

# COMUNE DI BOGLIASCO

## STATUTO

Il Consiglio comunale del Comune di Bogliasco, con la delibera n. 60 del 26/11/2003, ha approvato le modifiche al proprio statuto, riportate nel seguente testo tra le virgolette e in corsivo.

### TITOLO I:

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### "ART. 01

#### L'AUTONOMIA E L'ADEGUAMENTO DELL'ORDINAMENTO COMUNALE

- 1 - Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria, in conformità ai principi della Costituzione e alle disposizioni delle leggi vigenti.
- 2 - Il consiglio comunale revisiona i regolamenti comunali vigenti e li adegua ai principi costituzionali e alle leggi sull'ordinamento degli enti locali, al presente statuto ed alla legislazione che attribuisce nuove funzioni.
- 3 - La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, revisiona e adegua ai principi generali, a quelli del titolo IV del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed al presente statuto, il regolamento che disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
- 4 - L'esercizio dell'autonomia statutaria e normativa ha il suo limite inderogabile nei principi enunciati dalla Costituzione e dalla legislazione generale in materia di ordinamento degli enti locali e di esercizio delle funzioni ad essi conferite".

##### ART. 1

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

- 1 - La popolazione del Comune di Bogliasco è costituita da coloro che vi hanno la residenza ovvero che vi dimorano abitualmente.
- 2 - Il territorio ha una superficie di kmq. 4,36 e confina a nord e a ovest con il Comune di Genova e a est con i Comuni di Pieve Ligure e di Sori.
- 3 - L'abitato è costituito dai seguenti nuclei: Bogliasco, Sessarego, Poggio e San Bernardo.
- 4 - La sede municipale è ubicata in Bogliasco che è il capoluogo.

## ART. 2

## SEGNI DISTINTIVI

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bogliasco.

2 - Lo stemma del Comune, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 14/01/1958 e rappresentato sul gonfalone raffigura una torre merlata posta su un lembo di terra che si protende su un tratto di mare attraversato da un veliero.

“3 – L’uso dello stemma da parte di altri soggetti pubblici e privati può essere autorizzato dal Sindaco, sentita la Giunta, per manifestazioni e pubblicazioni che hanno finalità storiche, tradizionali e, comunque, d’interesse pubblico”.

## “ ART.3

## FINALITA’

1 – Il comune cura gli interessi e promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della comunità insediata sul suo territorio, in particolare curando le funzioni e perseguendo gli obiettivi di seguito riportati:

- a) la prestazione dei servizi alla popolazione;
- b) la pianificazione territoriale e la tutela dell’ambiente;
- c) la conservazione e la valorizzazione dei beni di interesse storico ed artistico e delle tradizioni locali;
- d) la creazione e il miglioramento delle strutture necessarie alla promozione culturale nella comunità;
- e) lo sviluppo delle attività turistiche, produttive, agricole e di ogni altra attività economica;
- f) la valorizzazione di autonome forme associative e della cooperazione dei cittadini attraverso idonee forme di incentivazione . “

2- L'attività del Comune diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altre amministrazioni pubbliche si organizza normalmente avvalendosi degli istituti previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente Statuto.

## “ART. 4

## REGOLAMENTI”

1 - Il comune di Bogliasco si dota di propri regolamenti relativi ai singoli settori dell'attività amministrativa in conformità a quanto stabilito dalla legge e in tutti i casi in cui si rendesse necessario ed opportuno stabilire condizioni, limiti e modalità per il funzionamento di organi e commissioni nonché per lo svolgimento di attività e servizi.

“2 – Costituiscono regolamenti obbligatori del Comune, oltre quelli specificatamente previsti da singole leggi di settore:

- il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

- i Regolamenti per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento sul diritto di accesso alla documentazione di ufficio;
- il Regolamento sul procedimento amministrativo;
- il Regolamento di contratti;
- il Regolamento di contabilità;
- il Regolamento degli istituti di partecipazione.”

3 - Salvi i casi in cui la legge non disponga diversamente i regolamenti vengono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

“4 – Le delibere di approvazione dei regolamenti comunali diventano esecutive dopo il quindicesimo giorno della loro pubblicazione all'albo pretorio comunale.”

5 - L'approvazione, la pubblicazione e l'entrata in vigore dei regolamenti vengono rese note secondo le modalità di cui all'art. 19 del presente Statuto.

