

REPUBBLICA ITALIANA



# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851  
Redazione: Tel. 010 5485663 - 4974 - Fax 010 5485531  
Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485363

Internet: [www.regione.liguria.it](http://www.regione.liguria.it)  
E-mail: [abbonati@regione.liguria.it](mailto:abbonati@regione.liguria.it)  
E-mail: [burl@regione.liguria.it](mailto:burl@regione.liguria.it)

---

**PARTE TERZA**Genova - Via Fieschi 15

---

**CONDIZIONI DI VENDITA:** Ogni fascicolo € 3,00. "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% - DBC Avellino - n. 181/2005

---

**PARTE TERZA**

---

*Atti di cui all'art. 4 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32*

---

**SOMMARIO****COMUNE DI GENOVA**  
**Statuto.****pag. 2**

## **COMUNE DI GENOVA**

### **STATUTO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12.06.2000

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 116 del 13.12.2005

Testo integrato con le ulteriori modifiche introdotte dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 10.10.2006

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 20.05.2008

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 10.02.2009

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 28.07.2009

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 16.02.2010

(modifiche in vigore dal 08.04.2010)

#### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **Art. 1**

##### **Il Comune di Genova**

1. Genova, città metropolitana dotata di personalità giuridica, è autonoma secondo le disposizioni della Costituzione della Repubblica ed i principi generali dell'ordinamento ed è retta dal presente statuto.
2. La comunità genovese si identifica nei valori espressi dalla Costituzione della Repubblica.
3. Il Comune di Genova, nell'ambito e nel rispetto di tali principi, rappresenta in via generale la comunità genovese sia nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, la Provincia di Genova, con gli altri soggetti pubblici e privati sia nei rapporti internazionali nei limiti della rilevanza di tali rapporti per la comunità locale. Cura gli interessi e promuove lo sviluppo di tutti coloro che vivono ed operano sul suo territorio.
4. Il Comune di Genova ha il proprio stemma, la propria bandiera – entrambi a croce rossa in campo bianco – e il proprio gonfalone, decorato di medaglia d'oro al valor militare per il contributo dato nella Resistenza alla liberazione della Patria e raffigurante San Giorgio che uccide il drago.

##### **Art. 2**

##### **Territorio e sede**

1. Il territorio del Comune di Genova è delimitato in conformità alla mappa allegata al presente statuto, che ne costituisce parte integrante.
2. La sede del Comune è in Palazzo Tursi.

##### **Art. 3**

##### **Obiettivi preminenti**

1. Il Comune di Genova, in conformità ai valori costituzionali, nonché a quelli contenuti nella Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, nella Carta europea delle autonomie locali e nell'ambito dei principi dell'ordinamento comunitario e di quello dello Stato, cura e tutela gli interessi della propria comunità e ne promuove l'equilibrato sviluppo sociale culturale ed economico, considerando nelle sue scelte la vocazione di Genova come città marinara, mercantile, industriale, turistica ed imprenditoriale e il suo secolare rapporto con i popoli europei e mediterranei in un impegno di pace e di disarmo.
2. In particolare il Comune di Genova:
  - a) favorisce nella propria organizzazione e nella propria azione, la rimozione di tutti gli ostacoli che si frappongono all'effettivo sviluppo della persona ed alla eguaglianza degli individui anche nell'ambito delle comunità intermedie e delle formazioni sociali, nel rispetto del principio di sussidiarietà. Agisce a sostegno della famiglia e promuove la tutela della vita, della sua qualità e della salute;
  - b) favorisce il diritto allo studio nel rispetto delle prerogative di autonomia e di libera scelta proprie della famiglia e dello studente;
  - c) informa la sua azione al principio di solidarietà e di pari opportunità tra i cittadini senza distinzione di sesso, di razza, provenienza geografica, lingua, religione. Promuove le azioni positive idonee ad assicurare pari condizioni, e in particolare misure atte a realizzare la piena uguaglianza di opportunità fra uomo e donna;

- d) favorisce l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro con particolare attenzione per i soggetti più deboli e promuove lo sviluppo della cooperazione;
- e) promuove le condizioni per la realizzazione di un efficiente sistema di servizi pubblici e sociali, nonché la loro piena funzionalità e fruibilità da parte dei cittadini tutti ed in particolare da parte dei disabili;
- f) favorisce la promozione di attività sportive e ricreative, assicurando la partecipazione dell'associazionismo alla programmazione e gestione dei relativi servizi;
- g) promuove e assicura la tutela del patrimonio storico e artistico, culturale e linguistico della comunità;
- h) opera per il risanamento del patrimonio urbanistico ed edilizio della città e per il superamento degli squilibri nelle condizioni di vita, nel rispetto delle peculiarità locali;
- i) valorizza i centri storici e favorisce la loro rivitalizzazione;
- l) promuove la tutela della natura, delle specie viventi e delle risorse ambientali e paesaggistiche;
- m) favorisce una attività economica differenziata;
- n) valorizza la partecipazione democratica dei cittadini alla formazione della volontà della comunità locale, nonché all'interno dei procedimenti amministrativi nelle forme e con le modalità previste dal presente statuto e dall'apposito regolamento;
- o) cura il recupero e la valorizzazione dell'idioma ligure mediante iniziative culturali e promozionali;
- p) si prefigge di attuare nello svolgimento delle funzioni e servizi propri o conferiti dallo Stato o dalla Regione il principio di sussidiarietà;
- q) riconosce l'acqua come bene pubblico indisponibile e patrimonio dell'umanità e di tutte le specie viventi e l'accesso alle risorse idriche come un diritto umano fondamentale, inalienabile e inviolabile di ciascuno, che pertanto deve essere soggetto a controllo pubblico;
- r) favorisce, all'interno del proprio territorio, per quanto attiene le proprie attribuzioni in materia, politiche di uso ecocompatibile delle risorse ambientali;
- s) non consente, all'interno del proprio territorio, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari;
- t) favorisce politiche di riduzione, riciclo, riuso dei rifiuti e adotta modelli organizzativi coerenti con la natura propria di servizio pubblico di interesse generale.

3. Per meglio perseguire detti obiettivi l'amministrazione comunale:

- a) articola la propria struttura organizzativa, mantenendone il carattere di unitarietà, in modo da assicurare che la programmazione operativa e la gestione delle attività, delle iniziative e degli interventi a valenza territoriale, di cui all'art. 60, possano essere svolte dalle strutture organizzative territoriali a disposizione dei Municipi. Qualora economicità e funzionalità lo richiedessero, alcune delle suddette funzioni potranno essere gestite dalla struttura centrale a mezzo di attività in "service" e di soluzioni tecnologiche di e-government;
- b) realizza la concertazione tra Giunta comunale e Municipi attraverso l'approvazione congiunta di un documento allegato al bilancio di previsione, contenente:
  - 1. le linee guida per la stesura del bilancio;
  - 2. l'individuazione:
    - a) delle scelte fondamentali di sviluppo economico/civile e degli investimenti infrastrutturali, con ricadute nel territorio municipale di competenza;
    - b) degli ambiti di interesse cittadino unitamente agli interventi di riequilibrio a favore dei territori municipali interessati;
    - c) delle modalità di interazione tra aziende e società comunali, Comune e Municipi, per assicurare nell'erogazione dei servizi e loro qualità una adeguata attenzione alle dimensioni territoriali municipali;
    - d) delle risorse umane, finanziarie e strumentali da assegnarsi anche in misura proporzionale al numero dei residenti del Municipio.

#### **Art. 4**

#### **Le funzioni del Comune**

1. Spettano al Comune, con riferimento all'interesse locale, tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto è espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Le funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, che comportino spesa, sono esercitate nei limiti delle risorse a tal fine destinabili.
3. Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con gli altri enti locali.

## **TITOLO II**

### **STATUTO, REGOLAMENTI E AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 5** **Statuto e sue modificazioni**

1. Lo statuto, in conformità alla Costituzione ed ai principi generali delle leggi della Repubblica, determina l'ordinamento del Comune.
2. Le modificazioni dello statuto, sentiti i Municipi, sono approvate ed entrano in vigore secondo le modalità e i termini previsti dalla legge.

#### **Art. 6** **Regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi indicati dalla legge e dello statuto, emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto e in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. In particolare, il Consiglio Comunale adotta i seguenti regolamenti:
  - a) i regolamenti per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
  - b) il regolamento sul procedimento e sull'attività amministrativa del Comune;
  - c) il regolamento sulla partecipazione;
  - d) il regolamento sul decentramento;
  - e) il regolamento di contabilità;
  - f) il regolamento per la disciplina dei contratti;
  - g) il regolamento per le consultazioni referendarie;
  - h) il regolamento per il Difensore Civico;
  - i) il regolamento per la disciplina delle entrate, per l'istituzione dei tributi e per la gestione dei servizi.
3. I Regolamenti di competenza del Consiglio Comunale sono adottati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, del Presidente del Consiglio Comunale e dei consiglieri comunali. Sulle relative proposte sono sentiti i Municipi secondo le disposizioni del Regolamento comunale per il Decentramento e la Partecipazione. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è adottato dalla Giunta.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è approvato dal Consiglio stesso a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. I regolamenti, dopo che la deliberazione è diventata esecutiva, sono pubblicati per quindici giorni ed entrano in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione.

#### **Art. 7** **Collaborazione**

1. Il Comune di Genova informa la sua azione al principio della collaborazione, mediante le forme ed i procedimenti più adeguati, con gli altri soggetti pubblici e privati, secondo il metodo della programmazione.
2. In particolare, stabilisce peculiari forme di collaborazione con la Regione Liguria e gli altri soggetti pubblici per assicurare la propria partecipazione ai procedimenti di programmazione ed ai processi decisionali che riguardano direttamente o indirettamente la comunità genovese.

#### **Art. 8** **Principi generali dell'azione amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune si uniforma a principi di imparzialità, efficienza e trasparenza perseguiti con criteri di semplicità e celerità dei procedimenti, secondo il metodo della programmazione.

#### **Art. 9** **Criteri dell'azione amministrativa**

1. I singoli tipi di procedimento amministrativo sono disciplinati dai regolamenti che individuano l'unità organizzativa responsabile della fase istruttoria e di ogni altro adempimento strumentale nonché quella competente per l'adozione del provvedimento terminale.

2. Spetta inoltre al regolamento determinare, per ciascun tipo di procedimento:

- a) il termine entro cui esso deve concludersi;
- b) le forme di pubblicità del procedimento;
- c) i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previsti dalla legge;
- d) le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati;
- e) i termini per l'acquisizione di pareri previsti dallo statuto e da regolamenti comunali, nonché le modalità di adempimento dell'obbligo di motivazione di determinazioni eventualmente difformi dal parere.

#### **Art. 10 Motivazione**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi comunali, compresi gli atti generali non normativi, devono essere motivati con la succinta esposizione dei presupposti di fatto, in base alle operazioni istruttorie espletate, e con adeguata illustrazione delle ragioni che hanno condotto alla emanazione dell'atto.

2. Ogni atto richiamato in motivazione o cui la stessa rinvii deve essere reso disponibile unitamente al provvedimento principale a semplice richiesta scritta del cittadino interessato.

#### **Art. 11 Intervento nel procedimento**

1. È ammesso intervento nel procedimento amministrativo dei soggetti portatori di interessi pubblici, privati o diffusi che ricevano pregiudizio dalla attività amministrativa nei casi e con le forme previste dal regolamento. A tal fine gli interessati formulano istanza diretta all'ufficio procedente, che valuta l'ammissibilità dell'intervento.

2. Il regolamento fissa i casi, le forme ed i tempi dell'intervento tenuto conto dello stato del procedimento e di ogni altra circostanza rilevante.

#### **Art. 12 Accesso agli atti e documenti**

1. Ogni interessato ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia, salvi i limiti posti dalla legge e dal regolamento a tutela della segretezza e della riservatezza. Ha, altresì, diritto di presentare deduzioni e documenti.

2. Il responsabile del procedimento può procedere alla audizione degli interessati, al fine di raccogliere, in eventuale contraddittorio, ogni elemento utile ai fini istruttori. L'audizione è comunque obbligatoria quando gli interessati ne facciano richiesta nei termini e secondo le modalità stabiliti nel regolamento sul procedimento e sull'attività amministrativa.

#### **Art. 13 Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del singolo procedimento cura che, nei casi previsti dalla legge, i soggetti noti direttamente interessati ricevano comunicazione personale del suo avvio, del suo oggetto, dell'ufficio e del soggetto responsabile.

2. Quando, per il numero e la qualità degli interessati, la comunicazione personale risulti particolarmente gravosa, vengono disposte le forme sostitutive previste dal regolamento.

