

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5485531
 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 CHIAVARI****Statuto.****pag. 2****COMUNE DI LOANO****Modifiche allo Statuto.****pag. 27****COMUNITA' MONTANA VALLI STURA E ORBA****Modifiche allo Statuto****pag. 29**

COMUNE DI CHIAVARI

Provincia di Genova

STATUTO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Chiavari è ente autonomo con proprio Statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. Il Comune ha potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare.
3. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
4. Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa ed ha altresì un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato; può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento.
5. Il Comune è espressione delle originarie caratteristiche sociali e culturali della comunità che rappresenta, ispirate a principi di pace, di solidarietà, di sussidiarietà, di crescita civile, di laboriosità ed imprenditorialità che, nell'espletamento delle sue funzioni, riconosce e valorizza.
6. Il Comune di Chiavari tutela la sua denominazione, che può essere modificata solo con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

Art. 2

Lo Statuto

1. Lo Statuto - in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'art. 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione - stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.
2. Il Consiglio comunale - quando lo ritenga utile o necessario - adegua periodicamente lo Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

Art. 3

I Regolamenti comunali

1. L'organizzazione dell'ente è disciplinata dai Regolamenti, nel rispetto delle norme statutarie. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.
2. È attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché il "Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale" e gli altri previsti dalla legge.
3. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente, nell'ambito della legislazione dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea.
4. I regolamenti, dopo che la relativa deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio del Comune ed entrano in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione.

Art. 4

Stemma, Gonfalone, Titolo di città

1. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma, contenente il motto "vitam excoluere per artes", - riconosciuto con Regia patente in data 18 marzo 1834, registrata al Controllo Generale il 13 giugno 1834 ed interinata dalla Camera dei Conti con proprio provvedimento in data 28 giugno 1834 - Registro 442, foglio 478 - conservato presso la Soprintendenza degli Archivi Piemontesi, Archivio di Stato di Torino, Sez. 3^a, n. 228.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme, anche regolamentari comunali, vigenti.
3. La bandiera di Chiavari, di origine napoleonica, è formata dai colori verde e blu, simboli dell'ambiente naturale, terra, colline, mare e cielo. La bandiera è esposta nelle festività, nei giorni di riunione del Consiglio Comunale e nei casi previsti dal relativo Regolamento.
4. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso, per riconoscimento della Repubblica di Genova, nell'anno 1648.

Art. 5

Territorio

1. Il Comune di Chiavari comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 6

Obiettivi programmatici

1. Il Comune garantisce e valorizza i diritti dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo un'ampia informazione sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa.
3. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti.
5. Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso l'articolazione di servizi. Promuove iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Tutela la salute dei cittadini.
6. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione, nonché alla libertà di educazione, nell'ambito dei principi costituzionali. Il Comune valorizza e sostiene le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, collaborazioni con l'amministrazione scolastica e le altre realtà del mondo della scuola, le istituzioni culturali statali, regionali e locali.
7. Il Comune promuove la valorizzazione del lavoro nella società e promuove, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione, attraverso il confronto con le organizzazioni sindacali.
8. Il Comune concorre, anche in rapporto con le istituzioni europee ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, al fine di assicurare, nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle per-

sona di oggi e delle generazioni future.

9. Il Comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibili con le risorse ambientali. In tal senso promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente; favorisce un'organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze dei cittadini e delle famiglie. Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini. Favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico della città e le tradizioni culturali. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità della città, con particolare riguardo ai portatori di handicap e operando per il superamento delle barriere architettoniche.

Art. 7

Appartenenza onoraria al Comune di Chiavari

1. La condizione di cittadino onorario della collettività comunale viene conferita dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, a persone che, pur non essendo nate o non residenti nel territorio comunale, per particolare impegno e capacità dimostrata nel campo del lavoro, della cultura, dell'arte, della scienza, del sociale e dello sport ovvero per significativo contributo di testimonianza per la cultura della pace, abbiano recato particolare lustro al territorio o alla comunità locale anche sotto il profilo dell'immagine.
2. La proposta circa l'attribuzione di tale onorificenza può essere formulata dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio Comunale e/o da almeno tre consiglieri comunali.
3. Il conferimento avviene attraverso la consegna, da parte del Sindaco - nel corso di una seduta straordinaria, in forma solenne, del Consiglio Comunale - di una pergamena o di altro oggetto ritenuto idoneo ad esprimere l'alto riconoscimento.

Art. 8

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono pubblicate mediante affissione all' Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
3. Il Segretario comunale, o un dipendente da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

Art. 9

Organi di governo

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

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Il Consiglio

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.
2. Il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio, i tempi di lavoro delle sedute ed ogni altro aspetto delle funzioni consiliari, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, sono disciplinati dall'apposito "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale", approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Regolamento determina le moda-

lità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, disciplinando la gestione delle risorse medesime.

