigliere Comunale comporta l'automatica decadenza rispettivamente del Presidente e Vice-Presidente del Consiglio. Le dimissioni dalla carica di Presidente e Vice-Presidente del Consiglio sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Presidente ed il Vice-Presidente del Consiglio decadono dalla carica quando vengono meno alle loro funzioni di terzietà e di garante del funzionamento dell'organo consiliare e compiono atti contrari alla legge, allo statuto o ai regolamenti, a seguito di mozione di sfiducia, presentata da almeno un/terzo dei consiglieri

assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione deve essere votata per appello nominale e con rispettiva astensione obbligatoria del Presidente o Vice-Presidente del Consiglio e si intende approvata se ottiene il voto favorevole di due/terzi dei componenti del consiglio. Nel caso non si raggiunga la maggioranza qualificata in prima votazione, la mozione può essere ripresentata da due/quinti dei consiglieri come sopra e dovrà essere discussa entro e non oltre 20 giorni dalla prima votazione e richiederà, per l'approvazione, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nel caso di approvazione della mozione, la revoca è immediata e il Consiglio Comunale può procedere alla contestuale rielezione del Presidente o del Vice-Presidente, sotto la Presidenza del Sindaco o chi lo sostituisce legalmente.

7. Quando si verifica la cessazione dalla carica del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio, per qualsiasi causa, e fatta salva la decadenza ai sensi del comma precedente, si procede alla rielezione il più presto possibile e, comunque, entro il termine di venti giorni. In caso di contemporanea cessazione sia del Presidente che del Vice-Presidente del Consiglio, oppure fino a quando non viene esercitata la facoltà di nomina prevista dal presente articolo, le funzioni del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Sindaco.

8. Il Presidente del Consiglio, in conformità alle funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale in vigore:

- a) rappresenta e presiede il Consiglio Comunale;
- b) convoca il Consiglio Comunale, stabilendo l'ordine del giorno, in accordo con l'ufficio di presidenza di cui al successivo comma 10, sentito il Sindaco; inoltre è tenuto ad acquisire preventivamente il parere della conferenza dei capigruppo se riscontra argomenti di particolare interesse o delicatezza oppure intenda procedere alla compilazione di un calendario delle sedute del Consiglio Comunale con cadenza periodica;
- c) dirige i lavori del Consiglio Comunale, adottando i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento dell'organo consiliare;
- d) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei consiglieri;
- e) cura la costituzione e coordina il funzionamento delle Commissioni consiliari;
- f) convoca e presiede la Conferenza dei Capi-Gruppo, sentito il Sindaco;
- g) assicura nei modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale;
- h) esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto, nonché quelle che il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale in vigore assegna al Sindaco;
- i) sottoscrive, assieme al Segretario Comunale, gli atti del Consiglio Comunale.

9. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Presidente può percepire una indennità secondo le modalità e nei limiti stabiliti dalla Giunta.

10. Il Presidente ed il Vice-Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza nel quale sono preventivamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza ed a quelli indicati nel precedente comma 8, lett.b). Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipa il Segretario Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il suo delegato e possono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Delle stesse riunioni viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un altro funzionario dallo stesso designato.

11. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente di commissioni consiliari, alle quali può partecipare senza diritto di voto.

**Art. 13 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 30 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato sulle quali si effettua il dibattito senza diritto di voto.

**Art. 14 – Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.  
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica ed assumono le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione ed esercitano la propria funzione con piena libertà e responsabilità rispetto alle opinioni ed al voto che esprimono.