#### **Art. 14 Accordi integrativi e sostitutivi**

1. Nel procedimento di formazione degli accordi ad integrazione o in sostituzione di un provvedimento dell'amministrazione, ove ammesso dalla legge e nei casi e con le forme previsti dal regolamento, è garantita la partecipazione degli interessati.

2. La determinazione dell'organo comunale competente per l'approvazione dell'accordo deve essere motivata.

### **Art. 15** **Conferenze dei servizi**

1. Per l'esame contestuale di diversi interessi pubblici coinvolti in un procedimento, può essere convocata la conferenza dei servizi, fermo restando che è convocata nei casi previsti dalla legge.
2. L'iniziativa per l'indizione della conferenza dei servizi comunali, per l'esame contestuale degli interessi coinvolti nell'esercizio della propria attività amministrativa, è esercitata dal dirigente responsabile dell'unità organizzativa con competenza prevalente nella materia, salvo che sia diversamente disposto dalla legge.
3. Quando la conferenza sia necessaria per acquisire gli assensi di altre pubbliche amministrazioni, il Sindaco la indice acquisendo, qualora prescritte, le determinazioni degli altri organi comunali competenti per materia.

### **Art. 16** **Forme di pubblicità e di informazione**

1. La pubblicità degli atti del Comune si effettua mediante affissione all'albo pretorio e pubblicazione sul bollettino ufficiale.
2. Costituiscono forme di informazione il notiziario periodico nonché ogni altro strumento idoneo alla comunicazione.
3. La pubblicazione del notiziario viene sospesa nei tre mesi antecedenti le elezioni amministrative locali.
4. La civica amministrazione, al fine di garantire la piena attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, individua, nell'ambito della propria struttura, uffici per le relazioni con il pubblico.

### **Art. 17** **Pubblicità degli atti**

1. Il Comune mediante apposito Bollettino pubblicato tramite le reti informatiche dà informazioni sulla sua attività e in particolare su:
  - a) gli oggetti delle più significative deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale, dalla Giunta, dai Municipi, dalle aziende municipalizzate e dagli enti dipendenti;
  - b) i bandi di concorso per l'assunzione di personale, con l'indicazione della data di scadenza per la presentazione di domande di partecipazione, dei documenti, dei titoli e degli adempimenti richiesti, dell'ufficio presso il quale possono essere richieste informazioni, le relative graduatorie e la nomina dei vincitori;
  - c) gli ordini del giorno approvati dal Consiglio Comunale nonché le iniziative consiliari discusse;
  - d) le graduatorie per le assegnazioni degli alloggi popolari e le assegnazioni stesse;
  - e) l'elenco dei beneficiari - soggetti collettivi di sovvenzioni e contributi del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione;
  - f) l'elenco degli incarichi presso società partecipate o enti dipendenti dal Comune, attribuiti dalla civica amministrazione ai consiglieri comunali e agli Assessori del Comune, con indicazione della natura dell'incarico, della sua durata e del relativo compenso;
  - g) l'elenco delle consulenze affidate a professionisti esterni di importo superiore a Euro 5.000;
  - h) l'elenco dei contratti di importo superiore a Euro 250.000 stipulati dal Comune;
  - i) copia dello stato patrimoniale desunto dal bilancio, nonché l'estratto del bilancio di previsione adottato dal Comune, dalle aziende municipalizzate e dagli altri enti dipendenti dal Comune;
  - l) l'avvio dei procedimenti amministrativi di particolare rilevanza per la comunità, ivi compresi quelli di pianificazione territoriale.
2. Per la pubblicità degli atti il Comune si potrà avvalere anche di reti informatiche.
3. E' istituito altresì il notiziario del Comune di Genova.
4. E' istituito il registro dell'ambiente e dei servizi, nel quale si danno informazioni sui temi socio - ambientali, sui principali servizi e sulla qualità della vita nel Comune.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 18**

###### **Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni del presente titolo dello statuto si applicano, oltre che ai cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune di Genova:

- a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- b) a coloro che non sono elettori nel Comune, ma hanno con esso un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di domicilio, di studio o di utenza continuativa dei servizi in esso ubicati;
- c) ai genovesi emigrati.

##### **Art. 19**

###### **Partecipazione e comunità intermedie**

1. Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative e le associazioni di volontariato che non abbiano fini di lucro tese allo sviluppo sociale, economico e culturale della comunità locale. A tal fine:

- a) favorisce l'informazione e la diffusione degli atti di loro interesse; la presenza di loro rappresentanti negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;
- b) ne sostiene le attività e i programmi attribuendo loro risorse disponibili nelle forme e secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Il Comune, inoltre, riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della società ed, in particolare, nelle scelte di politica economica.

3. Le associazioni che operano sul territorio possono chiedere l'iscrizione all'apposito registro anagrafico che, istituito dal Comune, viene aggiornato periodicamente con il concorso dei Municipi secondo le modalità stabilite nel regolamento per la partecipazione.

4. Il Consiglio Comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, l'istituzione, anche in via temporanea, di consulte tematiche, aperte ai soggetti di cui al presente articolo, con compiti di proposta rispetto a competenze e provvedimenti propri della amministrazione comunale.

##### **Art. 20**

###### **Consultazione delle comunità intermedie e verifica delle politiche comunali**

1. Il Comune promuove la consultazione delle forze sociali, economiche e culturali operanti stabilmente e con carattere di continuità sul territorio comunale in vista dell'adozione di specifici provvedimenti interessanti la comunità comunale e di particolare rilievo sociale, con le modalità e con le forme stabilite dal regolamento comunale sulla partecipazione che stabilisce altresì i casi e gli atti per i quali la consultazione è obbligatoria.

2. Il Sindaco promuove ogni due anni in forma pubblica le conferenze dei servizi aperte alla partecipazione delle organizzazioni sindacali di categoria dei lavoratori, delle associazioni e dei cittadini interessati, al fine di verificare l'effettiva incidenza delle politiche del Comune.

##### **Art. 21**

###### **Istanze, petizioni, proposte ed interrogazioni popolari**

1. Cittadini e associazioni possono inoltrare al Consiglio Comunale, tramite la segreteria generale, istanze concernenti adozione di atti o svolgimento di attività previsti nei piani e programmi di intervento del Comune e petizioni concernenti atti e attività non previsti nei suddetti programmi a tutela di interessi collettivi.

2. Non sono ammesse istanze, petizioni ed interrogazioni popolari su materie per le quali risulti improponibile il referendum.

3. Apposita commissione, presieduta dal Segretario Generale e composta da due dirigenti di sua designazione, valuta l'ammissibilità ai sensi del comma 2 di istanze e petizioni, pronunciandosi entro giorni trenta dalla presentazione.

4. La valutazione di inammissibilità deve essere comunicata in forme idonee, a cura della segreteria generale, ai proponenti, entro i successivi trenta giorni.
5. Trascorso il termine del comma 4 o pronunciata l'ammissibilità, l'istanza o la petizione è inviata all'organo o all'unità organizzativa competente.
6. La segreteria generale del Comune trasmette trimestralmente a ciascun consigliere comunale l'elenco delle istanze e petizioni proposte.
7. Il Sindaco comunica agli istanti le determinazioni degli organi competenti.
8. Duemila cittadini possono presentare al Presidente del Consiglio proposte di deliberazione concernenti atti o attività di competenza comunale. Le stesse, previa istruttoria e acquisizione dei pareri dei Municipi eventualmente competenti, se di pertinenza del Consiglio Comunale vengono esaminate dallo stesso in apposite sessioni, non più di tre per ogni anno solare.
9. Il regolamento prevede forme e modalità delle procedure relative alle iniziative sopra esposte nonché alle interrogazioni popolari.

#### **Art.22 Giusto procedimento**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.

#### **Art.23 Referendum consultivo**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale e di esclusivo interesse locale, nei limiti e con le modalità di cui al presente statuto ed al regolamento.
2. Hanno diritto di voto nelle consultazioni referendarie:
  - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
  - b) i cittadini residenti nel Comune di Genova, non ancora iscritti nelle liste elettorali in quanto non maggiorenni, ma che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
3. I referendum consultivi possono aver ad oggetto proposte di deliberazione di iniziativa popolare, proposte di revoca di deliberazioni del consiglio, ovvero esprimere indirizzi su orientamenti o scelte di competenza del Comune.
4. Non possono esser oggetto di referendum le questioni riguardanti individui singoli o specifici gruppi di persone, nonché quelle concernenti i tributi, le tariffe, i canoni, le attività vincolate, gli incarichi di competenza degli organi comunali, lo statuto, i regolamenti, il bilancio, gli atti riguardanti il personale.
5. Le iniziative referendarie possono essere assunte dal Sindaco, dal consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o da 6.000 aventi diritto al voto, come individuati al comma 2.
6. Il regolamento comunale sulle consultazioni referendarie determina i tempi, i modi e le condizioni per l'ammissibilità dei referendum, le modalità del loro svolgimento, i metodi di verifica dell'ammissibilità.
7. La consultazione referendaria è valida quando ad essa abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Per ogni anno solare è consentito lo svolgimento di non più di due consultazioni referendarie. Il Sindaco può proporre al Consiglio Comunale l'indizione di referendum che, per l'eccezionale importanza ed urgenza dell'oggetto, sia opportuno svolgere comunque. Il consiglio decide a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
9. Il Consiglio Comunale delibera sulla materia assoggettata a consultazione referendaria entro novanta giorni dalla proclamazione della validità del referendum. Il mancato recepimento dell'esito della consultazione deve esser adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.



## **TITOLO IV DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 24 Difensore Civico**

1. E' istituito, presso il Comune, il Difensore Civico quale garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e degli enti dipendenti. Il Comune può istituire il Difensore Civico o avvalersi, con il voto favorevole dei due terzi del Consiglio, in base ad una convenzione, del Difensore Civico regionale ovvero di quello della Provincia.
2. Il Difensore Civico si attiva per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione e degli enti dipendenti, sia a domanda di cittadini o associazioni che di propria iniziativa. Esercita altresì ogni altra competenza conferitagli dalla legge.
3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale previa pubblicazione di apposito avviso. A tal fine si procede ad una votazione, a scrutinio segreto, nella quale risulta eletto il candidato che ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora nella votazione suddetta tale maggioranza non venga raggiunta, si procede ad una seconda votazione in cui è ancora richiesta la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Ove in tale seconda votazione non venga raggiunto il suddetto quorum, si procede ad una ulteriore votazione nella quale risulta eletto il candidato che ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei tre quinti dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, si fa luogo ad un'altra votazione nella quale è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il Difensore Civico accetta la nomina entro quindici giorni dalla comunicazione, dura in carica cinque anni ed esercita comunque le sue funzioni fino all'insediamento del successore; è rieleggibile una sola volta.

### **Art. 25 Incompatibilità - Ineleggibilità**

1. Al Difensore Civico si applicano le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale.
2. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con ogni carica elettiva pubblica e con incarichi di partito o sindacali;
3. Qualora il Difensore Civico svolga attività professionale, la stessa non deve essere esercitata sia nei confronti del Comune, sia di cittadini se ciò implica rapporto con lo stesso Comune. Al Difensore Civico è precluso l'esercizio di qualunque attività che possa determinare l'insorgere di conflitto di interessi con i compiti derivanti dal proprio mandato, o che pregiudichino l'autorevolezza ed il prestigio della funzione esercitata;
4. Qualora nel corso del suo mandato il Difensore Civico venga a trovarsi in una condizione di incompatibilità od ineleggibilità sopravvenuta indicate nei commi precedenti, il Consiglio Comunale dichiara la decadenza dalla carica.
5. Il Difensore Civico cessa dalla carica, oltre che per decadenza di cui al precedente comma, per dimissioni e per revoca da parte del Consiglio Comunale, prima della scadenza del mandato, ove sussistano gravi motivi inerenti all'esercizio delle funzioni. La revoca è disposta dal Consiglio Comunale con votazione segreta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
6. Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 4 e 5 il Consiglio Comunale è convocato per l'elezione del successore nei sessanta giorni successivi. In caso di inerzia dell'Organo consiliare, il Presidente del Consiglio provvede con proprio atto alla nomina del Difensore.

### **Art. 26 Prerogative e rapporti con il consiglio**

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni in relazione all'attività degli uffici del Comune, dei Municipi, delle aziende speciali, delle società a partecipazione comunale, dei concessionari dei servizi pubblici, attivandosi sulla base di richieste di intervento anche comunicate oralmente.
2. Segnala ai competenti organi comunali le eventuali irregolarità e ritardi degli uffici.

3. In occasione dell'esame del conto consuntivo, presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nel corso dell'esercizio, formulando indicazioni per il migliore andamento dell'amministrazione.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende ed istituzioni comunali, copie di atti e documenti, notizie ed informazioni. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio.
5. Il responsabile di un ufficio o di un procedimento che ostacoli o ritardi lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico incorre in responsabilità disciplinare a termini di regolamento.
6. Le modalità per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico sono contenute nell'apposito regolamento.