Art. 11 Presidente del Consiglio comunale

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti, il Consiglio provvede, con separate votazioni, ad eleggere nel suo seno - con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati - un Presidente ed un Vice Presidente. Qualora nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza assoluta anzidetta, si procede nella stessa seduta ad una votazione di ballottaggio ed e' proclamato eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica per tutto il mandato consiliare e possono essere revocati nelle forme e nei modi di cui al comma 1. In caso di revoca, il Consiglio provvede contestualmente alla elezione di un nuovo Presidente e/o di un Vice Presidente.
3. Sino all'elezione del Presidente dell'Assemblea, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni e' presieduta dal Consigliere Anziano, da individuarsi in colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, c. 6, del T.U. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza e' assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui sopra, occupa il posto immediatamente successivo.
Detta prima seduta deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
4. Le deliberazioni sono dichiarate dal Consiglio immediatamente eseguibili e gli eletti alla carica di Presidente e di Vice Presidente dichiarano espressamente di accettare le cariche, con registrazione a verbale di tale dichiarazione. Essi assumono immediatamente la carica.

Art. 12 Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio comunale

1. Al Presidente - o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente - del Consiglio spettano, secondo le modalità dettate dal Regolamento :
 - a) la Presidenza e la rappresentanza del Consiglio;
 - b) la formazione dell'ordine del giorno dell'adunanza, sulla base delle proposte di deliberazioni, ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni, ecc., istruite e trasmesse per il tramite della Segreteria Generale;
 - c) la convocazione del Consiglio e la diramazione dei relativi avvisi;
 - d) la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
 - e) il potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
 - f) la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
 - g) la Presidenza della Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari;
 - h) l'attivazione e il coordinamento delle Commissioni consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio, inoltre, nell'esercizio delle sue attribuzioni :
 - garantisce l'imparzialità e la difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei consiglieri comunali;
 - promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio comunale;
 - assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
 - promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dalle vigenti leggi, dallo Statuto e dal Regolamento;
 - cura l'attività delle Commissioni Consiliari per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
 - cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico finanziaria e con il

- Difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto;
- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 13 **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e le sue competenze sono determinate dalla legge.
2. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata :
 - a) con l'adozione dello Statuto e dei Regolamenti;
 - b) con l'approvazione dei bilanci annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, del rendiconto ("conto consuntivo") e di ogni altro atto di programmazione finanziaria;
 - c) con l'approvazione degli atti di programmazione in materia di urbanistica e di lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
 - d) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi";
 - e) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - f) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
 - g) con la definizione dei compiti degli organismi di partecipazione;
 - h) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
 - l) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
 - m) con la valutazione dell'esito del Referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
3. La funzione di controllo può essere esercitata attraverso:
 - a) la verifica del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - b) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - c) l'esame del rendiconto ("conto consuntivo") della gestione e delle relazioni illustrative della documentazione allegata;
 - d) la relazione annuale del Difensore Civico e del Collegio dei Revisori dei conti.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Per gli acquisti, alienazioni e permutazioni di immobili e per appalti e concessioni, il Consiglio può limitarsi a deliberare in via di massima, in atto fondamentale, indicando il fine che intende perseguire e l'oggetto.
6. Per il rilascio della garanzia fideiussoria di cui all'art. 207 del T.U.E.L. n. 267/2000 è richiesto il voto dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
7. Il Consiglio provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende od Istituzioni ad esso riservata dalla legge.
8. Il Consiglio elegge i componenti delle Commissioni da esso istituite e comunque di tutte le Commissioni in cui è prevista la presenza della minoranza.

Art. 14 **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo il Consiglio è

presieduto dal consigliere più anziano, individuato secondo le modalità di cui all'art. 11, c. 3. del presente Statuto.

2. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente, che fissa il giorno e l'ora della seduta, nonché l'ordine del giorno dei lavori. L'avviso di convocazione è spedito ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Art. 15 Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Le norme relative all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Il seggio che, nel corso del mandato, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del capoverso precedente.
5. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti - ivi compreso il Sindaco - ai sensi di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni.
A tale deliberazione di convalida partecipano anche i consiglieri subentranti a quelli cessati dalla carica per accettazione della nomina ad assessori, concorrendo pertanto a determinare il numero legale per la validità della seduta.
L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non é detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale, attraverso la presentazione al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, attribuendo il seggio vacante al candidato della medesima lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge.
7. La posizione giuridica dei Consiglieri é regolata dalla legge.
8. Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal "Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale" e finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
 - b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
 - c) intervenire nelle discussioni del Consiglio;
 - d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli enti e dalle aziende dipendenti, copie di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale, essendo tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
9. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal Regolamento. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni.