**Art. 15 – Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I consiglieri hanno poteri di controllo e diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del consiglio e di formulare interrogazioni, proposte interpellanze e mozioni.  
2. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo dei singoli consiglieri comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.  
3. Ciascun consigliere è tenuto di norma ad eleggere domicilio nel territorio comunale.  
4. Ai Consiglieri va assicurata, a cura degli uffici, una preventiva ed adeguata informazione sulle questioni che saranno sottoposte al consiglio, mediante deposito presso la segreteria comunale, almeno tre giorni prima della seduta, dei documenti relativi alle questioni stesse.  
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni e enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.  
6. Ai singoli consiglieri il Sindaco può conferire incarichi specifici per l'approfondimento di singoli oggetti.  
7. I Consiglieri decadono o per assenza ingiustificata ad una intera sessione ordinaria oppure in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive. Le modalità di giustificazione delle assenze sono stabilite dal Regolamento.  
8. Il Segretario comunale provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 L. 241/90, a comunicare al Consigliere l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha la facoltà di far valere per iscritto le cause giustificative delle assenze nonché di fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, termine comunque non inferiore a giorni 20 dalla data di ricevimento.  
9. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, previa valutazione delle eventuali cause giustificative prodotte, nelle forme previste dalle disposizioni legislative vigenti e dal Regolamento.  
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

**Art. 16 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari sono pubbliche, secondo le modalità e salvi i casi previsti dal Regolamento, in cui la pubblicità potrebbe recare pregiudizio a diritti soggettivi.

**Art. 17 – Votazioni**

1. Le votazioni avvengono con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

**Art. 18 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista e, per la minoranza nei candidati alla carica di Sindaco.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri.
3. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere a questi sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
4. Il Consiglio Comunale può istituire la conferenza dei capigruppo consiliari.
5. La conferenza dei capigruppo ha funzioni solo ed esclusivamente di natura consultiva nei confronti del Presidente del Consiglio, secondo le modalità specificate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
6. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e ne fanno parte i capigruppo consiliari o loro delegati.

**Art. 19 – Commissioni Consiliari**

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni consiliari permanenti o temporanee con funzioni consultive e propositive.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono formate esclusivamente da consiglieri in modo da garantire la presenza in ognuna di esse di tutti i gruppi consiliari presenti in consiglio.
3. La composizione e il funzionamento di dette Commissioni sono stabiliti con apposito regolamento.
4. Si assicurano i principi delle pari opportunità secondo le disposizioni di cui all'art. 6 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche.
5. La presidenza delle Commissioni è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
6. Le commissioni esprimono, a richiesta della giunta, del sindaco o degli assessori, pareri non vincolanti in merito a questioni ed iniziative per cui ciò sia ritenuto opportuno e possono essere costituite per lo studio e l'elaborazione di statuti e regolamenti, avvalendosi anche di esperti esterni. Nel loro atto costitutivo devono essere definiti composizione (proporzionata alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, ciascuno dei quali avrà almeno un rappresentante), durata, ambito di operatività, obiettivi e modalità di scioglimento.
7. Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte, di norma, delle Commissioni Consiliari ad eccezione dei casi espressamente indicati dal Regolamento. Essi hanno, tuttavia, la facoltà di partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto.
8. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

## **Capo II – La Giunta**

### **Art. 20 – La Giunta**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

### **Art. 21 – Composizione**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di assessori pari a 4, ai sensi dell'art. 1, comma 135, della legge n. 56/14, che ha modificato l'art. 16, comma 17, del decreto legge n. 138 del 2011, convertito con legge n. 148 del 2011, lett.b). A tale numero occorrerà aggiungere il Sindaco che, come osservato nella Circolare ministeriale n. 6508 del 24.4.2014, dovrà essere computato al fine della determinazione delle quote di genere previste per la composizione della giunta.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale, purché godano dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere e siano in possesso di professionalità e competenza amministrativa. I Consiglieri comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri.

### **Art. 22 – Nomina**

1. La nomina dei componenti della Giunta Comunale è effettuata dal Sindaco dopo la proclamazione della sua elezione nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta ad essa successiva, nella quale, viene, data motivazione dell'eventuale impossibilità del rispetto del principio delle pari opportunità
2. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, modificare e/o revocare le deleghe attribuite, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

### **Art. 23 – Cessazione dall'incarico di Assessore**

1. I singoli Assessori cessano dall'incarico per:
  - a) dimissioni;
  - b) revoca;
  - c) decesso.
2. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, avocando a se le deleghe o provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
3. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario. Essa è immediatamente esecutiva ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