**Art. 27**  
**Organizzazione dell'ufficio**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha una sede ed una adeguata dotazione di personale o di mezzi secondo le disposizioni dell'apposito regolamento.
2. Al Difensore Civico viene altresì assegnata una indennità di funzione ed il rimborso delle spese documentate sostenute direttamente per l'esercizio della funzione.

**TITOLO V**  
**ORGANI DEL COMUNE**

**Art. 28**  
**Gli organi del Comune**

1. Sono organi del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta ed ogni altro organo previsto dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente, organo responsabile dell'Amministrazione comunale ed ufficiale del Governo nell'ambito territoriale del Comune.
3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
4. La Giunta è organo di impulso e di amministrazione fatta salva la competenza gestionale dei dirigenti.
5. I Municipi sono organismi del decentramento politico - amministrativo, di gestione dei servizi di base e costituiscono strumento di partecipazione.

Capo I  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Sezione I  
Elezioni e composizione

**Art. 29**  
**Il Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, la composizione, nonché la surrogazione, la supplenza e lo stato giuridico dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale resta in carica sino alla elezione del nuovo consiglio. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio Comunale può adottare gli atti per la cui assunzione la legge, il presente statuto o i regolamenti pongano termini specifici o la cui mancata assunzione determini un grave pregiudizio per l'ente. L'attività del Consiglio, nelle sue articolazioni, è informata ai principi del presente statuto ed è disciplinata dal relativo regolamento secondo criteri di programmazione e di efficienza.
3. La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei successivi dieci giorni.

4. Nella prima adunanza, sotto la presidenza del consigliere anziano, si procede all'esame della condizione degli eletti, alle surrogazioni e supplenze che si rendano necessarie ed alla elezione del presidente e dei vice presidenti del Consiglio Comunale. La seduta prosegue, presieduta dal presidente eletto, per la comunicazione da parte del Sindaco dei nominativi del Vicesindaco e dei componenti della Giunta Comunale.
5. Il Consiglio si riunisce di norma nella sede comunale.
6. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

### **Art. 30 Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Presidente nel suo seno, nella prima adunanza, con votazione segreta e a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza dei due terzi, si procede nella medesima adunanza ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto nella seconda votazione il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è ammesso al ballottaggio il consigliere più anziano di età, ed è proclamato Presidente il candidato che, nel ballottaggio, ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità è proclamato Presidente il consigliere più anziano di età.
2. Con votazione separata da quella per l'elezione del Presidente, vengono eletti due vice Presidenti. Nella votazione, i componenti dispongono di un solo voto e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti.
3. I due vice Presidenti, secondo l'ordine dei voti rispettivamente conseguiti, sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
4. Il Presidente e i due vice Presidenti costituiscono l'ufficio di Presidenza. L'Ufficio di Presidenza ha il compito di coadiuvare e collaborare con il Presidente nello svolgimento delle funzioni e dei compiti attribuiti allo stesso dallo statuto e dal regolamento; le modalità di funzionamento sono disciplinate dal regolamento del Consiglio. Per quanto concerne le prerogative dei consiglieri, l'Ufficio di Presidenza è equiparato alle Commissioni Consiliari permanenti.
5. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio, ne convoca le sedute, predispone, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, l'ordine del giorno, dirige le sedute consiliari, proclama il risultato delle votazioni. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.
6. Il Presidente convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, indice i referendum consultivi ed esercita tutte le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge, statutarie o regolamentari. Egli assegna alle Commissioni permanenti gli affari da trattare e ne coordina l'attività; fissa il termine per l'espressione del parere.
7. Il Presidente riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri. Le istanze di sindacato ispettivo vengono sottoposte dal Presidente del Consiglio all'adunanza consiliare, previo esame da parte della conferenza dei capigruppo, affinché sia valutata la necessità o l'opportunità di istituire commissioni speciali previste dal presente statuto.
8. Su richiesta di un quinto dei consiglieri o del Sindaco, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
9. Il Presidente impartisce direttive al Segretario Generale in ordine all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni e strutture.
10. La decadenza del Presidente e dei due vice presidenti è disciplinata dalle stesse norme che regolano la decadenza dei consiglieri comunali.
11. Qualora le cariche di Presidente e di vicepresidente risultino vacanti per qualsiasi ragione, si procede alla nuova elezione non oltre la terza adunanza successiva. Nel frattempo il consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

### **Art. 31 Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**

1. Il consigliere comunale decade quando, debitamente convocato, non abbia partecipato, senza giustificato motivo, a cinque sedute consecutive del Consiglio, ovvero a dieci sedute in un anno solare. La decadenza del consigliere è pronunciata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, secondo la procedura di cui ai commi seguenti.

2. Il Presidente del Consiglio contesta al consigliere la mancata partecipazione al Consiglio e lo invita, con lettera notificata dal messo comunale o recapitata tramite il servizio postale con avviso di ricevimento, a presentare le proprie giustificazioni, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni, decorrente dalla data di notifica o di ricevimento, per il deposito dell'atto difensivo presso l'ufficio di presidenza.

3. Il Presidente convoca il Consiglio nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 2. La seduta ha luogo entro dieci giorni dalla data di convocazione.

4. In detta seduta il Presidente dà atto dell'avvenuta contestazione al consigliere della sua mancata partecipazione alle sedute del Consiglio e delle eventuali giustificazioni presentate dall'interessato. Il Consiglio, acquisiti i pareri di legittimità del segretario comunale e di regolarità tecnica del responsabile del servizio, delibera sulla motivata proposta del presidente con voto segreto.

#### **Art. 32**

### **Revoca del Presidente e/o vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. La revoca dalla carica di Presidente e/o di vice Presidente del Consiglio Comunale è ammessa solo in caso di gravi e ripetute violazioni della legge, dello statuto o dei regolamenti, ovvero quando il Presidente e/o il vice Presidente vengono meno al dovere di imparzialità. Le modalità di revoca sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### Sezione II

#### Organizzazione, funzionamento e competenze

#### **Art. 33**

### **I diritti e le prerogative dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità genovese senza vincolo di mandato. Essi hanno diritto di ottenere, senza ritardo, dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti e partecipati, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di ottenere, altresì, copia degli atti e documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. Hanno, inoltre, diritto di tempestiva informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo e diritto di iniziativa nelle forme previste dal regolamento. Il regolamento disciplina i tempi e le modalità di risposta e di discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni.

3. Ciascun consigliere ha diritto di presentare proposte di deliberazione su materie di competenza del Consiglio. A tal fine, deposita la proposta presso la presidenza del Consiglio stesso. Il Presidente dispone l'istruttoria e, all'esito della stessa, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio. Gli uffici comunali prestano assistenza ai consiglieri per la formulazione tecnica delle proposte. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina le modalità con cui gli uffici prestano l'assistenza di cui sopra, nonché le modalità ed i tempi di svolgimento dell'istruttoria.

4. I consiglieri sono tenuti a depositare presso l'Ufficio di Presidenza le dichiarazioni patrimoniali previste dalla legge.

5. E' consigliere anziano colui che nelle ultime elezioni per il rinnovo del consiglio ha conseguito la maggior cifra individuale di voti, risultante dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista e, a parità di voti, il più anziano di età, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi della vigente legislazione.

6. Il Comune riconosce l'associazione degli ex consiglieri ed assessori comunali, ed ex Sindaci, qualora costituita, finalizzata a mantenere vivo il vincolo attraverso il quale, indipendentemente dall'appartenenza politica, hanno profuso il loro impegno ed improntato la loro azione politica ed amministrativa per lo sviluppo della comunità e nell'interesse della popolazione genovese.

#### **Art. 34**

### **Dimissioni del consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente; sono irrevocabili, non richiedono presa d'atto e sono

immediatamente efficaci. La surroga avviene entro 10 giorni, quando non debba farsi luogo allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

### **Art. 35** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare, qualunque sia il loro numero, salva loro diversa indicazione nel termine fissato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, nello stesso termine, possono scegliere, qualora collegati a più liste, il gruppo cui intendono appartenere; diversamente vengono iscritti d'ufficio al gruppo misto.
3. I consiglieri che si dissociano da un gruppo o che dallo stesso sono espulsi possono costituire un nuovo gruppo, purché formato da almeno tre componenti, o confluire in un altro gruppo già costituito ovvero in un gruppo misto unico per tutto il Consiglio.
4. Ogni gruppo costituito elegge un capogruppo che lo rappresenta in ogni sede consiliare. Fino all'elezione è considerato capogruppo il consigliere che ha avuto la maggiore cifra individuale.
5. Ogni Capogruppo riceve presso la segreteria del gruppo le comunicazioni previste dalla legge. Il regolamento stabilisce le modalità mediante le quali le deliberazioni adottate dalla Giunta sono messe a disposizione dei consiglieri, nonché le modalità con cui il Presidente assicura ai Gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. Ai gruppi sono assicurati i mezzi necessari al loro funzionamento ai sensi del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari gruppi e della consistenza numerica di ciascuno di essi.

### **Art. 36** **Conferenza dei capigruppo**

1. Al fine di assicurare l'efficienza dei lavori del Consiglio, è costituita la conferenza dei capigruppo presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale il quale, in caso di assenza o impedimento, viene sostituito da uno dei due vice presidenti.
2. Alla conferenza dei capigruppo può partecipare anche il Sindaco od un Assessore suo delegato.
3. Il regolamento determina le funzioni e disciplina il funzionamento della conferenza dei capigruppo.
4. Per quanto concerne le prerogative dei consiglieri, la conferenza dei capigruppo è equiparata alle Commissioni Consiliari permanenti.
5. Ogni capogruppo può farsi sostituire nella conferenza dei capigruppo da altro consigliere dello stesso gruppo.

### **Art. 37** **Commissioni Consiliari**

1. E' istituita la Commissione Affari Istituzionali e Generali, avente anche funzioni di garanzia e di controllo. La presidenza di tale Commissione è attribuita ad un rappresentante della minoranza.
2. Al fine di promuovere e programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini a partire dal sostegno e dalla promozione della partecipazione politica, è istituita la Commissione per le pari opportunità e per le politiche femminili. La sua disciplina coincide con quella generale prevista per le Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Oltre alle Commissioni di cui ai c. 1 e 2, il Consiglio istituisce nel proprio ambito Commissioni permanenti, per settori organici di materie, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale. Lo stesso regolamento disciplina la composizione e l'organizzazione delle Commissioni permanenti in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi e la loro rappresentatività mediante attribuzione di voto plurimo proporzionale ai gruppi rappresentati.
4. Le Commissioni permanenti svolgono funzioni istruttorie e referenti nei casi previsti dal regolamento. Alle Commissioni è demandato il preventivo esame di tutti i provvedimenti di competenza del Consiglio, salvo casi di motivata urgenza.
5. E' istituita la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari composta dai Presidenti delle Commissioni permanenti istituite ai sensi dei commi 1, 2 e 3 del presente articolo. La Conferenza

svolge funzioni di coordinamento delle attività delle commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

6. Per quanto concerne le prerogative dei consiglieri, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni è equiparata alle Commissioni Consiliari permanenti.

7. Possono essere istituite Commissioni speciali per fini di studio ovvero di indagine. La delibera istitutiva, approvata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, stabilisce i poteri, la composizione e le modalità di funzionamento della commissione stessa.

8. Ogni Consigliere può partecipare a sedute di commissioni delle quali non risulta nominato componente; il regolamento disciplina tale facoltà.

9. La commissione può stabilire l'audizione e partecipazione a determinate sedute di associazioni o di persone estranee al Consiglio.

10. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia partecipano alle sedute delle commissioni.

11. Su richiesta di un Municipio, il Presidente del Consiglio fa convocare le Commissioni Consiliari dai rispettivi presidenti. Condizioni e termini di tali richieste sono stabiliti nel regolamento del decentramento e nel regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

### **Art. 38**

#### **Le competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 del T.U. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, costituzione e partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, nel rispetto del principio delle Pari Opportunità.

n) nomina della commissione elettorale comunale;

o) riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio ex art. 194 T.U. 267/2000, stato di attuazione del programma di cui all'art. 193 del T.U. 267/2000 e assestamento generale del bilancio di cui all'art. 175, comma 8, del T.U. 267/2000;

p) indirizzi per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli indirizzi per gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;

q) elezione del Collegio dei Revisori dei conti e determinazione del compenso con le modalità previste dalla legge e dal presente statuto.

r) rilascio di garanzia fideiussoria a favore di terzi per operazioni di indebitamento, nei limiti e nei casi previsti dalla legge o dal regolamento di contabilità.