10. Il Comune assicura i propri amministratori ed i propri rappresentanti contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.
11. Il Regolamento disciplina altresì le modalità ed i termini di presentazione, nonché idonee forme di pubblicità, per le dichiarazioni preventive ed i rendiconti delle spese per la campagna elettorale dei candidati alla carica di Consigliere Comunale e di Sindaco.
12. I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.

Art. 16 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in Gruppi.
2. La costituzione dei Gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate nel "Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale".

Art. 17 **Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari**

1. La Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari è formata dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede e dai Capi-Gruppo consiliari o loro delegati.
2. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal Regolamento del Consiglio comunale e definisce la programmazione dei lavori del Consiglio medesimo.
In particolare:
 - a) coadiuva il Presidente del Consiglio comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio, anche in deroga al Regolamento per tempi e modalità di interventi dei consiglieri;
 - b) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni.
3. La Conferenza dei Capi-Gruppo consiliare è equiparata, ad ogni effetto giuridico ed economico, alle Commissioni Consiliari Permanenti.

Art. 18 **Commissioni Consiliari permanenti**

1. La Giunta Comunale - sulla base delle designazioni pervenute da parte dei Gruppi Consiliari ed in conformità alle stesse - nomina le Commissioni consiliari permanenti e provvede altresì alle necessarie modificazioni ed integrazioni.
2. Le Commissioni Consiliari, aventi funzioni consultive e propositive, sono composte in relazione alla consistenza numerica dei Gruppi consiliari ed assicurano la presenza in ciascuna di esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
3. Il relativo Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina il funzionamento.
4. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 19 **Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia. Istituzione**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo può essere istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Regolamento in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali sono costituite.
3. Il Presidente della Commissione è eletto tra i consiglieri di minoranza; a parità di voti, è eletto il più anziano di età.

4. Il Regolamento determina altresì i poteri della Commissione per l'esercizio delle competenze alla stessa attribuite dal primo comma e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

Art. 20

Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio comunale, su proposta motivata avanzata per scritto da almeno un terzo dei componenti, può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. Le Commissioni sono composte da un numero di membri stabilito dal Regolamento.
3. La Commissione elegge nel suo seno il Presidente e il Segretario.
4. La Commissione svolge la sua attività collegialmente ed ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine e ad ogni altro connesso del quale l'ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire.
5. La Commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Presidente apposita convocazione dello stesso, in seduta privata.
6. Il Regolamento prevede le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento della Commissione d'indagine.

Art. 21

Commissione consiliare per le pari opportunità

1. Il Comune, al fine di meglio programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la Commissione consiliare per le pari opportunità, con le modalità stabilite dal Regolamento.
2. La Commissione elegge al proprio interno il Presidente, da nominarsi di norma tra le elette.
3. La Commissione consiliare formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alla condizione femminile e che può essere sviluppata in politiche di pari opportunità; a tal fine può avvalersi del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali e di esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale.
4. La Giunta comunale può sentire preventivamente la Commissione consiliare sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni particolarmente rivolte alla popolazione femminile.
5. La Commissione consiliare dura in carica per l'intero mandato e al termine dello stesso redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.

Art. 22

Commissioni consiliari di scopo

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari a termine e per determinate finalità. Composizione, modalità e tempi di lavoro sono determinati con l'atto di istituzione delle Commissioni medesime.

Art. 23

Gettoni di presenza ed indennità di funzione per i consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari. La misura del gettone di presenza è definita nel rispetto dei limiti di legge.
2. A ciascun Consigliere comunale compete, su sua richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione nella misura stabilita dal Consiglio Comunale, entro i limiti previsti dalla normativa vigente in materia.
3. Il "Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale" stabilisce i criteri e le modalità per l'applicazione dell'indennità.

Art. 24

Decadenza dei consiglieri

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

Art. 25

Poteri di iniziativa

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, ai singoli consiglieri e alle commissioni consiliari.
2. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei Bilanci annuali e pluriennali e del rendiconto ("Conto consuntivo") nonché delle relazioni di accompagnamento.
3. Le proposte concernenti atti a contenuto amministrativo sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Sono di norma assegnate all'esame della commissione consiliare competente. Per essere sottoposte alla votazione del Consiglio devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Art. 26

Sedute del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce ogniqualvolta se ne manifesti l'opportunità o l'urgenza, su determinazione del Presidente.
2. Si riunisce inoltre su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco. In questo caso, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio medesimo in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il predetto termine decorre dal giorno stesso della presentazione al protocollo comunale della richiesta di convocazione di cui sopra.

Art. 27

Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e, pertanto, allo stato attuale, dieci Consiglieri oltre, eventualmente, il Sindaco.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e, pertanto, allo stato attuale, sette Consiglieri oltre, eventualmente, il Sindaco.