### **Art. 24 – Funzionamento**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.
3. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta la dimissione degli stessi.
4. Le sedute non sono pubbliche ma, possono essere sentiti, su specifici argomenti, i Responsabili dei servizi, i capigruppo consiliari, il Presidente del Consiglio o i Presidenti delle commissioni.
5. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art. 25 – Competenze**

1. La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti adottati in esecuzione.
2. La Giunta Comunale attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, indica, con provvedimenti di carattere generale, gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.
3. In particolare, nell'attività propositiva e di impulso, la Giunta Comunale, come previsto dalle leggi:
  - elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
  - predispone gli schemi di bilancio, il documento unico di programmazione semplificato, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al consuntivo.
4. La Giunta Comunale, nell'attività di iniziativa e raccordo:
  - delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;
  - indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
  - indica i criteri e le direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le disposizioni regolamentari;
  - emana eventuali direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi;
5. Nell'attività di amministrazione comunale, la Giunta Comunale:
  - adotta tutti gli atti attribuiti specificamente dalla legge o dallo statuto;
  - adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
  - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti.
6. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito politico di sovrintendere a determinati ambiti di amministrazione o a specifici progetti, al fine di dare impulso all'attività degli uffici e secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune.
7. L'esercizio da parte degli assessori dei compiti loro attribuiti avviene nel rispetto delle competenze gestionali dei responsabili dei servizi e del carattere unitario della struttura organizzativa.

### **Capo III – Il Sindaco**

#### **Art. 26 – Il Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. E' Organo Responsabile dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite dal comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare, a titolo esemplificativo, il sindaco:
  - a) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - d) convoca i comizi per i referendum consultivi su materie di esclusiva competenza locale;
  - e) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
  - h) esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - i) ha la rappresentanza legale dell'Ente anche in sede giudiziale;
  - l) nomina gli Assessori fra cui il Vice-Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni sono svolte dall'Assessore più anziano di età.
4. Il Sindaco può conferire a singoli Consiglieri l'incarico a sovrintendere a specifiche attività amministrative.

#### **Art. 27 – Dimissioni e impedimento permanente**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, con contestuale nomina del commissario.
2. Si procede, altresì, allo scioglimento del Consiglio per impedimento permanente del Sindaco.

#### **Art. 28 – Vice-Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco è nominato dal sindaco tra i componenti della Giunta ed esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
2. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.
3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età fra quelli in carica.

### **Art. 29 - Prosindaco**

1. Il sindaco può nominare il Prosindaco, quale persona di fiducia, scelto tra i consiglieri comunali in carica. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.
2. La carica è onorifica e gratuita.
3. Il Prosindaco decade dalla carica contestualmente alla cessazione dalla carica del Sindaco che l'ha nominato.
4. Il Prosindaco può rimettere, in qualunque momento, il mandato con comunicazione scritta e firmata in modo leggibile indirizzata al Sindaco. La decadenza avrà effetto dalla data di registrazione al protocollo del comune di Pont Canavese.
5. Il mandato del Prosindaco può essere revocato dal Sindaco, con motivazione, in qualsiasi momento.
6. Il Prosindaco, previa delega del Sindaco, può rappresentare il Comune e mantenere rapporti con gli altri Comuni, con la Città Metropolitana, con la Regione, con i vari Ministeri, con il Governo nazionale e con il Parlamento, promuovendo il Comune sia a livello nazionale che internazionale.
7. Il Prosindaco è il primo punto di ascolto che l'Amministrazione comunale mette a disposizione dei cittadini per stimolare la partecipazione alla vita politica e amministrativa comunale e porta all'attenzione dell'amministrazione le problematiche, di interesse pubblico, riscontrate.
8. Può essere sentito dalle commissioni consiliari e dal Consiglio Comunale e può chiedere alle commissioni stesse la trattazione di particolari argomenti.
9. Può formulare proposte di deliberazione al Consiglio Comunale ed alla Giunta, allo scopo di risolvere problemi, attivare servizi, promuovere lo svolgimento di iniziative di carattere sociale, culturale, ricreativo e sportivo.
10. Il prosindaco può essere invitato a partecipare alle riunioni della giunta, senza diritto di voto, ove il Sindaco ne ravvisi la necessità. Nello svolgimento del proprio compito istituzionale si avvale del supporto degli uffici e delle strutture comunali.