## TITOLO II:

### ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

#### “ART. 5

#### IL SINDACO”

1 - Il Sindaco è eletto dai cittadini aventi diritto a suffragio universale e diretto con sistema maggioritario, secondo le disposizioni dettate dalla legge e presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2 - Il mandato del Sindaco dura cinque anni.

3 - Dopo due mandati consecutivi la medesima persona non può essere immediatamente rieletta Sindaco.

“4 - Il Sindaco svolge le seguenti funzioni:

- a) Organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
- b) Presidente del consiglio Comunale;
- c) Ufficiale del Governo.”

#### “ART.6

#### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE ORGANO RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE”

“1 - Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

Egli sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi comunali, impartisce direttive ai responsabili dei settori e a quelli dei procedimenti e dei servizi in ordine all'attuazione degli indirizzi programmatici ed al conseguimento di obiettivi di pubblico interesse.”

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 provvede, mediante l'emanazione di decreti, ad attuare gli indirizzi programmatici espressi dal Consiglio comunale, a dare esecuzione a leggi e regolamenti.”

“4 - Per i decreti che comportano un impegno di spesa il Sindaco dovrà acquisire l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del settore finanziario.”

“5 - I decreti del Sindaco sono immediatamente eseguibili e vengono pubblicati all'Albo pretorio per un periodo di quindici giorni consecutivi.”

“6 - E' facoltà del Sindaco conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.”

## ART. 7

### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO IN QUALITÀ DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale è il massimo rappresentante istituzionale del Comune.

2 - Egli provvede a convocare le riunioni del Consiglio fissando il relativo ordine del giorno.

3 - Il Sindaco, inoltre, presiede direttamente o delega un suo rappresentante a presiedere le Commissioni Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

## “ART 7 BIS

### ESERCIZIO DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE

1. Il rappresentante legale dell'ente è il Sindaco, secondo l'art. 50, comma 2, del Testo Unico 18/8/2000, n. 267. Nei casi previsti dal primo e secondo comma dell'art. 53 del predetto Testo Unico la rappresentanza legale compete al Vicesindaco, suo sostituto per legge.
2. Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale del Comune agli Assessori.
3. L'attribuzione della rappresentanza legale è effettuata con atto scritto ed è limitata alle attività delegate. Cessa con la revoca o la conclusione dell'attività delegata.
4. Gli atti di cui al comma 3 sono pubblicati all'albo pretorio, nella sede comunale, per 15 giorni consecutivi.
5. I responsabili dei settori esercitano la rappresentanza legale del Comune

nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 del Testo Unico 18/8/2000 n. 267.

6. La Giunta comunale delibera sui ricorsi e sulle costituzioni in giudizio, nominando un difensore esterno.
7. La rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, avanti le Commissioni tributarie spetta al responsabile del tributo.
8. Il potere di conciliare e transigere compete alla Giunta comunale.”

## ART. 8

### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO UFFICIALE DI GOVERNO

1 - Il Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo agisce quale organo decentrato dell'amministrazione statale. Le relative attribuzioni sono stabilite e regolate dalla legge.

“2 – Il Sindaco adotta, quale Ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.”

3 - Nei casi in cui l'ordinanza abbia carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi viene resa pubblica nei modi prescritti all'art. 19 del presente Statuto.

## ART. 9

### IL VICESINDACO

1 - Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco tra i componenti del Consiglio Comunale.

2 - In caso di assenza o temporaneo impedimento del Sindaco, nonché in ogni altro caso previsto dalla legge svolge tutte le funzioni a quest'ultimo attribuite.

## ART. 10

### IL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio Comunale è l'organo collegiale di indirizzo, programmazione, regolamentazione e controllo dell'attività amministrativa del Comune.

2 - Esso è composto dal Sindaco e da sedici membri eletti secondo le modalità stabilite dalla legge.

3 - I Consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Essi hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dagli enti, Aziende ed Istituzioni ad esso dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del

Consiglio comunale.

4 - Ciascun consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune.

5 - Il Consiglio Comunale, ordinariamente, si riunisce presso il Centro civico sito in Via Vaglio Inferiore 1. Per cause eccezionali o qualora gli argomenti in discussione lo rendano opportuno esso può riunirsi in altra sede.