Art. 28

Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguar-

danti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale.

2. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. I Consiglieri si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli enti soggetti alla sua Amministrazione, nonché in acquisti di beni del Comune.

Art. 29

Votazioni e funzionamento del Consiglio

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti - non computando tra gli stessi gli astenuti - salvo i casi in cui è prevista dalla legge o dallo Statuto una maggioranza qualificata o è consentita una maggioranza relativa ai sensi del successivo comma.
2. Per le nomine di competenza consiliare, si applica, in deroga al disposto del precedente comma, il principio della maggioranza relativa, risultando pertanto eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti in relazione alle nomine da effettuarsi.
3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i rappresentanti della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
4. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto, con esclusione di quelle per cui la legge prevede scrutinio palese.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con separata votazione e con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
7. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 30

Verbalizzazione delle sedute

1. Il Segretario del Comune, o chi ne fa le veci, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente del Consiglio.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e l'esito della votazione su ogni proposta.
3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo. Dal verbale delle adunanze devono comunque sempre risultare indicati nominativamente i Consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento.
4. Il Regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

CAPO II - SINDACO E GIUNTA

Art. 31

Composizione e nomina

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di n. 7 (sette) Assessori e comunque in un numero non superiore a quello stabilito dalla legge.
2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, controfirmato dal Segretario Comunale, nomina - anche al

di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere ed assicurando di norma la presenza di entrambi i sessi - i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco.

Il predetto provvedimento - che dovrà essere firmato, per accettazione, dal nominato - conterrà, di norma, l'indicazione delle materie e dei settori di attività allo stesso affidati.

Il contenuto del citato atto di nomina potrà essere modificato in qualsiasi momento.

3. Delle avvenute nomine assessorili deve esserne data comunicazione dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, dopo il giuramento.
4. Il Sindaco può revocare, con proprio provvedimento, uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio.
5. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto.
6. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U. 267/2000.
7. Nel caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, provvede alle funzioni di cui al comma precedente - seppur limitatamente agli atti di ordinaria amministrazione ovvero ai provvedimenti urgenti ed improrogabili - l'Assessore anziano, intendendosi per tale il più anziano per età.

Art. 32

Incompatibilità

1. La carica di assessore e' incompatibile con la carica di consigliere comunale.
2. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti nella rispettiva lista.
3. Non possono far parte della Giunta: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale, in materia di edilizia privata e pubblica, inerente il territorio da essi amministrato.

Art. 33

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. La Giunta adotta atti concernenti funzioni di governo, che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio Comunale o del Sindaco, con esclusione di ogni competenza gestionale.

Art. 34

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede e che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può però ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio - ed in particolare Dirigenti e Funzionari comunali - per fini istrut-

tori.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici e di stendere il processo verbale della seduta.
4. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento di almeno la metà dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Art. 35 Sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 52 del T.U. 267/2000.
2. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

Art. 36 Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art. 37 Il Sindaco - Ruolo e funzioni

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
4. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.
6. Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelle attribuite o delegate dalla Regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono

attribuite dalle leggi.

7. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.

Art. 38

Giuramento e distintivo del Sindaco

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 39

Rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni

1. Il Sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Sindaco nel procedere alle nomine e designazioni di cui al precedente comma assicura, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

Art. 40

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune in giudizio spetta al Sindaco o, eventualmente, in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco.
2. La decisione di costituirsi in giudizio per conto dell'ente spetta alla Giunta Comunale.
3. L'individuazione e la nomina del legale cui affidare la difesa mediante conferimento di incarico fiduciario spetta, di norma, al Dirigente competente in relazione alla materia oggetto del contenzioso, ferma restando l'individuazione da parte della Giunta Comunale qualora il contenzioso medesimo sia relativo ad atti di competenza degli organi di governo.

Art. 41

Incarichi del Sindaco a Consiglieri Comunali

1. Il Sindaco può affidare ad uno o più consiglieri incarichi inerenti a specifiche attività di studio, ricerca, analisi, proposte - anche a supporto della Giunta Comunale - con esclusione di incarichi attinenti allo svolgimento di funzioni proprie degli organi di governo.
2. Dei suddetti incarichi deve essere data comunicazione dal Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale ed ai singoli Capi Gruppo.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 42

Tutela dei diritti

1. Le disposizioni del presente Capo I e del successivo Capo II si applicano ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Chiavari.
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

Art. 43
Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i soggetti di cui al precedente articolo all'attività politico-amministrativa, economica, sociale e culturale della Comunità. Favorisce, a tal fine, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei soggetti in parola, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale riconosce, promuove e sostiene, in applicazione del principio di sussidiarietà, le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, anche in coordinamento con il Comune.
4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

Art. 44
Diritto di voto e di eleggibilità per i cittadini dell' Unione Europea

1. Al fine di garantire l'effettiva partecipazione democratica di tutti i soggetti di cui al precedente articolo all'attività politico-amministrativa della Comunità, i cittadini di uno Stato membro dell' Unione Europea, iscritti nelle liste elettorali, possono esercitare il diritto di voto per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.
2. Gli stessi "cittadini dell' Unione" possono essere eletti consiglieri comunali ed altresì nominati componenti della Giunta Comunale, con esclusione della carica di Vice Sindaco.