## **Capo IV - Norme comuni**

### **Art. 30 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno i 2/5 dei componenti del consiglio, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
2. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, con la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 31 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il

contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei confronti dei responsabili delle Aree e degli Uffici in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

#### **Art. 32 – Le deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### **Art. 33 – Patrocinio Comunale**

1. Il Patrocinio Comunale è una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, sportive, artistiche, scientifiche, ecc., e viene concesso solo nei casi di effettivo e rilevante interesse comunale.
2. Non possono essere prese in considerazione iniziative che perseguono fini prevalentemente lucrativi.
3. Il Patrocinio comunale può essere concesso ad enti ed associazioni. La concessione è riservata alla competenza del Sindaco nei casi di non onerosità oppure alla Giunta Comunale ed il conferimento di esso attribuisce al destinatario la facoltà di citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, pubblicazioni, cataloghi e carta intestata, ecc.).

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I – Il segretario comunale**

#### **Art. 34 – Nomina, revoca e durata in carica**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale, il cui status, il cui trattamento economico e le cui funzioni sono disciplinati dalla legge, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Egli esercita le funzioni ed i compiti stabiliti all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

4. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo gli obiettivi, le modalità e le direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili delle Aree e degli Uffici.

5. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione e sempreché tali attribuzioni non presentino profili di incompatibilità con altre funzioni attribuite allo stesso da specifiche disposizioni di legge o da altri organi di governo del Comune.

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

#### **Art. 35 – Il Vice Segretario**

1. In caso di vacanza breve della sede di Segreteria per assenze dovute a ferie, congedi o malattie brevi del Titolare, il Sindaco può adottare un provvedimento di supplenza, individuando altro Segretario iscritto all'Albo dei segretari comunali e provinciali gestito dal Ministero dell'Interno, oppure un Dipendente comunale, inquadrato in cat. D, in possesso dei titoli di studio necessari per la partecipazione al concorso pubblico di reclutamento di tale figura, nonché munito di idonea preparazione tecnico-giuridica per lo svolgimento dell'incarico.

2. Le modalità di conferimento dell'incarico sono definite nel regolamento degli uffici e servizi.

3. Il ricorso a dipendente comunale non dovrà comportare alcuna spesa aggiuntiva per l'ente.

### **Capo II – L'organizzazione amministrativa**

#### **Art. 36 – Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, il piano triennale del fabbisogno del personale con la relativa dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. Il regolamento, di cui al precedente comma, è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità nonché di misurazione e valutazione della *performance* volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ed alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, risponde a principi di professionalità e responsabilità e si uniforma ai seguenti principi:

a) distinzione fra funzioni di direzione politica e di direzione gestionale;

b) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi;

c) individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione tra uffici;

- e) avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione attraverso lo studio e la conoscenza dei bisogni collettivi, mirando ad un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali del comune è articolata in uffici o servizi per conseguire gli obiettivi assegnati con la massima efficienza, efficacia ed economicità.
4. Il comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità, efficienza, efficacia ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
5. Con il regolamento degli uffici e dei servizi vengono stabiliti i criteri nonché le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi ai responsabili dei servizi, secondo i principi stabiliti dalla legge.
6. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini.
7. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

#### **Art. 37 - Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e servizi. Stabiliscono i provvedimenti formali in coerenza con le linee programmatiche ed il Documento Unico di Programmazione Semplificato, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
2. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e servizi.
3. La direzione degli uffici e servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Gli incarichi di direzione degli uffici e servizi hanno durata temporanea possono essere conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
5. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
6. Il Comune 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.

### **TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

#### **Art. 38 – Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali;
- e) può affidare in convenzione anche onerosa, locali di proprietà comunale ad enti e associazioni in cambio della loro cura in termini di manutenzione e decoro e dell'erogazione di servizi utili alla popolazione quantificandone il valore d'uso e di servizio ai fini del rendiconto dell'associazione.

