

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5454815
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5253

Internet: www.regione.liguria.it
 E-mail: abbonati@regione.liguria.it
 E-mail: burl@regione.liguria.it

PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo €. 4,50. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica-Galleria E. Martino 9."

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Con decorrenza annuale:

Canone globale: €. 160,00 - Parte I: €. 40,00 - Parte II: €. 80,00 - Parte III: €. 40,00 - Parte IV: €. 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.n., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di €. 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE: Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE** vigenti: diritto fisso di intestazione €. 5,00 - Testo €. 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

TERMINI DI PUBBLICAZIONE: Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino, la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N.00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi, 15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO
 Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DCB Avellino - n. 182/2005"

PARTE TERZA

Atti di cui all'art. 5 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32

SOMMARIO**COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE****Modifiche allo Statuto.****pag. 109****COMUNE DI SAVONA****Modifiche allo Statuto.****pag. 112****ENTE PARCO DEL BEIGUA****Modifiche allo Statuto.****pag. 112**

COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE
Provincia di Genova

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLO STATUTO COMUNALE APPROVATE CON DELIBERAZIONE C.C. N. 23 DEL 22.06.2007

Articolo 13

- 1) Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2°, lettera m), del D.Lgs. n. 267/2000, e nei modi definiti dal regolamento, definisce gli indirizzi ed i criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, e nomina i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto del principio che la scelta deve cadere su candidati che abbiano requisiti di esperienza, attitudine professionale e competenza.
- 2) A tal fine il regolamento dovrà prevedere forme di pubblicità idonee a garantire a chiunque la proposta di candidature e la formazione, ove le candidature proposte lo consentano, di una rosa di candidati di numero almeno doppio rispetto ai posti da ricoprire. Saranno comunque fatte salve procedure speciali di nomina o di designazione previste da leggi nazionali o regionali o dal presente statuto.

Sezione terza - LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 14

- 1) La giunta comunale è composta dal sindaco e da un massimo di sette assessori nominati dal sindaco. Della nomina viene data comunicazione nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2) Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
- 3) Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
- 4) Gli assessori non possono assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.
- 5) La giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco. La giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
- 6) La giunta delibera a voto palese, con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
- 7) Il funzionamento della giunta è disciplinato da apposito regolamento.

Articolo 16

- 1) La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco e dei dirigenti, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della giunta l'adozione del regolamento sull'ordina-

mento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio.

- 3) Per l'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo nei confronti dell'apparato burocratico, la giunta può operare attraverso i singoli assessori. A tal fine il sindaco individua i settori dell'amministrazione nei confronti dei quali ciascun assessore eserciterà il compito di attivare gli uffici in conformità agli indirizzi ed agli atti deliberativi degli organi del comune.
- 4) Il sindaco può affidare ad un assessore la responsabilità ed il coordinamento dei gruppi di lavoro costituiti per la realizzazione dei progetti speciali attuativi della programmazione di cui al precedente 3° comma, al fine di assicurare coerenza e buon andamento all'attività amministrativa, sia che si tratti di progetti riguardanti le attribuzioni di uno o più settori, sia che si tratti di progetti che si propongono la migliore qualificazione del funzionamento del comune.
- 5) In rapporto alla specificità dei singoli progetti l'incarico previsto dal precedente comma può essere affidato anche ad un consigliere.
- 6) Ogni assessore presenta alla giunta o al consiglio, per le relative deliberazioni, i provvedimenti necessari per l'attuazione del progetto-obiettivo di cui è coordinatore e riferisce al consiglio, nel contesto della relazione annuale della giunta, sull'attività svolta e sui risultati raggiunti. Nel caso previsto dal precedente 5° comma le proposte di deliberazione di competenza del consiglio comunale e la relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti vengono presentate dal consigliere incaricato.

Articolo 18

- 1) Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune: rappresenta l'ente, sta in giudizio con l'autorizzazione della giunta, convoca e presiede il consiglio e la giunta e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti impartendo direttive al segretario generale, al direttore generali se nominato ed ai dirigenti. Esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi stabiliti dalle leggi.
- 2) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- 3) Il sindaco ha poteri di ordinanza, assume e promuove tutte le iniziative necessarie allo svolgimento delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e quelli di apertura al pubblico degli uffici periferici delle pubbliche amministrazioni.
- 4) Il sindaco 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 dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
- 5) Il sindaco indirizza e coordina l'attività della giunta e degli assessori secondo gli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio.
- 6) Il sindaco dà mandato al segretario di informare i capigruppo consiliari di tutte le deliberazioni adottate dalla giunta comunale trasmettendone l'elenco contestualmente all'affissione all'albo. Verranno messe a disposizione dei capigruppo nei loro testi integrali, già ordinate in appositi fascicoli per ogni capogruppo, le deliberazioni in materia di:
 - a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore a 75 milioni;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;
 - c) erogazione di contributi a terzi;
 - d) affidamento di contratti a seguito di trattativa diretta;

- 7) I testi di tutte le deliberazioni della giunta sono comunque messi a disposizione dei consiglieri, che potranno prenderne visione e richiederne copia presso la segreteria comunale. A ciascun gruppo consiliare sono assicurati locali ed attrezzature adeguati per l'espletamento dell'attività amministrativa.