CAPO II - FORME DI INTERVENTO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 45
Istanze, petizioni e proposte

1. I soggetti di cui all'art. 42 singolarmente o attraverso gruppi o organizzazioni, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare interventi o comportamenti dell'amministrazione, che siano rivolti alla migliore tutela di interessi collettivi, riferiti al territorio comunale o a parte di esso.
2. Per gli effetti di cui ai commi seguenti, le istanze, petizioni e proposte devono presentare i seguenti requisiti:
 - a) essere depositate in Comune da persone identificate;
 - b) essere sottoscritte dagli autori, di cui devono indicarsi le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, ovvero, quando gli autori agiscono quali rappresentanti di un'organizzazione, la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;
 - c) identificare con sufficiente chiarezza e precisione gli atti, interventi o comportamenti sollecitati;
 - d) sollecitare atti, interventi o comportamenti che non esorbitino dalle competenze del Comune e non siano per altra ragione illegittimi.
3. Entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza, petizione o proposta, che presenti i requisiti di cui al comma precedente, il competente organo o ufficio del Comune comunica la posizione dell'amministrazione comunale rivolgendosi per iscritto all'autore od al primo del gruppo di autori, ovvero indirizzandosi alla sede dell'organizzazione autrice.
4. La posizione dell' amministrazione comunale deve essere motivata.

CAPO III - REFERENDUM

Art. 46 Referendum

1. Per la miglior tutela degli interessi collettivi possono essere indetti Referendum consultivi e propositivi.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Possono sottoporsi a referendum le questioni che presentino i seguenti requisiti:
 - a) riguardare materie che non esorbitino dalle competenze del Comune;
 - b) costituire argomento di interesse generale;
 - c) riguardare uno specifico atto, intervento o comportamento che il Comune possa, nella sua discrezionalità, adottare o non adottare, essendo pertanto esclusi i referendum relativi ad atti, interventi o comportamenti dovuti, ovvero ad atti, interventi o comportamenti illegittimi;
 - d) essere formulate con sufficiente chiarezza e precisione nella forma di un'alternativa di fronte alla quale il cittadino si possa esprimere in modo significativo con un "si" o con un "no";
4. Il Referendum può essere indetto :
 - a) quando lo richieda almeno il 15% (quindicipercento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta;
 - b) quando venga richiesto dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. Non possono essere indetti Referendum nelle seguenti materie :
 - a) Statuto Comunale;
 - b) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;
 - c) atti adottati di pianificazione urbanistica (P.R.G./P.U.C.) e di programmazione finanziaria;
 - d) atti concernenti il personale del Comune;
 - e) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - f) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.
6. Sull'ammissibilità del Referendum decide - acquisito il parere del Difensore Civico e motivando adeguatamente in caso di scostamento dal suddetto parere - il Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
7. Le norme per l'attuazione del Referendum - ed, in particolare, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto - sono stabilite nell'apposito Regolamento.
8. Possono partecipare al Referendum, oltrechè i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune ed i cittadini dell'Unione Europea residenti in Chiavari.
9. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di due quesiti. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
10. Non è consentito altresì richiedere l'indizione di Referendum avente ad oggetto materie già sottoposte a Referendum nell'arco del medesimo ciclo amministrativo.

Art. 47 Effetti del Referendum

1. L'indizione del Referendum non ha efficacia sospensiva dell'eventuale provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Il Referendum è valido qualora il numero dei partecipanti alla votazione risulta non inferiore ad almeno la metà degli aventi diritto. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto quando i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validamente espressi.
3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

CAPO IV - DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

Art. 48

Diritto di informazione

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Salvo diversa previsione di legge o di regolamento, tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
3. Le informazioni in parola possono essere fornite ai cittadini e agli utenti dei servizi comunali attraverso sistemi informatici e telematici, anche nell'ambito di progetti sperimentali di semplificazione dell'attività amministrativa e di comunicazione con il cittadino.