3. Viene istituito presso il Comune un Albo delle Associazioni, articolato nei seguenti settori:

- a) sport, turismo, tempo libero, cultura;
- b) volontariato sociale;
- c) d'arma;
- d) di categoria.

4. Per la registrazione all'Albo ogni Associazione deve presentare le notizie richieste con modulistica all'uopo predisposta dagli uffici e depositare copia del proprio Statuto.

5. Il Comune favorisce forme di aggregazione fra le Associazioni. Una forma è costituita dalla "Consulta Comunale per le attività culturali, sportive, ricreative e turistiche" regolamentata da un proprio Statuto e dalla "Consulta Comunale per le attività di volontariato sociale".

6. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, 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 consuntivi (o rendiconti) nelle forme e nei tempi richiesti dal Comune.

### **Art. 39 - Consulte tecniche di settore**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone con specifico regolamento la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti o temporanee con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

2. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni o enti interessati in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

### **Art. 40 - Il Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con Organizzazioni nazionali ed internazionali interessate alla solidarietà ed alla pace.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate dall'apposito regolamento.

**Art. 41 – Partecipazione popolare**

1. Il Comune garantisce la partecipazione popolare anche nell'ambito delle forme associative di cui faccia parte, e ne persegue il coinvolgimento attraverso:
  - a) le commissioni speciali costituite dal Consiglio Comunale con la partecipazione di componenti anche esterni allo stesso Consiglio;
  - b) le consultazioni con Cittadini e/o utenti di servizi, singoli o associati, secondo le forme e con le modalità successivamente indicate, con particolare riferimento alle Associazioni presenti nel tessuto sociale e culturale del paese;
  - c) l'ammissione di istanze e proposte di persone interessate;
  - d) i referendum consultivi, abrogativi.
2. Il Comune garantisce la pubblicità dei propri atti con una adeguata trasparenza e informazione su tutte le decisioni dell'amministrazione e con l'accesso agli atti amministrativi in conformità alle leggi in materia.
3. Nei limiti della realizzazione sostenibile in rapporto alle dimensioni dell'ente, garantisce una adeguata interfaccia con tutti i soggetti interessati sia previo front office con gli uffici, sia con l'utilizzo degli strumenti informatici.

**Art. 42 - Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum abrogativo su atti di generale contenuto e di propria competenza
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 20% dei cittadini, previa sottoscrizione autenticata, che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme che comunque deve terminare entro 6 mesi dalla data dell'apposizione della prima sottoscrizione.
4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali.
5. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
6. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la cessazione di validità dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum con efficacia entro e non oltre 90 giorni dalla proclamazione dell'esito delle consultazioni. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per disciplinare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la conseguente disposizione sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
7. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro tre mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
8. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

9. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate da apposito regolamento.

#### **Art.43 - Esclusioni**

1. Non possono formare oggetto di referendum le materie inerenti:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
  - b) personale comunale;
  - c) strumenti urbanistici
  - d) tributi, bilancio, espropriazioni, appalti;
  - e) funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il quesito da sottoporre a referendum, espresso in modo chiaro ed univoco, deve comunque riguardare materie oggetto di competenze dei Consiglio Comunale.

#### **Art.44 – Le consultazioni**

1. Su atti a contenuto generale l'amministrazione può attivare forme di consultazione.
2. Queste possono essere rivolte alla generalità dei cittadini, anche limitatamente a zone omogenee del territorio Comunale, oppure a soggetti che abbiano interessi collettivi sulla questione oggetto di consultazione.
3. La consultazione è decisa dalla Giunta oppure dal Consiglio Comunale su proposta di un terzo dei componenti, votata a maggioranza semplice.
4. La deliberazione che dispone la consultazione ne indica le modalità di espletamento.
5. Le risultanze della consultazione sono espresse in sintetico verbale che vale quale parere ai fini dell'assunzione dell'atto deliberativo.
6. Non sono verbalizzati i rilievi e proposte formulate nel personale ed esclusivo interesse dell'interveniente.
7. La consultazione formale e pubblica non è ammessa nelle materie di cui al precedente articolo 43.
8. La previsione delle consultazioni ai sensi del presente articolo non esclude la libera iniziativa dei Consiglieri comunali, del Sindaco e degli Assessori di promuovere attività consultive le cui risultanze, tuttavia, rimangono estranee al procedimento amministrativo.