3. Il Consiglio ha inoltre ogni altra competenza prevista dalla legge o dal presente statuto.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma 2 non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche dell'attività del Comune. Il Consiglio provvede alla verifica periodica sull'attuazione delle linee programmatiche stesse, secondo quanto previsto al successivo art. 39.
6. L'attività di controllo del Consiglio Comunale si svolge altresì collegialmente tramite le Commissioni e, per iniziativa dei singoli consiglieri, anche attraverso la presentazione di interrogazioni e interpellanze.
7. Il Consiglio Comunale esprime, con l'approvazione di mozioni e di ordini del giorno, prese di posizione e richieste su questioni di rilevante interesse, anche se esulano dalla competenza amministrativa del Comune.
8. Il Consiglio, su iniziativa del Presidente, promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio Comunale con la popolazione e gli organismi di partecipazione.
9. Il Consiglio ha facoltà di dotarsi degli strumenti idonei al fine di esercitare attività di indirizzo e di controllo nei confronti di enti, aziende e società controllati dal Comune, o di cui detenga quote di partecipazione maggioritaria.
10. L'esercizio delle attività di cui al precedente comma concorre ad attuare, ove occorra, il controllo previsto dall'art. 113 comma 5., lett. c), del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267 e dalla disciplina comunitaria sulle società a capitale interamente pubblico.

#### **Art. 39**

##### **Controllo sulle linee programmatiche del Sindaco**

1. Il Sindaco neoeletto, sentita la Giunta, entro due mesi dalla proclamazione e comunque non oltre il 15 settembre, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative ai progetti che intende intraprendere e alle azioni che intende realizzare nel corso del mandato.
2. Le linee programmatiche del Sindaco costituiscono la base per la formazione dei bilanci preventivi annuale e pluriennale nonché per i relativi assestamenti.
3. Il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco mediante discussione ed eventuali proposte di emendamento. Tali proposte vengono valutate congiuntamente al Sindaco e di comune accordo sono inserite in modo organico nelle linee programmatiche.
4. Il Consiglio controlla annualmente l'attuazione delle linee programmatiche anche mediante approvazione del conto consuntivo nonché la delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 T.U. 267/2000 e la delibera di assestamento generale del bilancio di cui all'art. 175 c.8 T.U. 267/2000. Ulteriori occasioni di verifica e adeguamento delle linee programmatiche possono essere previste dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 40**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente. L'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno, è recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la riunione, secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio.
2. In caso d'urgenza l'avviso di convocazione, insieme con l'ordine del giorno, può essere recapitato ai consiglieri o comunque portato a loro conoscenza nel giorno antecedente a quello fissato per la riunione. Nello stesso termine e in caso d'urgenza può essere integrato l'ordine del giorno.

#### **Art. 41**

##### **Adunanze e deliberazioni del Consiglio**

1. Salvo diversa prescrizione di legge, l'adunanza del Consiglio è valida quando sia presente almeno un numero di consiglieri compreso fra il terzo e la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, secondo quanto stabilito dal regolamento.

2. Quando non sia diversamente disposto dalla legge o dal presente statuto, le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti. Nel computo dei votanti non sono inclusi gli astenuti dalla votazione.

3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate all'albo pretorio entro il termine massimo di 10 giorni dalla loro adozione, salvo che la legge stabilisca termini diversi.

#### **Art. 42 Nomine**

1. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine che gli sono espressamente riservate dalla legge.

2. Sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Se uno dei nominativi da eleggere è riservato alle minoranze, le relative votazioni avvengono con voto limitato.

3. Nel caso nessun rappresentante della minoranza risulti eletto in base ai voti conseguiti, uno dei posti disponibili è di diritto attribuito al candidato della minoranza che ha riportato più voti e che prevale sull'ultimo candidato della maggioranza, anche se questi abbia conseguito un maggior numero di voti.

4. In caso di parità di voti risulta eletto il candidato più anziano di età.

#### **Art. 43 Personale addetto al funzionamento del Consiglio**

1. Con il regolamento di cui all'art. 38 del T.U. 267/2000 si stabilisce anche la dotazione del personale addetto al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni.

### Capo II LA GIUNTA COMUNALE

#### **Art. 44 La composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quello previsto dalla legge, ivi compreso il Vicesindaco.

2. Possono essere nominati Assessori i cittadini che per legge risultino in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge. Gli Assessori partecipano senza diritto di voto ai lavori del Consiglio.

3. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di Assessore nella Giunta Comunale cessa dalla carica di consigliere all'atto della accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti nella medesima lista.

#### **Art. 45 Elezione del Sindaco, nomina del Vicesindaco e della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, osservando il principio della organicità delle funzioni amministrative, tenendo conto delle incompatibilità previste dalla legge e promuovendo la realizzazione delle pari opportunità.

#### **Art. 46 Vicesindaco e Assessori**

1. Gli Assessori, nell'ambito delle proprie attribuzioni, promuovono, in conformità agli indirizzi del Sindaco, la fissazione degli obiettivi specifici ed indicano i risultati che devono essere raggiunti, sorvegliando sulla tempestiva definizione ed esecuzione degli atti connessi. Nella individuazione degli obiettivi essi interagiscono e si avvalgono dei dirigenti responsabili e delle loro strutture in modo da assicurare il raggiungimento dei risultati, previa individuazione dei procedimenti e degli atti necessari in rapporto alle risorse disponibili. Possono eventualmente avvalersi di personale posto alle loro dipendenze secondo quanto stabilito dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.



2. Il Vicesindaco, oltre all'esercizio delle funzioni Assessorili attribuitegli, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi della vigente legislazione.

3. In caso di assenza o impedimento suoi e del Vicesindaco, il Sindaco può farsi sostituire da un componente della Giunta.

#### **Art. 47**

##### **Le competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio ai sensi di legge o del presente statuto e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge o dallo statuto al Sindaco, agli organi di decentramento, al segretario e ai dirigenti.

2. La Giunta opera in modo collegiale. Dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio stesso.

3. In particolare, la Giunta delibera: la formazione del bilancio di previsione con i relativi allegati; il piano esecutivo di gestione; il regolamento generale sul funzionamento degli uffici e dei servizi; la retribuzione del direttore generale e dei dirigenti e funzionari assegnati alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori, in quanto non sia disciplinata dal contratto collettivo di lavoro.

4. Fermo il disposto dell'art. 39, almeno una volta l'anno la Giunta riferisce al Consiglio sulla sua attività, e di essa informa altresì i Municipi. Comunque il Sindaco ogni semestre riferisce al Consiglio Comunale sulle iniziative intraprese in relazione alle mozioni e agli ordini del giorno approvati dall'assemblea.

5. La Giunta valuta, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, e sulla base dei risultati conseguiti, l'efficacia dell'azione amministrativa allegando una relazione illustrativa al conto consuntivo.

6. La Giunta garantisce l'adozione e l'esercizio del controllo economico interno della gestione anche in collaborazione con i revisori dei conti.

7. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono pubblicate all'albo pretorio entro il termine massimo di dieci giorni dalla loro adozione, salvo che la legge stabilisca termini diversi.

#### **Art. 48**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco il quale coordina e controlla l'attività degli Assessori per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e quella propositiva nei confronti del Consiglio.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei votanti con voto palese.

#### **Art. 49**

##### **Sostituzione di singoli componenti della Giunta**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, nel corso del loro mandato, con provvedimento motivato, quando venga meno il vincolo di fiducia.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 ed in ogni altro caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di uno o più Assessori, il Sindaco ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva, indicando, qualora intenda procedere alla sostituzione, il nome o i nomi dei successori e, qualora non intenda procedere alla sostituzione, la redistribuzione delle deleghe Assessorili.

#### **Art. 50**

##### **Decadenza della Giunta**

1. Lo scioglimento del Consiglio, nei casi previsti dalla legge, comporta la decadenza della Giunta.

### **Capo III IL SINDACO**

#### **Art. 51**

##### **Le competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento degli uffici comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al direttore generale, e ai dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, nonché sull'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
4. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni non espressamente riservate dalla legge al Consiglio Comunale nonché alla loro revoca. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi della vigente legislazione.
5. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno.
6. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia risponde all'assemblea o alla commissione consiliare permanente entro trenta giorni alle interrogazioni e alle interpellanze dei consiglieri secondo le modalità stabilite dal regolamento.
7. Il Sindaco può richiedere la convocazione del Consiglio.
8. Assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune. A tal fine:
  - a) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori e viene da questi informato di ogni iniziativa che influisce su tale indirizzo;
  - b) può, in ogni momento, sospendere l'esecuzione di atti specifici di singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
  - c) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche sull'attività dell'ente.
9. Ove previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nomina il direttore generale e ne definisce i compiti, tenuto conto di quelli assegnati al Segretario Generale dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, o dal Sindaco stesso con suo provvedimento.
10. Ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al Segretario Generale, al direttore generale, e ai dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o lo statuto non abbiano già loro attribuito.
11. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici e privati previsti dalla legge.
12. Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ove necessario.
13. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, enti, istituzioni, società o consorzi di cui fa parte il Comune e i concessionari di servizi comunali svolgano attività secondo obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
14. Può delegare ai presidenti dei Municipi funzioni che egli svolge quale capo dell'amministrazione, compresa la firma di atti indicati nella delega anche per categorie.
15. Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non gestionale, che lo statuto esplicitamente non abbia attribuito ai dirigenti o al segretario.

#### **Art. 52**

##### **Delega a consiglieri**

1. Il Sindaco può attribuire a singoli consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento di obiettivi programmatici.

#### **Art. 53**

##### **Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo:
  - a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) svolge, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, le funzioni affidategli dalla legge;
  - d) sovrintende alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, può adottare con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano

l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico o con l'inquinamento atmosferico od acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma precedente.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi dei commi 2 e 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate anche dai soggetti ai quali spetta, nei casi previsti dalla legge, la sostituzione del Sindaco.

6. Nei casi previsti dalla legge il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al Presidente del Municipio.

#### **Art. 54**

##### **Mozione di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Presidente del Consiglio.

#### **Art. 55**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci e irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione.

2. Entro tale termine, è facoltà del Presidente del Consiglio convocare il Consiglio Comunale cui sottoporre le dimissioni presentate dal Sindaco.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata dal Presidente del Consiglio che vi provvede d'intesa con i capigruppo consiliari.

5. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina riferisce al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione del Consiglio, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **TITOLO VI**

#### **INDENNITA' DI FUNZIONE E GETTONE DI PRESENZA**

#### **Art. 56**

##### **Indennità di funzione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Presidenti dei Municipi compete l'indennità di funzione nella misura determinata dalle norme vigenti, comprensiva delle maggiorazioni lì previste.

#### **Art. 57**

##### **Gettone di presenza**

1. Ai Consiglieri comunali compete per la partecipazione a Consigli, Commissioni, Ufficio di Presidenza, Conferenze dei Capigruppo, e Conferenza dei Presidenti delle commissioni permanenti, il gettone di presenza nella misura determinata dalle norme vigenti, comprensiva delle maggiorazioni lì previste.

2. Il gettone di presenza spetta altresì al consigliere municipale per l'effettiva partecipazione alle sedute del rispettivo consiglio, dell'ufficio di presidenza e delle commissioni municipali permanenti.

## **TITOLO VII**

### **DECENTRAMENTO MUNICIPALE**

#### **Art. 58**

##### **Principi e funzioni**

1. Il Comune di Genova informa la sua azione e partecipa attivamente al processo di attuazione della Città metropolitana.
2. Il Comune di Genova si articola in Municipi come particolare e più accentuata forma di decentramento di funzioni e di autonomia organizzativa e funzionale, ai sensi dell' Art.17, comma 5. del D.Lgs. n. 267/00.
3. Riconosce e valorizza i Municipi quali organismi di democrazia, partecipazione, consultazione e gestione di servizi di base nonché di esercizio di ulteriori funzioni conferite dal Comune. Adegua la propria azione amministrativa alle esigenze del decentramento.
4. I Municipi rappresentano le esigenze della popolazione del proprio territorio, nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Genova.
5. Il sistema istituzionale del Comune individua due diversi livelli di governo e di competenze che, unitariamente, concorrono ad assicurare la direzione politica ed amministrativa della Città in modo coerente ed armonico. Tale modello di concertazione e coordinamento impegna sia il livello comunale, con compiti generali di pianificazione, di indirizzo e controllo, nonché di regolamentazione generale dei servizi, e compiti particolari di gestione dei servizi che, per economie di scala o per la loro tecnicità, è necessario mantenere indivisi, sia quello territoriale, orientato alla programmazione operativa e alla gestione e controllo dei servizi di interesse locale.