Art. 49

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. I cittadini hanno accesso alla consultazione degli atti e dei documenti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo quanto previsto dalla legge.
2. Il Regolamento, anche nell'ambito dei principi e delle modalità fissate dalla legge, si ispira a criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettivo il diritto di cui sopra e la salvaguardia del buon andamento dell'Amministrazione e di altri interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela. Il Regolamento, in particolare:
 - a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia dei documenti, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;
 - b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 241/1990, e utilizzando il criterio che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati gli atti preparatori che costituiscono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad esternalarli;
 - c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettività dell'esercizio del diritto di accesso;
 - d) disciplina il diritto di accesso alle informazioni contenute in banche dati, nel rispetto dei principi di cui alla legge n. 196/2003 e successive modificazioni. Per le banche dati costituite da documenti o schede di carta formate anteriormente all'entrata in vigore della citata legge si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui alla legge n. 241/1990;
 - e) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti.
3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai dirigenti del Comune e dai soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatta salva per la amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

CAPO V - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 50

Istituzione - Funzioni

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore civico" quale garante del buon andamento, della legittimità, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Spetta in particolare al Difensore civico:
 - a) garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi, o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici;
 - b) esercitare le funzioni di cui all'art. 11 comma 3 e all'art. 127 del T.U. 267/2000;
 - c) esercitare le funzioni attribuite dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.
3. Il Difensore civico è tenuto a intervenire su richiesta di parte o per iniziativa propria ogniqualvolta sia necessario prevenire o porre rimedio ad abusi, disfunzioni o carenze dell'Amministrazione

Comunale nei confronti dei soggetti interessati.

4. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, sia eliminata e può fornire indicazioni al soggetto interessato al fine di informarlo in relazione ad altre e complementari forme di garanzia, tali da consentire allo stesso di tutelare pienamente i propri diritti ed interessi nelle forme previste dalla legge.
5. Il Difensore Civico provvede, nell'ambito delle sue competenze, affinché gli eventuali abusi, nonché le possibili disfunzioni o carenze siano rimossi, sollecitando l'Amministrazione Comunale a porvi rimedio tenendo conto della situazione venutasi a creare per i soggetti interessati.
6. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 51 Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. La votazione avviene a scrutinio segreto.
3. Per l'elezione a Difensore Civico non devono sussistere condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale e la scelta va fatta fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale, di titolo di studio - Diploma di Laurea - o di esperienza, almeno decennale, nella dirigenza pubblica o privata o nell'esercizio di libere professioni nel campo giuridico-amministrativo.
5. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
6. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

Art. 52 Durata in carica e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.
4. La proroga dei poteri di cui al comma 2 non si applica nel caso di revoca o di pronuncia di decadenza per incompatibilità del Difensore Civico.

Art. 53 Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli enti e società partecipate, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.
2. Il difensore civico può convocare, attraverso il Segretario Generale, i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. Il Difensore Civico ha diritto di prendere visione degli atti e dei documenti, nonché di ottenere ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve segnalare al Sindaco i funzionari che impedisca-

no o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

4. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

Art. 54

Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

Art. 55

Mezzi del Difensore Civico

1. La Giunta comunale assegna la sede e il personale necessario per il funzionamento dell'ufficio.
2. Il personale assegnato, per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore Civico.
3. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 56

Indennità

1. Al Difensore civico è attribuita una indennità di funzione, al lordo delle ritenute fiscali, entro i limiti del cinquanta per cento dell'indennità base attribuita al Sindaco.
2. Al Difensore civico spettano per i viaggi e le missioni effettuate per l'espletamento del suo mandato, i rimborsi spese e le indennità di missione spettanti agli amministratori. Il Difensore civico non è soggetto ad autorizzazione di organi comunali per l'effettuazione di viaggi e missioni al di fuori del capoluogo del Comune. Le richieste di rimborso e le relative documentazioni sono rimesse dal Difensore civico al Presidente del Consiglio comunale che ne dispone, a mezzo del Dirigente comunale competente, la liquidazione ed il rimborso.

Art. 57

Accordi coi Comuni limitrofi e con la Provincia

1. Il Comune può concludere accordi con Enti Locali limitrofi o con la Provincia per l'affidamento dell'incarico di Difensore Civico alla medesima persona, in forza di convenzioni che disciplinino gli aspetti patrimoniali del rapporto, ferme restando tutte le norme sull'istituto del Difensore Civico adottate da ciascun ente convenzionato nell'ambito della propria rispettiva autonomia statutaria.
2. Sino all'elezione del Difensore Civico Comunale, le funzioni di cui sopra vengono assicurate dal Difensore Civico Regionale, previa stipula di apposita convenzione con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 58

Principi

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire

i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi" - adottato dalla Giunta in conformità a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, ai principi stabiliti dal presente articolo ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale - definisce le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale, nonché le attribuzioni ed i compiti dei Dirigenti.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresso dagli organi collegiali. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
4. In particolare, le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:
 - a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
 - b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzazioni collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;
 - c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
 - d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
 - e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
 - f) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
 - g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
 - h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche dirigenziali, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
 - i) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
 - l) attivazione dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico e dello Sportello unico delle imprese;
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
6. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 59