#### **Art. 45 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
2. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
3. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
4. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali, per legge, devono intervenire.
5. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
6. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le norme previste dal regolamento.

7. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

#### **Art. 46 – Coordinamento con altri enti**

1. Il Comune persegue i suoi fini anche secondo i principi di cooperazione e coordinamento con altri Enti che abbiano competenza nelle materie di interesse della Comunità.
2. Il Comune promuove accordi di programma e di gestione associata dei pubblici servizi secondo quanto previsto dalle Leggi specifiche.
3. Il Comune può proporre ed aderire ad unione o fusione di Comuni, secondo le procedure e disposizioni legislative, purché applichino modalità proporzionali fra gli Enti aderenti nella definizione degli oneri e delle regole decisionali.

#### **Art. 47 - I regolamenti**

1. Il Comune adotta i regolamenti previsti dalle Leggi.
2. Il Comune sulla base dei principi del presente Statuto può adottare Regolamenti specifici qualora se ne manifesti esigenze od opportunità.
3. La potestà regolamentare è esercitata dal Consiglio Comunale nel rispetto dei principi fissati dalle Leggi.
4. Il regolamento, approvato dal Consiglio entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.
5. I Regolamenti non possono contenere prescrizioni retroattive.
6. Il Consiglio approva regolamenti, e loro modificazioni, a maggioranza assoluta.

### **TITOLO V**

#### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 48 – I servizi**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi essenziali rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì, nei limiti e secondo la normativa vigente in materia, attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale. Anche in tale ipotesi 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.

**Art. 49 - Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il Comune 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.
2. 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.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni limitrofi l'esercizio di funzioni e, 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.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi, se la normativa di settore lo consente.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione d'indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

**TITOLO VI  
FINANZA E CONTABILITA'****Art. 50 - Autonomia finanziaria**

1. 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. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Il bilancio è corredato del Documento Unico di programmazione semplificato redatto per missioni, programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
3. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano delle risorse e degli obiettivi attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili delle Aree la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
4. 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 ed all'andamento della spesa.
5. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico, lo stato patrimoniale ed il bilancio consolidato (reso facoltativo dall'art. art.233 bis, comma 3 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii. e art.1, comma 831 L.145/2018), secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
6. La Giunta Comunale entro il trenta aprile di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo o rendiconto dell'anno precedente, accompagnato da

una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale

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

#### **Art. 51 - Demanio e patrimonio**

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

2. La gestione dei beni comunali s'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 locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

3. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 52 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Revisore dei Conti Unico, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

2. Il Revisore dei Conti Unico è nominato dal Consiglio Comunale a seguito di apposito sorteggio effettuato dall'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura. Il Revisore dei Conti Unico attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei conti Unico ha accesso a tutti gli uffici comunali per eseguire le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore e può attribuire allo stesso 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 l'organizzazione ed il funzionamento della figura del Revisore dei Conti Unico, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore dei conti Unico con gli organi elettivi e burocratici. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art. 53 – Qualità dei servizi**

1. L'Amministrazione comunale definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità d'indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità.

#### **Art. 54 – Valutazione delle performances**

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione delle professionalità del personale.

2. Il comune valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

#### **Art. 55 – Ciclo delle performances**

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
  - a. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d. Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - e. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
2. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi d'indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori d'interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

#### **Art. 56 – Premi e merito**

1. Il comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti sfidanti, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione differenziata d'incentivi sia economici sia di carriera.
2. La distribuzione d'incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi. Ogni criterio di distribuzione difforme, in particolare quello basato sulle presenze, è disapplicato.