#### **Art. 59**

##### **Territorio e denominazione dei Municipi**

1. Il territorio comunale è ripartito in nove Municipi, i cui confini sono fissati in corrispondenza del territorio delle ex circoscrizioni e delle unità urbanistiche in esse ricomprese e risultanti dalle schede allegate al regolamento sul decentramento.

Essi assumono le seguenti denominazioni:

- Municipio I Genova Centro Est: Oregina-Lagaccio, Prè – Molo – Maddalena, Castelletto, Portoria*
- Municipio II Genova Centro Ovest: Sampierdarena, S.Teodoro*
- Municipio III Genova Bassa Val Bisagno: S. Fruttuoso, Marassi-Quezzi*
- Municipio IV Genova Media Val Bisagno: Staglieno, Molassana, Struppa*
- Municipio V Genova Valpolcevera: Rivarolo, Bolzaneto, Pontedecimo*
- Municipio VI Genova Medio Ponente: Sestri, Cornigliano*
- Municipio VII Genova Ponente: Voltri, Prà, Pegli*
- Municipio VIII Genova Medio Levante: Foce, S.Francesco d'Albaro, S.Martino*
- Municipio IX Genova Levante: Valle Sturla, Sturla - Quarto, Nervi – Quinto - S.Ilario*

2. I Municipi stabiliscono con deliberazione consiliare il proprio stemma, nel quale, oltre a quello del Comune di Genova, possono essere rappresentati gli stemmi storici preesistenti alla costituzione della Grande Genova.

3. Revisioni della delimitazione territoriale dei Municipi, saranno deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 60**

##### **Funzioni dei Municipi**

1. I Municipi esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento. I Municipi sono titolari della gestione dei servizi di base presenti nel loro territorio e di interesse municipale, curando la programmazione, l'operatività e il controllo degli stessi. Devono garantire 29 livelli quantitativi e qualitativi minimi di servizio stabiliti al livello cittadino e possono modificare autonomamente tali standard solo in senso migliorativo e nel rispetto di un rapporto costo/qualità definito a livello di Ente.

In particolare, i Municipi gestiscono, in sintonia con il Piano Regolatore Sociale, i seguenti servizi di interesse locale:

- a) i servizi demografici;
- b) i servizi sociali e le prestazioni sociali a rilevanza sanitaria, da individuarsi in sede regolamentare;
- c) i servizi educativi – scolastici compresa l'area di età da 0 a 6 anni;
- d) le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi, in ambito locale;
- e) le attività di manutenzione ordinaria, incluse quelle sulle aree verdi, e quelle di manutenzione straordinaria che non prevedono progettazione e procedure autorizzative di particolare complessità;
- f) la gestione del patrimonio comunale ad uso sociale;
- g) gli interventi di edilizia privata non soggetti a permesso di costruire, da individuarsi in sede regolamentare;
- h) le iniziative per lo sviluppo economico e le funzioni nei settori dell'artigianato e del commercio con esclusione della grande distribuzione commerciale;
- i) le attività di volontariato;
- j) il ricevimento di denunce o dichiarazioni inerenti i tributi comunali;
- k) la viabilità su base locale ed i parcheggi in struttura, esclusi quelli di interscambio;
- l) le attività per la tutela ambientale e del verde pubblico.

I Municipi interagiscono con i distretti di polizia municipale nelle funzioni di polizia urbana limitatamente alla gestione delle attività di competenza municipale. Ulteriori funzioni possono essere loro conferite con deliberazione del Consiglio Comunale. Le funzioni trasferite e attribuite ai Municipi sono articolate per comparti omogenei e vengono gestite in conformità con i regolamenti e le procedure dell'Ente, sotto la responsabilità esclusiva dei Municipi stessi.

2. Conseguentemente il Sindaco provvede ad una diversa articolazione delle deleghe dei componenti della Giunta comunale in relazione alle funzioni assegnate ai Municipi.

3. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di loro competenza, alle strutture organizzative operanti nei Municipi sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali, che essi gestiscono in conformità delle disposizioni di legge e di regolamento e, per quanto riguarda le risorse umane, in conformità dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro e nel rispetto delle direttive di Ente in materia di gestione del personale. In conseguenza di ciò la Giunta comunale, di concerto con i Presidenti dei Municipi, individua le risorse finanziarie, per l'espletamento delle funzioni di cui i Municipi sono titolari. I criteri di assegnazione di tali risorse ai diversi Municipi sono definiti nelle norme regolamentari, tenuto conto anche dei parametri demografici sociali e territoriali e degli ambiti di interesse cittadino presenti sul territorio municipale. Le deliberazioni che trasferiscono ai Municipi ulteriori funzioni indicano le risorse aggiuntive per farvi fronte.

4. I Municipi informano tempestivamente il Consiglio Comunale dei progetti di deliberazione e delle questioni poste all'ordine del giorno del Consiglio: acquisiscono il parere della Giunta comunale, sugli atti e sulle iniziative, individuati dal regolamento, che disciplina le attività del presente comma.

5. La Giunta comunale, per garantire sul territorio cittadino criteri gestionali omogenei, nonché livelli uniformi di prestazioni/servizi, assicura il coordinamento dell'azione amministrativa tramite direttive, indirizzi e controllo.

6. E' istituita la Conferenza del Sindaco e dei Presidenti dei Municipi. La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco, o suo delegato, almeno ogni tre mesi o su richiesta di tre o più Presidenti, con l'indicazione delle materie da trattare. Ai lavori della Conferenza possono partecipare invitati dal Sindaco oltre ad assessori, consiglieri comunali e municipali, commissari delle Commissioni consiliari comunali, funzionari comunali ed esperti. La Conferenza è la sede di informazione, consultazione e raccordo in relazione:

- a) alla formazione di indirizzi di politica comunale suscettibili di incidere nelle materie attribuite ai Municipi;
- b) alla verifica periodica dello stato di attuazione dei piani e dei programmi, comunali e municipali;
- c) agli atti di indirizzo e coordinamento ed alle direttive generali relative all'esercizio delle funzioni delegate ai Municipi.

7. E' istituito l'Osservatorio del Decentramento; i criteri per l'individuazione dei componenti e le relative funzioni sono definiti in sede regolamentare.

## **Art. 61 Organi del Municipio**

1. Sono organi del Municipio:

- a) Il Consiglio
- b) Il Presidente
- c) La Giunta

Agli organi del Municipio si applicano, in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità, le disposizioni vigenti per gli organi del Comune.

## **Art. 62** **Il Consiglio del Municipio**

1. Il Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto da coloro che risiedono nel Municipio, con sistema proporzionale corretto da un premio di maggioranza.

Alla lista o al gruppo di liste collegate che abbia avuto più voti, qualora superi il 40% dei voti validi, ma che non abbia conseguito almeno il 60% dei seggi, viene comunque assegnato il 60% dei seggi. Nella determinazione del numero dei seggi spettanti si arrotonda all'unità superiore solo ove il numero dei seggi da attribuirsi contenga una cifra decimale superiore a 50 centesimi.

Ogni lista o raggruppamento di liste deve indicare il candidato alla carica di Presidente.

Al candidato alla carica di Presidente non sono assegnate preferenze.

Il candidato alla carica di Presidente, la cui lista o raggruppamento di liste ha conseguito il numero di voti validi immediatamente inferiore, è eletto consigliere municipale. In ragione di ciò, dal numero dei seggi che sono assegnati a quella lista o raggruppamento di liste, è sottratta una unità.

L'assegnazione dei seggi alla lista e l'individuazione dei consiglieri eletti avvengono con le modalità previste dalle norme regolamentari.

2. Sono elettori del Municipio gli iscritti nelle liste delle sezioni elettorali comprese nel proprio territorio o gli elettori o cittadini di qualsiasi Stato membro dell'Unione Europea, residenti nel territorio del Municipio medesimo, che ne abbiano fatta richiesta ai sensi di legge.

Sono eleggibili a consigliere municipale gli iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi Comune della Repubblica Italiana e gli elettori o i cittadini di qualsiasi Stato membro dell'Unione Europea, alle condizioni stabilite dalla legge.

3. Il Consiglio municipale è eletto contemporaneamente al Consiglio Comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo; resta in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale; esercita le proprie funzioni sino alla carica del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. In ciascuna lista per l'elezione del Consiglio del Municipio, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi; le liste stesse devono comprendere un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore ai due terzi, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei consiglieri da comprendere nella lista contenga una cifra decimale superiore a 50 centesimi.

5. Il seggio che durante il mandato del Consiglio del Municipio si rendesse vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato, appartenente alla lista il cui seggio si è reso vacante, che segue immediatamente l'ultimo eletto.

6. Per quanto non diversamente stabilito dal presente statuto, si applicano le norme vigenti per il procedimento elettorale per l'elezione del Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio del Municipio è sciolto dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza dei due terzi dei componenti:

a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, dello statuto e dei regolamenti, nonché per gravi motivi di ordine pubblico.

b) quando non assolva i compiti propri, attribuiti o delegati, previa diffida del Sindaco a provvedere in un termine non inferiore a giorni venti.

8. Il Consiglio del Municipio è altresì sciolto con provvedimento del Sindaco quando sia nell'impossibilità di funzionare per:

1. mancata nomina del Presidente del Municipio entro sessanta giorni decorrenti dalla prima seduta del Consiglio del Municipio neo eletto o entro trenta giorni nei casi di cui all'art. 63, commi 3 e 4;

2. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo del Municipio, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Presidente del Municipio;

3. riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio.

9. Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio nei casi di cui alle lettere a) e b) del comma 7 o dal verificarsi delle ipotesi di cui al comma 8, e fino alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni di ordinaria amministrazione del Municipio sono esercitate da un commissario nominato dal Sindaco.

10. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio ai sensi dei commi 7 e 8 del presente articolo, il Sindaco comunica al Prefetto la deliberazione di scioglimento del Consiglio del Municipio. Il Prefetto, con proprio decreto, indice le nuove elezioni nei termini di legge. Il Consiglio del Municipio rieletto dura in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale in carica.

### **Art. 63** **Il Presidente del Municipio**

1. Il Consiglio municipale nomina alla presidenza del Municipio il candidato alla carica di Presidente della lista o raggruppamento di liste che hanno conseguito il maggior numero di voti validi. Il Presidente del Municipio fa parte del Consiglio municipale.
2. Il voto del Consiglio del Municipio contrario ad una proposta del Presidente o della Giunta non comporta le dimissioni.
3. Il Presidente e la Giunta del Municipio cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio del Municipio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il Consiglio e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Consiglio del Municipio procede all'elezione di un nuovo Presidente individuato al proprio interno entro 30 giorni dall'approvazione della mozione. Fino all'elezione del nuovo Presidente, le funzioni di Presidente sono temporaneamente svolte dal Vicepresidente del Consiglio del Municipio. La mozione non può essere presentata se non decorsi 24 mesi dall'elezione del Consiglio.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, il Consiglio del Municipio procede entro 30 giorni all'elezione di un nuovo Presidente individuato al proprio interno. In tema di prorogatio, si applica la normativa di cui al comma 3 del presente articolo.
5. Le dimissioni presentate dal Presidente del Municipio diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio del Municipio.
6. Qualora le ipotesi di cui al comma 4. si verificano entro un anno dalla scadenza del mandato, il Vicepresidente del Municipio assume le funzioni del Presidente del Municipio e resta in carica sino alla scadenza naturale.

### **Art. 64** **La Giunta del Municipio**

1. Il Consiglio municipale nomina i componenti della Giunta, tra i quali il Vicepresidente del Municipio, proposti dal Presidente del Municipio, sulla base di un documento programmatico. La composizione della Giunta municipale deve garantire la rappresentanza dei due sessi. I componenti della Giunta che siano anche membri del Consiglio conservano la carica di consiglieri.
2. Possono essere nominati Assessori i cittadini che per legge risultino in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere municipale. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge.
3. In tema di permessi degli Assessori municipali trova applicazione la normativa prevista per gli Assessori comunali.

### **Art. 65** **Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita dal Presidente del Municipio che la presiede, dal Vicepresidente del Consiglio del Municipio e dai capi dei gruppi consiliari.
2. Il Presidente del Municipio in caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vicepresidente del Municipio. Ogni capogruppo può farsi sostituire nella Conferenza da altro consigliere dello stesso gruppo.
3. Il regolamento per il decentramento determina le funzioni e disciplina il funzionamento della Conferenza dei capigruppo.