Segretario Comunale - Ruolo e funzioni

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del Dirigente del settore o servizio competente.
3. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla conformità alla legge e allo Statuto, di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni, nonché – qualora espressamente richiesto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale – il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
4. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra Segretario generale e Direttore generale, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.
5. Quando non sia nominato il Direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.
6. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 60

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, con contratto a tempo determinato la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco dal quale è stato nominato. Le sue funzioni, le modalità per la nomina e la revoca, e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'ente sono stabilite dall'art. 108 del T.U. 267/2000 e dal "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
2. Spetta, in particolare, al Direttore Generale :
 - a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi delineati dagli organi di governo;
 - b) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - d) la sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Qualora il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

CAPO III - I DIRIGENTI

Art. 61

I Dirigenti - Funzioni

1. I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.
2. È attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente

comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti. Il Regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e i dirigenti, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente, in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

3. I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.
Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa i dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. In particolare ai dirigenti compete la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata - per l'accertamento - che sotto l'aspetto della spesa - per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione - in conformità alle direttive ed ai principi dettati dagli organi dell'Amministrazione.
4. I dirigenti presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale secondo i relativi settori. In caso di assenza o impedimento del Dirigente competente o di vacanza del posto, il Segretario designa con apposito provvedimento il dirigente incaricato a presiedere la commissione di gara o a stipulare il contratto.
5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e della semplificazione delle procedure amministrative. I Dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente.
6. Nell'ambito delle materie di propria competenza, i Dirigenti dei settori individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
7. Salvo diversa previsione regolamentare, i Dirigenti, nel caso in cui sussistano specifiche e comprovate ragioni di servizio, hanno facoltà di delegare, con atto scritto e motivato e per un tempo determinato, l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati.

Art. 62

Attribuzione della funzione di direzione

1. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del T.U. 267/2000, dall'art. 19 del D.Lgs. 165/2001 e dal Regolamento.
2. Sulla base delle direttive e degli indirizzi del Sindaco, i Dirigenti nominano i responsabili degli uffici e dei servizi. In mancanza di dette direttive e/o indirizzi, la nomina spetta al Sindaco.

TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I - COMPETENZE DEI COMUNI

Art. 63

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto

gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
4. Ai servizi pubblici locali si applica quanto stabilito dalla normativa vigente, relativamente alla qualità dei servizi pubblici locali e alle Carte dei Servizi.
5. Il Comune, nell'istituzione dei servizi pubblici locali, attua modalità di gestione che rispondono ad obiettivi di autonomia imprenditoriale, efficienza, efficacia, economicità e redditività. La scelta degli Amministratori e dei Dirigenti si fonda sulla professionalità e competenza degli stessi.
6. I Regolamenti delle Istituzioni, delle Aziende Speciali, dei Consorzi e delle Società stabiliscono modalità per consentire la possibilità di vigilanza e di controllo sulle loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi.

CAPO II - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 64

Forme di gestione dei Servizi Pubblici

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme previste dalle norme vigenti.
2. La legge fissa i principi generali ai quali devono essere ispirate le forme di gestione.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE TRA ENTI

CAPO I - CONVENZIONI E CONSORZI

Art. 65

Convenzioni e Consorzi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Enti Locali apposite convenzioni.
2. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, il Comune può costituire Consorzi con altri Enti Locali.
3. La legge disciplina le modalità per la stipula di queste convenzioni e per l'istituzione di Consorzi.

TITOLO VII - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 66

Ordinamento contabile del Comune

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito Regolamento, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del presente Statuto.

Art. 67

Garanzie per i procedimenti tributari e sanzioni amministrative

1. Ai cittadini residenti nel Comune si applicano le disposizioni della legge 27 luglio 2000, n. 212 in materia di "Statuto dei diritti del contribuente". La definizione delle modalità e delle procedure per l'applicazione delle garanzie è disciplinata da apposito Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale, con appositi Regolamenti, stabilisce le entità e le tipologie delle sanzioni amministrative per le violazioni dei Regolamenti comunali e delle ordinanze adottate dal Sindaco e dai Dirigenti, nonché i procedimenti di esazione e di riscossione ed altre norme procedurali.

CAPO II - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E RENDICONTO DELLA GESTIONE

Art. 68

La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi, anche attraverso apposite relazioni illustrative da parte dei singoli Dirigenti di settore.
2. La Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di programma triennale dei lavori pubblici e di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.
3. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.
4. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali.
5. Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi, ancorché derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando quindi le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.