CAPO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 19

- 1) Il comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Adegua il funzionamento dei servizi e gli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.
- 2) La struttura degli uffici e dei servizi comunali è organizzata in aree individuate nell'apposito regolamento.
- 3) Il regolamento e la tabella organica del personale prevederanno la strutturazione delle aree in servizi e/o n.a.o. (nuclei di attività omogenee).

Articolo 24

- 1) Il Comune adotta le forme di gestione dei servizi pubblici indicate dalla normativa vigente anche per la gestione dei servizi che la legge non gli riserva in via esclusiva.

Articolo 25

- 1) L'istituzione costituisce organismo di gestione dei servizi sociali e di pubblica istruzione, senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
- 2) Il Consiglio Comunale con la delibera costitutiva dell'istituzione approva altresì il regolamento per il funzionamento e la gestione dove sono individuati gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, la costituzione degli organi, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile da parte dei revisori dei conti.
- 3) La soppressione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 4) Gli organi dell'istituzione restano in carica per la durata del mandato del Sindaco ed esercitano le loro funzioni fino al loro rinnovo.
- 5) Il consiglio di amministrazione, nominato dal Sindaco, è composto di un numero di consiglieri non superiore a cinque definito dal regolamento; esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione secondo quanto previsto dal regolamento. Sono membri di diritto del consiglio l'assessore ai servizi sociali -in qualità di presidente- e l'assessore alla pubblica istruzione del Comune di Santa Margherita Ligure. Nel caso in cui i due assessorati siano conferiti alla stessa persona, il Sindaco individuerà altro assessore. Gli altri membri sono nominati con la procedura prevista dal vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale tra soggetti che abbiano maturato esperienze nell'ambito delle attività sociali e di pubblica istruzione.
- 6) Il direttore ha la responsabilità della gestione amministrativa e può essere dipendente del Comune, assunto anche con contratto a tempo determinato, nominato dal Sindaco sentito il consiglio di amministrazione dell'istituzione.
- 7) I bilanci dell'istituzione sono presentati alla Giunta che li adotta con propria deliberazione e li trasmette al Consiglio comunale che li approva unitamente al bilancio di previsione del Comune.

- 8) Il collegio di revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

IL DIRIGENTE AREA 1 "AFFARI GENERALI"
Dott. Claudio Esu

COMUNE DI SAVONA

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 17 aprile 2007 è stato aggiunto l'articolo 23 bis allo Statuto del Comune di Savona.

Articolo 23 bis Rappresentanza legale e processuale

1. La rappresentanza legale e processuale spetta al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi legalmente lo sostituisce.
2. Per tutte le liti attive il Sindaco deve, previamente, essere autorizzato da apposita deliberazione di Giunta Comunale. In tale ipotesi la deliberazione della Giunta Comunale è necessaria anche per l'ipotesi di transazione.
3. In caso di liti passive il Sindaco si costituisce in giudizio sulla base di apposita determinazione del Dirigente cui è assegnato l'Ufficio Legale, al quale spetterà valutare se resistere formalmente alla lite, se comporla in via transattiva, se rinunziarvi, assumendo contestualmente i connessi impegni di spesa.
4. In materia tributaria il Comune sta in giudizio mediante il Dirigente del Settore competente.

IL VICESEGRETARIO GENERALE
dott. Gianluca Bisso

ENTE PARCO DEL BEIGUA

Via G. B. Badano 45, Palazzo Gervino - 17046 Sassello (SV)
Via G. Marconi 165 - 16011 Arenzano (GE)

Si rende noto che il Consiglio dell'Ente Parco del Beigua - con parere favorevole della Comunità del Parco - ha approvato, con deliberazione n. 38 del 23.07.2007, una modifica allo Statuto vigente, consistente nell'abrogazione della lettera e) dell'articolo 22, comma 1, relativamente ai rappresentanti designati dalle sopresse Aziende di Promozione Turistica nell'ambito della Comunità del Parco.

IL DIRETTORE
Dott. Maurizio Burlando