**Art. 66****Indennità di funzione e gettone di presenza degli organi municipali**

1. Al Presidente del Municipio compete una indennità di funzione pari al 70 per cento di quella spettante agli Assessori comunali.
2. Agli Assessori municipali compete una indennità di funzione pari al 30 per cento dell'indennità spettante al Presidente del Municipio.
3. I consiglieri municipali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli, alle Commissioni consiliari, alle Conferenze dei capigruppo ed alle sedute dell'Ufficio di Presidenza.
4. L'indennità di funzione per il Presidente e per gli Assessori municipali non è cumulabile con i gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute di Consiglio, di Commissione, alle Conferenze dei capigruppo ed alle sedute dell'Ufficio di Presidenza.
5. La misura del gettone di presenza è determinata con deliberazione del Consiglio Comunale, che ne detta la disciplina.
6. La mancata partecipazione, non giustificata, a cinque sedute consecutive del Consiglio del Municipio, comporta la decadenza dalla carica di consigliere. La decadenza è dichiarata dal Consiglio del Municipio, con le modalità stabilite dal regolamento sul decentramento.

**Art. 67****Composizione degli organi**

1. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente e da un numero di membri uguale a quello previsto per i Comuni di pari abitanti, ai sensi del combinato disposto degli artt. 17 comma 5. e 37 comma 1. del D.Lgs. n. 267/00.
2. Fino all'istituzione della Città metropolitana il numero dei consiglieri è pari a 24 compreso il Presidente.
3. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio e da un numero di Assessori non superiore a tre, di cui uno con funzioni di Vicepresidente del Municipio. Degli Assessori individuati, uno può essere esterno ai membri del Consiglio.

**Art. 68****Competenze del Consiglio del Municipio**

1. Il Consiglio del Municipio è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico – amministrativo nelle materie di competenza del Municipio.
2. Promuove la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni alle attività dei Municipi, come previsto dai regolamenti, contenenti le modalità specifiche degli istituti di partecipazione.
3. Riconosce e valorizza le entità culturali e territoriali dei quartieri.
4. Partecipa attivamente alla impostazione degli indirizzi e delle linee generali dei bilanci comunali di previsione annuali e pluriennali con le modalità previste dal successivo comma. Tale partecipazione si attua con l'intervento dei Presidenti ad una apposita seduta della Giunta comunale, nella quale si approva il documento individuato al Titolo I , art. 3 , comma 3 , lettera b.
5. Il Consiglio del Municipio:
  - a) approva il regolamento per il proprio funzionamento e per quello delle Commissioni consiliari, assicurando in esso forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze. Nello stesso sono previste le modalità per l'effettiva pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni nonché le modalità di pubblicizzazione degli atti del Municipio;
  - b) approva il regolamento municipale sulla partecipazione che, in accordo con quanto previsto da quello cittadino, valorizza le potenzialità partecipative del territorio;
  - c) approva l'indizione dei referendum consultivi in conformità alle vigenti norme regolamentari;
  - d) adotta i programmi riguardanti materie di propria competenza individuando le risorse finanziarie necessarie, nell'ambito del budget loro assegnato;
  - e) definisce, all'interno dei principi generali e delle direttive, stabiliti dalla Giunta comunale, i criteri e gli indirizzi per la gestione dei servizi sul territorio, intervenendo attivamente nel processo decisionale e ne verifica periodicamente l'attuazione da parte del Presidente e dei singoli assessori;



f) definisce altresì, con apposita deliberazione di indirizzo, per quanto attiene l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, priorità e linee di spesa alle quali il Presidente farà riferimento in sede di partecipazione all'apposita seduta di Giunta.

6. Il Consiglio esercita le seguenti funzioni istituzionali:

a) convalida gli eletti;

b) provvede alle elezioni, alle designazioni e alle nomine di propria competenza, ivi compreso l'elezione del Vicepresidente del Consiglio del Municipio, individuato al proprio interno tra le file della minoranza;

c) formula proposte al Consiglio e alla Giunta comunale;

d) presenta interrogazioni ed interpellanze all'amministrazione comunale;

e) esprime pareri all'amministrazione comunale secondo le norme del regolamento sul decentramento.

7. I Consigli delle municipalità si avvalgono di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

La presidenza di Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia è attribuita alle opposizioni.

8. Il Presidente del Municipio e i due Vicepresidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza, le cui attribuzioni e modalità di funzionamento sono definite in sede regolamentare. I Presidenti delle Commissioni consiliari vengono convocati con cadenza almeno bimestrale dall'Ufficio di Presidenza per la programmazione ed il coordinamento delle sedute.

#### **Art. 69**

#### **Competenze del Presidente del Municipio**

1. Il Presidente rappresenta il Municipio, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta ed esercita le funzioni attribuitegli dai regolamenti, nonché le funzioni delegate dal Sindaco a norma dell'art. 54 c. 7 del D.Lgs 267/2000.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Municipio, la presidenza del Consiglio è affidata al Vicepresidente del Consiglio del Municipio, quella della Giunta al Vicepresidente del Municipio.

2. Il Presidente propone al Consiglio municipale i candidati a componenti della Giunta municipale, sulla base di un documento programmatico.

L'individuazione degli Assessori municipali da parte del Presidente deve garantire in ogni caso la rappresentanza dei due sessi.

3. Il Presidente propone al Consiglio la sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione.

4. Il Presidente partecipa all'apposita seduta della Giunta comunale nella quale si discutono l'impostazione, gli indirizzi e le linee generali del bilancio comunale, relazionando successivamente al Consiglio municipale sulle decisioni assunte.

5. Il Presidente del Municipio può affidare ad un consigliere o a più consiglieri del Municipio compiti specifici delimitandone funzioni e termini, dandone comunicazione al Consiglio del Municipio.

6. Distintivo del Presidente è la fascia bicolore con i colori della Città di Genova, con lo stemma del Comune e lo stemma del Municipio, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Ove delegato dal Sindaco il Presidente indossa la fascia tricolore di cui all'art. 50, comma 12, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

#### **Art. 70**

#### **Competenze della Giunta del Municipio**

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. La Giunta compie tutti gli atti relativi alle funzioni di organo di governo che non siano riservate al Consiglio, al Presidente e ai dirigenti.

3. La Giunta svolge azioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio del Municipio; riferisce periodicamente allo stesso sulla propria attività a cadenza almeno semestrale e su richiesta del Consiglio medesimo approvata a maggioranza.

4. La Giunta del Municipio collabora con la Giunta comunale alla definizione del piano esecutivo di gestione concorrendo alla determinazione degli obiettivi specifici territoriali, da assegnare ai dirigenti preposti alle strutture organizzative operanti nei Municipi, unitamente alle dotazioni necessarie e fornisce alla competente struttura organizzativa dell'Ente elementi per consuntivare il livello di raggiungimento dei suddetti obiettivi territoriali. Il regolamento del Municipio prevede le specifiche forme e modalità di comunicazione al Consiglio municipale del piano esecutivo di gestione.

5. I componenti della Giunta del Municipio che non siano anche membri del Consiglio partecipano alle sedute del Consiglio e delle sue Commissioni con facoltà di intervento e senza diritto di voto.

**Art. 71**  
**Atti del Municipio**

1. Le deliberazioni municipali sono pubblicate, entro il termine massimo di 10 giorni dalla loro adozione, mediante affissione all'albo del Municipio ed all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

In caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni municipali, che non siano meri atti di indirizzo, recano i pareri previsti dalla vigente normativa.

Modalità e procedure per il rilascio di detti pareri sono disciplinati da norme regolamentari.

**TITOLO VIII**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

Capo I  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

**Art. 72**  
**Principi informativi**

1. Fermo restando che la gestione tecnica, amministrativa e contabile spetta ai dirigenti, il Comune di Genova organizza i propri uffici e servizi secondo i principi di decentramento, autonomia e trasparenza e i criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità della struttura nonché elasticità dei meccanismi di funzionamento.

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

3. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 73**  
**Criteri di organizzazione**

1. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi si uniforma al principio secondo cui spetta agli organi di governo la funzione di indirizzo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'attività amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, e ai dirigenti o funzionari responsabili il compito di definire le conseguenti azioni e misure operative da attuarsi secondo canoni di professionalità, trasparenza e responsabilità.

Capo II  
**IL PERSONALE**

**Art. 74**  
**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. Il personale comunale è distinto in categorie di personale non dirigenziale e in dirigenti in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali e decentrati e svolge la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. E' tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi. Nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli e degli obiettivi assegnati, il personale che non riveste qualifica dirigenziale è altresì direttamente responsabile verso i dirigenti degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale dipendente; assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità personale; garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali; garantisce, anche nella fase applicativa, piena uguaglianza e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro, per il trattamento sul lavoro e per gli incarichi a tutte le posizioni di lavoro, anche dirigenziali.

**Art. 75**  
**Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei contratti collettivi nazionali e decentrati:

- a) determina l'assetto organizzativo dell'ente;
- b) disciplina l'esercizio delle funzioni dirigenziali secondo obiettivi di efficienza, efficacia, qualità dell'azione amministrativa, economicità di gestione e valorizzazione delle risorse umane;
- c) disciplina la costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di impiego, fatto salvo quanto di competenza del contratto collettivo;
- d) determina i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;
- e) disciplina i criteri per la pianificazione pluriennale comunale delle risorse umane;
- f) definisce le unità organizzative e le loro aggregazioni ed identifica i centri di responsabilità.

**Art. 76**  
**Dotazione organica**

1. Il Comune determina la dotazione organica complessiva in base alle proprie necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto, assegnando alle strutture il personale necessario.

2. La dotazione organica è definita dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, a livello di direzione o unità organizzativa, e può essere modificata in sede di pianificazione pluriennale delle risorse umane in relazione ai programmi dell'amministrazione.

Capo III  
I DIRIGENTI

**Art. 77**  
**La funzione dirigenziale**

1. I dirigenti sono titolari dell'attività di gestione dell'ente, secondo i criteri definiti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. I dirigenti adottano tutti gli atti dell'unità organizzativa cui sono preposti, fatte salve le competenze degli organi di governo e dei responsabili dei procedimenti.

3. I dirigenti concorrono con gli organi di governo ad assicurare l'assolvimento dei compiti del Comune ed il buon andamento dell'amministrazione, curando per quanto di competenza la conoscenza e l'analisi dei bisogni collettivi nonché la verifica dei risultati come previsto dal presente statuto.

4. Concorrono e collaborano alle predisposizioni dei programmi annuali e pluriennali di attività che devono essere formulati dagli organi di governo, fornendo analisi di fattibilità e proposte attuative che tengano conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili o necessarie.

5. Attuano i programmi finalizzati al conseguimento degli obiettivi in rapporto alle risorse loro attribuite e sono responsabili del funzionamento degli uffici cui sono preposti, del rendimento, dello sviluppo professionale e della disciplina del personale alle loro dipendenze, al quale assegnano compiti e tempi di lavoro.

6. I dirigenti agiscono in piena autonomia nella organizzazione del lavoro, nella gestione delle risorse finanziarie, strumentali, e di personale loro assegnate, nell'adozione degli atti di loro competenza e nell'ambito della struttura organizzativa di cui sono responsabili. Tra di essi non sussistono vincoli di subordinazione gerarchica.

7. In ciascuna unità organizzativa, nella quale operino più dirigenti, il dirigente preposto al servizio coordina gli altri dirigenti impartendo le opportune direttive.

8. I dirigenti con funzioni di vicesegretario Generale possono essere preposti alle unità organizzative dipendenti dal Segretario Generale.

9. I dirigenti, ad eccezione dei vicesegretari generali nonché dei dirigenti assegnati al Segretario Generale per coadiuvarlo o assisterlo nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o dal Sindaco, rispondono al direttore generale ove nominato.

10. I dirigenti esercitano le competenze loro conferite dal presente statuto.

**Art. 78**  
**Controllo e valutazione dei dirigenti**

1. I dirigenti sono valutati sulla base dei risultati conseguiti secondo i criteri e con gli strumenti organizzativi previsti dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dai contratti di lavoro.
2. L'inosservanza delle direttive ed il risultato negativo della gestione sono contestati al dirigente in contraddittorio.
3. L'inosservanza grave delle direttive dell'organo competente ed il risultato negativo della gestione comportano l'applicazione di provvedimenti anche incidenti sul trattamento economico accessorio connesso alla funzione come previsto dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in osservanza delle norme e dei contratti vigenti.
4. E' costituito un nucleo di valutazione dei dirigenti con i compiti e secondo le modalità definiti nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Il nucleo riferisce al Sindaco.