Art. 69

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo - corredata da apposite relazioni illustrative da parte dei singoli Dirigenti di settore - esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

CAPO III - CONTROLLI INTERNI

Art. 70

Controlli interni

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del T.U. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 286/1999.

2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione, svolto anche attraverso la costituzione di apposito ufficio, in base alle norme previste dagli artt. 196, 197 e 198 del T.U. n. 267/2000.
3. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
4. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

CAPO IV - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 71

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale procede all'elezione del Collegio dei revisori dei conti secondo quanto disposto dall'art. 234 del T.U. n. 267/2000, ed in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.
2. Le proposte relative all'elezione del Collegio non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio comunale se non corredate dei titoli professionali richiesti, come definiti nella deliberazione consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine.
3. È causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal registro dei revisori contabili, dall'albo dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al bilancio preventivo e al conto consuntivo del Comune, la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio.
5. In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro quarantacinque giorni dalla prima iscrizione all'argomento dell'ordine del giorno del Consiglio comunale. Il nuovo revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.
6. Ai membri del Collegio dei revisori è corrisposta un'indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio comunale all'atto dell'elezione del Collegio medesimo.

Art. 72

Attività del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal Regolamento di contabilità.
2. I revisori dei conti, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione.
3. I revisori dei conti non partecipano alle sedute della Giunta comunale. Può essere richiesta la loro presenza alle sedute del Consiglio o delle commissioni consiliari nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.

CAPO V - L'AUTONOMIA FINANZIARIA

Art. 73

Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercan-

- do mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
 3. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

Art. 74

Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimenti che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

CAPO VI - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 75

La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso gli uffici preposti, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni all'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal Regolamento.
3. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. La Giunta può derogare a tale principio per motivi di pubblico interesse o per scopi sociali.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica.
7. I beni mobili, in caso di sostituzione, vengono alienati con determinazione del Dirigente competente.

CAPO VII - TESORERIA E CONCESSIONARIO**Art. 76
Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un soggetto abilitato dalla legge mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Il funzionamento del servizio di Tesoreria è disciplinato dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**Art. 77
Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del T.U. n. 267/2000.
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.

**Art. 78
Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all' Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

COMUNE DI LOANO
Provincia di Savona**STATUTO COMUNALE**

Approvato deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 15.07.1991, modificato con:

deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 16.02.1994	
“ “ “ “	n. 22 del 21.03.2000
“ “ “ “	n. 56 del 29.09.2000
“ “ “ “	n. 77 del 15.11.2001
“ “ “ “	n. 31 del 19.06.2003

Le nuove modifiche apportate sono state approvate con la Deliberazione Consiglio Comunale n° 87 /10.12.2007, e sono le seguenti:

ART. 5 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
2. Parimenti può individuare un apposito "albo pretorio digitale" sul sito internet comunale, per la pubblicazione dei documenti formati in originale con mezzi informatici e per i quali, se formati in cartaceo, sarebbe prevista la pubblicazione all'albo pretorio.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° ed al 2° comma, avvalendosi degli uffici competenti e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
5. Con il regolamento sul diritto all'accesso, di cui all'art. 68, possono essere individuate in aggiunta alla pubblicazione all'albo pretorio o all'albo pretorio digitale ulteriori forme di pubblicità di atti, provvedimenti o documenti che interessano l'intera collettività.

ART. 26 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 (sette) Assessori.
 2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale.
 3. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore, anche cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale, ed aventi comunque i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, con le seguenti limitazioni e condizioni:
 - a) che la possibilità sia limitata a due membri.
 - b) che si sia in presenza di cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale opportunamente documentata.
 - c) che sia indicato prioritariamente il settore operativo che sarà affidato all'Assessore assunto.
 - d) che siano fornite adeguate motivazioni circa le ragioni della scelta dei candidati Assessori non Consiglieri.
 4. L'Assessore extra consiliare gode di tutti i diritti o le prerogative degli altri membri per quanto concerne gli argomenti attribuiti alla Giunta Municipale, mentre per quelli di competenza del Consiglio Comunale la sua partecipazione dovrà limitarsi alla sola illustrazione delle proposte, con esclusione quindi del diritto di voto.
 5. Ferme restando le competenze e le responsabilità collegiali della Giunta, gli Assessori sono preposti, con apposita deliberazione dello stesso organo, a determinati settori di attività dell'amministrazione comunale.
-
-

COMUNITA' MONTANA VALLI STURA E ORBA

Modifiche allo Statuto

Approvate con atto deliberativo C.G. n. 26 del 28.11.2007

omissis

Art. 20
Personale

omissis

7. La Comunità Montana può provvedere temporaneamente alla copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici e di qualifiche dirigenziali, compreso il Segretario Generale dell'ente, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, ai sensi della vigente normativa sull'ordinamento degli enti locali e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
-
-