### **TITOLO VII NORME GENERALI E DIVERSE**

#### **Art. 57 – Norme a tutela dei disabili**

1. I regolamenti del Comune individuano idonei meccanismi di coordinamento degli interventi di assistenza, integrazione sociale e tutela delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi, e del tempo libero esistenti nel territorio comunale.
2. Il regolamento disciplina, in particolare, compiutamente le modalità organizzative del servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti dei servizi di cui al comma 1.

#### **Art. 58 – Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi**

1. Il comune garantisce e promuove la parità di genere, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nel Comune.
2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma – anche sulla base dei principi di legge – il Comune adotta piani di azioni positive.

#### **Art. 59 – Volontariato civico**

1. Il comune favorisce la convivenza civile, la partecipazione e la coesione sociale, valorizzando il contributo volontario dei cittadini e dei vari attori sociali presenti sul territorio per integrare, migliorare e qualificare i servizi resi dal Comune ai cittadini attraverso l'apporto degli stessi.
2. Le attività di volontariato civico, in quanto contributo costruttivo alla comunità civile ed al concreto sviluppo della socialità e dei servizi comunali di pubblica utilità, sono espletate

esclusivamente da volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo. Il Comune non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.

3. Le attività di volontariato civico sono prestate in modo spontaneo e gratuito.

4. Le attività di volontariato civico sono individuate tra i seguenti settori di intervento:

- Vigilanza del traffico dipendente dal funzionamento delle scuole pubbliche;
- Accompagnamento alunni per servizio di trasporto scolastico;
- Attività di supporto agli uffici comunali;
- Cura e pulizia dell'ambiente;
- Assistenza, servizi ed accompagnamento per anziani e per soggetti in situazione di difficoltà;
- Sorveglianza, gestione e manutenzione di aree pubbliche destinate allo svago e alla ricreazione;
- Supporto logistico durante manifestazioni pubbliche a carattere sociale, sportivo, culturale;
- Assistenza e animazione per giovani.

La Giunta comunale, in occasione dell'attivazione delle varie attività, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento, purché finalizzati ad obiettive esigenze di pubblico interesse.

5. A mezzo di avviso pubblico il Comune invita i cittadini disponibili a presentare domanda finalizzata a svolgere attività di volontariato civico.

6. Per poter accedere al servizio di volontariato civico gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

- Residenza e / o dimora nel comune di Pont Canavese;
- Età superiore ad anni 18;
- Assenza di condanne penali;
- Idoneità psico – fisica allo svolgimento dell'attività.

7. L'impegno connesso con le attività di cui al presente articolo non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività comunali, nel cui ambito si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.

8. Le attività di volontariato civico si intendono revocabili in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione particolare o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per lo svolgimento delle attività.

9. La definizione delle modalità organizzative e gestionali delle attività di volontariato civico sono definite con apposito regolamento.

10. La Giunta comunale approva annualmente l'elenco dei soggetti coinvolti dalle attività di volontariato civico, individuando un coordinatore, che avrà il compito di interfacciarsi con l'amministrazione comunale e i responsabili degli uffici comunali interessati dallo svolgimento delle attività.

#### **Art. 60 – Valorizzazione del patrimonio linguistico**

Il Comune pone a base della sua azione la valorizzazione del proprio patrimonio storico, culturale, artistico e linguistico, considerato una risorsa essenziale, adottando, in accordo con Gruppi ed Associazioni interessate, forme idonee per assicurarne il godimento da parte dei turisti e della popolazione locale.

**Art. 61 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267**

1. Per quanto non contemplato dal presente statuto valgono le norme contenute nel Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****Art. 62 – Lo Statuto**

1. Il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio on line del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le Leggi vigenti.

**Art. 63 – Modificazioni e abrogazioni dello statuto**

1. La modifica, soppressione, aggiunta e sostituzione di norme statutarie e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge per la revisione dello Statuto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima che sia trascorso un anno dalla deliberazione consiliare di rigetto.
5. Fino all'approvazione dei regolamenti previsti da disposizioni legislative e dal presente Statuto continuano ad applicarsi, per quanto compatibili, i regolamenti in vigore.