**Art. 79**  
**Conferimento della titolarità degli uffici**

1. Il Sindaco nomina il Segretario Generale scegliendolo tra gli iscritti all'albo istituito dalla legge 15.5.1997, n. 127, e, ove lo ritenga opportuno, il direttore generale.
2. Il Sindaco conferisce la responsabilità delle direzioni operative e di supporto, nonché delle unità organizzative a supporto del Sindaco, del direttore generale e del Segretario Generale, per la durata di norma da due a cinque anni e comunque per un periodo non eccedente la durata in carica del Sindaco, a dirigenti di ruolo o, nei limiti previsti dal regolamento, assunti mediante contratto e aventi i requisiti previsti.
3. Il Sindaco, in vista degli obiettivi perseguiti e sulla base delle risultanze delle procedure di selezione, di sviluppo delle carriere e della programmazione pluriennale delle risorse umane, assegna il personale alle direzioni.
4. Per la preposizione alle strutture non di massimo livello, il Sindaco acquisisce il parere dell'Assessore preposto al ramo di attività del direttore della pertinente direzione e del direttore competente per l'organizzazione. Analogo parere può essere acquisito per la revoca dell'incarico.
5. I criteri in ordine alle nomine ed ai conferimenti di cui al presente articolo sono determinati dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

**Art. 80**  
**Competenze dei dirigenti**

1. I dirigenti, in conformità ai principi del presente statuto e al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, tra l'altro:
  - a) esercitano le competenze proprie della gestione amministrativa e della direzione degli uffici e dei servizi
  - b) esprimono il parere di competenza su tutte le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta, fatti salvi i meri atti di indirizzo;
  - c) adottano gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo; essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati;
  - d) propongono al Sindaco o all'Assessore referente i provvedimenti di competenza degli organi di governo di interesse dell'amministrazione comunale;
  - e) partecipano, se richiesti, all'attività delle Commissioni Consiliari e degli altri organi collegiali del Comune;
  - f) per delega del Sindaco rappresentano il Comune in enti ed istituzioni a partecipazione comunale, in procedimenti giudiziari o amministrativi e in qualsiasi altra sede;
  - g) presiedono le commissioni di concorso, di gara, di appalto e stipulano i contratti secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;
  - h) adottano gli atti di occupazione d'urgenza di immobili contemplati dai progetti di lavori dichiarati di pubblica utilità;
  - i) partecipano alle conferenze interne coordinate dal direttore generale o da altro direttore alla cui direzione sia attribuita competenza prevalente nella materia;
  - l) forniscono, in collaborazione con il Segretario Generale, chiarimenti e precisazioni in risposta ai rilievi dell'organo di controllo.

2. Ai dirigenti è comunque attribuita l'attività di esecuzione di deliberazioni e di norme legislative e regolamentari, nonché l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna anche di natura discrezionale, di gestione tecnica, amministrativa o finanziaria, allorché tale attività non sia riservata dalla legge o dallo statuto agli organi di governo dell'ente.

3. Le determinazioni dirigenziali che comportino spese o minori entrate non sono efficaci senza il visto di regolarità contabile apposto dal responsabile del servizio finanziario, previo accertamento della sussistenza della copertura finanziaria. L'elenco delle determinazioni dirigenziali è comunicato al Presidente del Consiglio e ai capigruppo consiliari.

#### **Art. 81**

#### **Conferimento degli incarichi dirigenziali**

1. Il Sindaco conferisce, definendoli, gli incarichi dirigenziali tenuto conto della professionalità, della esperienza, dei titoli, della capacità di conseguimento degli obiettivi e della attuazione dei programmi, nonché della natura e delle caratteristiche dei progetti o programmi medesimi.

2. L'affidamento dell'incarico dirigenziale, oltre che a dirigenti interni, può anche avvenire, nei limiti di legge, mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, a personale esterno o a dipendenti dell'Ente in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali, previa acquisizione dei curricula mediante specifico avviso pubblico.

3. Gli incarichi a personale esterno sono attribuiti con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione di definizione del compenso e della durata dell'incarico stesso da parte della Giunta Comunale. Detti incarichi non possono di norma avere durata inferiore a due anni e superiore a cinque e comunque entro il limite di durata del mandato del Sindaco. Possono essere prorogati a condizione che la durata della proroga non ecceda il mandato del Sindaco pro-tempore.

4. Il Sindaco eletto nel nuovo mandato elettorale può disporre una proroga dell'incarico non superiore a 120 giorni onde garantire la continuità dei servizi e/o procedure o rinnovare l'incarico con le modalità e per la durata previste nel comma precedente.

5. Il trattamento economico per il personale dipendente al quale sia stato conferito l'incarico dirigenziale è quello previsto per i dirigenti a tempo indeterminato. Detti incarichi possono essere attribuiti, nelle more della copertura a tempo indeterminato, relativamente alle sole posizioni dirigenziali vacanti, la cui copertura è prevista nella programmazione triennale del fabbisogno del personale. Il contratto stipulato con il dipendente si risolve di diritto dalla data di stipula del contratto di lavoro da parte del vincitore della procedura concorsuale bandita per la copertura della posizione per cui è stato conferito l'incarico. In ogni caso la durata del contratto non può eccedere il limite di durata del mandato elettivo del Sindaco. Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

6. Fermo restando quanto previsto dall'art. 78 del presente Statuto in tema di controllo e valutazione dei dirigenti, l'Amministrazione può, con provvedimento motivato, disporre il recesso anticipato dal contratto di cui al comma 2 sulla base dei risultati negativi della gestione e nel rispetto delle procedure previste dal contratto collettivo nazionale e individuale.

#### **Art. 82**

#### **Conferenza permanente dei dirigenti**

1. E' istituita la conferenza dei dirigenti quale organo consultivo nelle questioni e nei problemi relativi al ruolo e alla funzione dei dirigenti. Compiti e modalità di funzionamento sono determinati dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 83**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il Comune può stipulare convenzioni esterne con soggetti dotati di elevata professionalità per il conseguimento di obiettivi determinati, quando non possa farvi fronte con il personale in servizio, per tempo limitato e compenso definito.

Capo IV  
IL SEGRETARIO GENERALE

**Art. 84**  
**Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Sindaco, che può impartirgli direttive. Il potere di direzione spetta altresì al Presidente del Consiglio Comunale con riferimento alle funzioni che il Segretario Generale esercita in rapporto all'organizzazione e all'attività del Consiglio e delle sue articolazioni e strutture.
2. Accerta la completezza dell'istruttoria delle proposte di deliberazione; partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta con funzioni di assistenza.
3. Il Segretario Generale esprime formale parere sulla legittimità delle proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale quando ne sia richiesto dal presidente o dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri. Lo stesso parere è formulato, a richiesta del Sindaco, sulle proposte di deliberazioni della Giunta. Inoltre svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
4. Il Segretario Generale è competente a rogare i contratti in forma pubblica amministrativa e ad autenticare le sottoscrizioni delle scritture private in cui sia parte il Comune nonché gli atti unilaterali a favore del Comune.
5. Quando si debbano coprire vacanze di posti appartenenti a più direzioni, il Segretario Generale, a richiesta del Sindaco, presiede le commissioni di concorso per dirigenti.
6. La posizione giuridica ed economica del Segretario Generale è disciplinata dalla legge e dal contratto collettivo.
7. Quando sia nominato il direttore generale le funzioni del Segretario Generale sono quelle definite nel presente articolo compatibilmente con quanto stabilito nell'art. 86 e fatte salve le competenze assegnategli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dal Sindaco.

**Art. 85**  
**I Vicesegretari Generali**

1. I Vicesegretari Generali coadiuvano il Segretario Generale nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Vicesegretario Generale vicario lo sostituisce nel caso di vacanza, assenza o impedimento.
3. L'organico del Comune di Genova comprende tre vicesegretari generali che coadiuvano il Segretario Generale nell'esercizio delle proprie funzioni.

Capo V  
IL DIRETTORE GENERALE

**Art. 86**  
**Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale che ne fissa la retribuzione, può nominare un direttore generale di propria fiducia.
2. Il direttore generale è responsabile del raggiungimento dei risultati da parte della struttura organizzativa dell'ente. A questo fine il direttore generale:
  - a) predispone, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Sindaco o dalla Giunta, sentito il comitato di direzione, il piano dettagliato degli obiettivi;
  - b) propone il programma pluriennale e annuale di utilizzazione delle risorse umane;
  - c) propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione.
3. Il direttore generale, per lo svolgimento dei compiti a lui attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, si avvale delle competenti direzioni e delle unità organizzative.
4. Al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle rispettive attività, tutti i dirigenti dell'ente, tranne i vicesegretari e i dirigenti assegnati al Segretario Generale per coadiuvarlo nelle sue funzioni.
5. Il direttore generale cura il collegamento e il razionale coordinamento delle funzioni ed attività delle direzioni. Consulta il Segretario Generale sui problemi di fattibilità giuridica.

## **TITOLO IX**

### **SERVIZI ED AZIENDE**

#### **Art. 87**

##### **Servizi pubblici comunali**

1. I servizi pubblici gestiti dal Comune hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. La loro erogazione deve essere uniformata progressivamente a principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficacia ed efficienza.
2. Il Comune provvede alla gestione di tali servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di società per azioni o di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, allorché si tratti di servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune. Il Comune può altresì partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, anche a capitale minoritario, per la gestione dei servizi;
  - e) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - f) a mezzo di convenzioni o altre forme associative con enti;
  - g) a mezzo delle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
  - h) in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune prevede appositi regolamenti che devono, tra l'altro, individuare idonei strumenti per la valutazione della qualità dei servizi, le procedure di reclamo, l'informazione degli utenti, l'irrogazione delle sanzioni.
4. Le tariffe dei servizi pubblici devono tendenzialmente essere improntate a criteri di economicità, tenuto conto della natura imprenditoriale della gestione, salvi naturalmente i limiti posti dalla normativa vigente e salva la facoltà di particolari disposizioni a favore di determinate categorie.
5. Può essere istituita l'Autorità per i servizi pubblici locali del Comune di Genova, organismo indipendente dotato di piena autonomia funzionale, organizzativa e patrimoniale con funzioni propositive, consultive e di vigilanza su tutti i servizi pubblici svolti sul territorio comunale. La composizione ed il finanziamento dell'Autorità sono deliberati dal Consiglio Comunale che ne nomina i componenti.

#### **Art. 88**

##### **Forme associative e di collaborazione**

1. Il Comune può adottare forme associative per la gestione dei servizi pubblici.
2. Tali forme sono:
  - a) le convenzioni;
  - b) i consorzi;
  - c) gli accordi di programma;
  - d) l'unione di comuni.

#### **Art. 89**

##### **Convenzioni**

1. Il Comune e le sue aziende possono stipulare con altri enti locali apposite convenzioni al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

### **Art. 90 Consorzi**

1. Il Comune può costituire con altri enti pubblici consorzi per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.
2. Nei casi previsti dalla legge il Comune può altresì costituire consorzi cui partecipino anche soggetti privati.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
4. La convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
5. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione, fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
6. Sono organi del consorzio il consiglio di amministrazione, l'assemblea e il presidente.

### **Art. 91 Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Il Sindaco può aderire agli accordi di programma promossi da altri soggetti pubblici.
3. Quando comporti variazione degli strumenti urbanistici vigenti l'accordo di programma deve essere autorizzato o ratificato dal Consiglio Comunale in conformità e nel termine previsto dalla legge.

### **Art. 92 Unione di comuni**

1. Il Comune, nei casi previsti dalla legge, promuove la costituzione di una unione di comuni per l'esercizio di una pluralità di servizi.
2. L'atto costitutivo e il regolamento sono approvati secondo le disposizioni di legge.

### **Art. 93 Aziende speciali**

1. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale ed ordinati sulla base dello statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Esse informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa la stipulazione di accordi intesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi, nonché l'integrale copertura dei costi da parte dei soggetti fruitori del servizio.

### **Art. 94 Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali e gli appositi regolamenti ne disciplinano la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.



3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità al Consiglio Comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private e per uffici o incarichi ricoperti.
4. Il direttore è nominato dal consiglio di amministrazione.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti.
6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

#### **Art. 95**

##### **Poteri del Comune sulle aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e adotta per l'azienda gli indirizzi.
2. Il bilancio annuale e pluriennale, il programma, il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra Comune e azienda speciale, il conto consuntivo e il bilancio d'esercizio delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio Comunale che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del conto consuntivo del Comune.
3. Il Consiglio Comunale esercita la vigilanza e determina annualmente le complessive misure finanziarie a favore dell'azienda nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi quando ciò sia previsto dalla legge.

#### **Art. 96**

##### **Attività delle aziende speciali**

1. Le aziende speciali possono svolgere la loro attività direttamente o, previa deliberazione autorizzativa del Consiglio Comunale, avvalendosi di società di capitali costituite ad hoc, di cui conservano il controllo
2. Tali società possono avere ad oggetto singoli settori o rami dell'azienda speciale o ancora attività complementari a quelle proprie dell'azienda speciale.
3. Su proposta della Giunta il Consiglio delibera, nei limiti della normativa vigente, la trasformazione delle aziende speciali o di loro settori in società per azioni o in società a responsabilità limitata.

#### **Art. 97**

##### **Gestione dei servizi pubblici locali a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali, possono essere costituite società per azioni o a responsabilità limitata, anche senza vincolo della proprietà maggioritaria, con altri enti pubblici locali e soggetti privati, con l'osservanza dei criteri direttivi desunti dalla normativa vigente.
2. Lo schema dell'atto costitutivo e dello statuto delle società di cui al comma precedente sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale. L'atto costitutivo e lo statuto devono comunque assicurare la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. A tale fine il Comune indica i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e considera gli interessi dei consumatori e degli utenti. I consiglieri e gli Assessori comunali possono essere nominati, quali rappresentanti del Comune, negli organi di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione del Comune.
3. Il Comune, nella persona del Sindaco o di un Assessore o di un consigliere o di un dirigente appositamente delegato, partecipa all'assemblea degli azionisti nella società per azioni. Il Sindaco o il suo delegato, al fine di garantire il necessario controllo sui livelli di efficacia della società per azioni e le possibili compatibilità tra interessi della collettività ed interessi della società per azioni, definisce, insieme ai rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione della società per azioni, gli obiettivi strategico-politici.
4. Nel caso in cui il Sindaco ed il Consiglio Comunale debbano designare o nominare, ciascuno secondo le proprie competenze, rappresentanti in Enti, Istituzioni, ovvero in altri organismi gestori di servizi pubblici, tra i nominati, è opportuna l'equilibrata presenza di uomini e di donne.

**Art. 98**  
**Partecipazione ad attività economiche**

1. Il Comune può dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi di diritto comune.

**Art. 99**  
**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Il consiglio di amministrazione detta indirizzi generali all'istituzione, delibera nell'ambito delle finalità e degli indirizzi indicati dal Consiglio Comunale, il bilancio preventivo annuale e pluriennale, i programmi settoriali e generali, approva il conto consuntivo.

5. Il bilancio pluriennale e annuale, i programmi generali e settoriali, il conto consuntivo sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.

6. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione, considerando gli interessi degli utenti.

**TITOLO X**  
**CONTABILITA' E PATRIMONIO**

**Art. 100**  
**Finanza e contabilità**

1. Il Comune si attiene per la gestione finanziaria e contabile alle norme fissate con leggi dello Stato. Esercita con le forme e le modalità previste nei singoli regolamenti gli autonomi poteri impositivi attribuiti dalla legge, nel rispetto dei principi costituzionali.

2. Il regolamento di contabilità prevede l'introduzione della contabilità economica, sotto il profilo previsionale, gestionale e di controllo al fine di pervenire alla efficiente gestione delle risorse.

**Art. 101**  
**Mutui e obbligazioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati l'assunzione di mutui che non siano già previsti in atti fondamentali da esso adottati e l'emissione di prestiti obbligazionari.

**Art. 102**  
**Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.

2. I revisori sono scelti fra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, nell'albo dei dottori commercialisti, e nell'albo dei ragionieri. Almeno due dei componenti il collegio devono comunque essere iscritti nel registro dei revisori contabili. A tal fine, risultano comunque eletti i due iscritti nel registro predetto che hanno conseguito il maggior numero di voti.

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo per gravi motivi, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. In caso di cessazione per qualsiasi ragione dalla carica di uno o più revisori, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione entro trenta giorni. In caso di dimissioni, i trenta giorni decorrono dalla data in cui queste sono comunicate per iscritto al Sindaco.

6. Il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo in ordine alla gestione finanziaria e contabile;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione finanziaria ed economica dell'ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e con la quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- d) redige la relazione al bilancio preventivo, nonché una relazione trimestrale sulla gestione economica e patrimoniale dell'ente che invia al consiglio;
- e) provvede, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione del Comune e delle istituzioni, sotto i profili amministrativo, contabile, finanziario e fiscale;
- f) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

7. Il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono senza indugio al Consiglio Comunale.

9. I compensi dei revisori sono determinati con delibera del consiglio.

### **Art. 103 Incompatibilità**

1. Non possono essere nominati revisori dei conti, e se nominati decadono:

- a) i consiglieri comunali;
- b) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Generale, del direttore generale e dei dirigenti;
- c) coloro che hanno in essere un rapporto di lavoro, anche autonomo, con il Comune e con enti ed istituzioni dipendenti dal Comune;
- d) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici, concessionari di opere e o servizi comunali;
- e) coloro che hanno liti pendenti con il Comune o con enti o con istituzioni dipendenti dal Comune;
- f) i dipendenti della regione, i componenti del comitato regionale di controllo, i dipendenti della provincia e delle comunità montane della Liguria.

### **Art. 104 Controllo di gestione**

1. E' istituito l'ufficio per il controllo interno di gestione, alle dirette dipendenze del Direttore Generale. Ove quest'ultimo sia anche il Segretario Generale dell'Ente, tale ufficio può essere posto alle dipendenze del Vice Segretario Generale. In caso di mancanza del Direttore Generale, l'ufficio per il controllo interno di gestione viene posto alle dipendenze di un dirigente di livello apicale.

2. L'ufficio redige rapporti periodici, che sono sottoposti all'attenzione del Sindaco, della Giunta, del Presidente del Consiglio Comunale e dei gruppi consiliari. Detti rapporti sono portati altresì a conoscenza dei dirigenti al fine della adozione di eventuali conseguenti misure correttive.

### **Art. 105 Patrimonio**

1. Il patrimonio immobiliare e mobiliare del Comune deve essere inventariato a norma di legge.

2. La gestione dei beni demaniali e patrimoniali deve informarsi a criteri di trasparenza, efficienza ed economicità secondo le modalità indicate nell'apposito regolamento. A tal fine il Comune può costituire società di capitali con persone fisiche o giuridiche dotate di qualificazione professionale e di riconosciuta onorabilità.

3. I beni del patrimonio disponibile possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per l'ente, al fine di consentire il migliore impiego delle risorse.

4. Le modalità di gestione delle singole categorie di beni sono stabilite nell'apposito regolamento.

**Art. 106**  
**Contratti**

1. Il regolamento disciplina i procedimenti per la scelta del contraente in modo da assicurare la trasparenza e la parità di condizioni dei soggetti interessati sia nei procedimenti aperti sia in quelli ristretti, come pure nelle procedure negoziate eccezionali.

**TITOLO XI**  
**NORME TRANSITORIE**

**Art. 107**  
**Revisione dei regolamenti**

1. La revisione dei regolamenti conseguenti alla revisione del presente statuto è effettuata non oltre dodici mesi dall'entrata in vigore della revisione statutaria.

**Art .108**  
**La Città metropolitana**

1. La civica amministrazione assume l'iniziativa per la costituzione della Città metropolitana secondo quanto disposto dal Capo VI della legge 8.6.1990 n. 142, come modificato dalla legge 3.8.1999 n. 265.

**Art. 109**  
**Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari già istituite prima dell'entrata in vigore delle nuove norme statutarie continuano ad operare fino all'entrata in vigore del nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**INDICE**

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Il Comune di Genova
- Art.2 Territorio e sede
- Art.3 Obiettivi preminenti
- Art.4 Le funzioni del Comune

**TITOLO II  
STATUTO, REGOLAMENTI E AZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art.5 Statuto e sue modificazioni
- Art.6 Regolamenti
- Art.7 Collaborazione
- Art.8 Principi generali dell'azione amministrativa
- Art.9 Criteri dell'azione amministrativa
- Art.10 Motivazione
- Art.11 Intervento nel procedimento
- Art.12 Accesso agli atti e documenti
- Art.13 Responsabile del procedimento
- Art.14 Accordi integrativi e sostitutivi
- Art.15 Conferenze dei servizi
- Art.16 Forme di pubblicità e di informazione
- Art.17 Pubblicità degli atti

**TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art.18 Ambito di applicazione
- Art.19 Partecipazione e comunità intermedie
- Art.20 Consultazione delle comunità intermedie e verifica delle politiche comunali
- Art.21 Istanze, petizioni, proposte ed interrogazioni popolari
- Art.22 Giusto procedimento
- Art.23 Referendum consultivo

**TITOLO IV  
DIFENSORE CIVICO**

- Art.24 Difensore Civico
- Art.25 Incompatibilità – Ineleggibilità
- Art.26 Prerogative e rapporti con il consiglio
- Art.27 Organizzazione dell'ufficio

**TITOLO V  
ORGANI DEL COMUNE**

- Art.28 Gli organi del Comune

**Capo I  
IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Sezione I  
Elezioni e composizione**

- Art.29 Il Consiglio Comunale
- Art.30 Presidenza del Consiglio Comunale
- Art.31 Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute
- Art.32 Revoca del Presidente e/o vice Presidente del Consiglio Comunale

Sezione II  
Organizzazione, funzionamento e competenze

- Art.33 I diritti e le prerogative dei consiglieri comunali
- Art.34 Dimissioni del consigliere
- Art.35 Gruppi consiliari
- Art.36 Conferenza dei capigruppo
- Art.37 Commissioni Consiliari
- Art.38 Le competenze del Consiglio Comunale
- Art.39 Controllo sulle linee programmatiche del Sindaco
- Art.40 Convocazione del Consiglio
- Art.41 Adunanze e deliberazioni del Consiglio
- Art.42 Nomine
- Art.43 Personale addetto al funzionamento del Consiglio

Capo II  
LA GIUNTA COMUNALE

- Art.44 La composizione della Giunta
- Art.45 Elezione del Sindaco, nomina del Vicesindaco e della Giunta
- Art.46 Vicesindaco e Assessori
- Art.47 Le competenze della Giunta
- Art.48 Funzionamento della Giunta
- Art. 49 Sostituzione di singoli componenti della Giunta
- Art.50 Decadenza della Giunta

Capo III  
IL SINDACO

- Art.51 Le competenze del Sindaco
- Art.52 Delega a consiglieri
- Art.53 Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art.54 Mozione di sfiducia
- Art.55 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

**TITOLO VI  
INDENNITA' DI FUNZIONE E GETTONE DI PRESENZA**

- Art.56 Indennità di funzione
- Art.57 Gettone di presenza

**TITOLO VII  
DECENTRAMENTO MUNICIPALE**

- Art.58 Principi e funzioni
- Art.59 Territorio e denominazione dei Municipi
- Art.60 Funzioni dei Municipi
- Art.61 Organi del Municipio
- Art.62 Il Consiglio del Municipio
- Art.63 Il Presidente del Municipio
- Art.64 La Giunta del Municipio
- Art.65 Conferenza dei capigruppo
- Art.66 Indennità di funzione e gettone di presenza degli organi municipali
- Art.67 Composizione degli organi
- Art.68 Competenze del Consiglio del Municipio
- Art.69 Competenze del Presidente del Municipio
- Art.70 Competenze della Giunta del Municipio
- Art.71 Atti del Municipio

**TITOLO VIII  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

Capo I  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

- Art.72 Principi informativi
- Art.73 Criteri di organizzazione

Capo II  
IL PERSONALE

- Art.74 Diritti e doveri dei dipendenti
- Art.75 Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi
- Art.76 Dotazione organica

Capo III  
I DIRIGENTI

- Art.77 La funzione dirigenziale
- Art.78 Controllo e valutazione dei dirigenti
- Art.79 Conferimento della titolarità degli uffici
- Art.80 Competenze dei dirigenti
- Art.81 Conferimento degli incarichi dirigenziali
- Art.82 Conferenza permanente dei dirigenti
- Art.83 Collaborazioni esterne

Capo IV  
IL SEGRETARIO GENERALE

- Art.84 Il Segretario Generale
- Art.85 I Vicesegretari Generali

Capo V  
IL DIRETTORE GENERALE

- Art.86 Il Direttore Generale

**TITOLO IX  
SERVIZI ED AZIENDE**

- Art.87 Servizi pubblici comunali
- Art.88 Forme associative e di collaborazione
- Art.89 Convenzioni
- Art.90 Consorzi
- Art.91 Accordi di programma
- Art.92 Unione di comuni
- Art.93 Aziende speciali
- Art.94 Struttura delle aziende speciali
- Art.95 Poteri del Comune sulle aziende speciali
- Art.96 Attività delle aziende speciali
- Art.97 Gestione dei servizi pubblici locali a mezzo di s.p.a. o a r.l
- Art.98 Partecipazione ad attività economiche
- Art.99 Istituzioni

**TITOLO X  
CONTABILITA' E PATRIMONIO**

- Art.100 Finanza e contabilità
- Art.101 Mutui e obbligazioni
- Art.102 Revisione economico-finanziaria
- Art.103 Incompatibilità
- Art.104 Controllo di gestione
- Art.105 Patrimonio
- Art.106 Contratti

**TITOLO XI  
NORME TRANSITORIE**

- Art.107 Revisione dei regolamenti
- Art.108 La Città metropolitana
- Art.109 Commissioni Consiliari