6 - Le competenze del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge.

“7 - Il Consiglio comunale, nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, anche se non sono stati presentati reclami, deve esaminare la posizione dei suoi componenti in relazione alle norme che regolano la eleggibilità e la compatibilità, stabilite dal capo III del titolo III del D. Lgs. n. 267/2000 e deve convalidare l'elezione ovvero dichiarare l'ineleggibilità di chi si trovi nelle condizioni da tali norme previste, adottando in tal caso la procedura di cui all'art. 69 del D. Lgs. n. 267/2000. La riunione del Consiglio prosegue per provvedere:

- a) al giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana;
- b) alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta, compreso il Vicesindaco, dallo stesso nominati”.

“7 BIS – Entro il termine di sessanta giorni dalla prima seduta consiliare, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato. Il programma di mandato viene approvato dal Consiglio comunale.”

8 - Il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale sono organizzate in base al regolamento di cui al precedente comma 3 che disciplina altresì la costituzione e le modalità di funzionamento della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari istituite per lo svolgimento di attività istruttorie, di studio e di controllo.

9 - Il Consiglio Comunale esprime la propria volontà mediante deliberazioni proposte dal Sindaco, o dagli altri soggetti forniti del potere di iniziativa, sulle quali sia stato preventivamente acquisito il parere del responsabile del settore interessato, del responsabile del settore finanziario. In caso di provvedimento che comporti impegno di spesa dovrà essere acquisita l'attestazione di copertura della spesa da parte del responsabile del settore finanziario.

10 - Il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento di almeno nove componenti compresi, tra essi, il Sindaco o il Vicepresidente ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dal presente Statuto.

11 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le deliberazioni sono assunte con voto palese. Nel caso in cui venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta la seduta non è pubblica e le relative deliberazioni sono assunte a scrutinio segreto.

“12 – Il Consigliere che senza giusto motivo non interviene per numero tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale decade dalla carica, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Sindaco, entro il terzo giorno successivo a ciascuna riunione.”

“ 13 – Prima di proporre al Consiglio la decadenza, il Sindaco notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo

stesso di comunicare al Consiglio tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese sulla decadenza. Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione."

#### "ART. 10 BIS

##### I GRUPPI CONSILIARI

- 1 - I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare che non è, in questo caso, condizionato da un numero minimo di componenti.
- 2 - I gruppi consiliari eleggono nel loro seno, prima dell'adunanza d'insediamento del Consiglio, il capogruppo. Le modalità per l'elezione sono stabilite dal regolamento. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative del capogruppo. La costituzione dei gruppi e la nomina dei capigruppo è comunicata al Sindaco, prima dell'adunanza d'insediamento con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.
- 3 - Il consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al presidente del gruppo da cui si distacca ed al Sindaco, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del presidente del gruppo al quale aderisce.
- 4 - I Consiglieri comunali che intendano costituire un gruppo autonomo,, devono darne comunicazione sottoscritta da tutti gli aderenti al Sindaco e informarne, per scritto, il capogruppo dal quale si distaccano. Il gruppo autonomo può essere costituito anche da un solo consigliere comunale."

#### ART. 11

##### LA GIUNTA COMUNALE

"1 - La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di n. sei Assessori, compreso il Vicesindaco. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione, nomina gli Assessori, compreso il Vicesindaco, entro il limite massimo previsto dalla presente norma e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni."

2 - La Giunta comunale collabora con il Sindaco ed esprime la propria volontà mediante deliberazioni sulle quali sia stato preventivamente acquisito il parere del responsabile del settore interessato, del responsabile del settore finanziario. In caso di provvedimento che comporti impegno di spesa dovrà essere acquisita l'attestazione di copertura della spesa da parte del responsabile del settore finanziario.

"3 - La Giunta comunale compie gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, secondo comma, del Testo Unico nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco."

4 - Gli Assessori sono nominati dal Sindaco tra i Consiglieri Comunali o tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

“5 - Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all’esecuzione degli atti, attribuendo deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.”

“6 – Gli assessori delegati, nell’ambito delle competenze loro attribuite, possono formulare proposte di deliberazione alla Giunta e al Consiglio comunale.”

“7 – La Giunta comunale delibera validamente con l’intervento della maggioranza assoluta dei componenti, compreso, tra essi, il Sindaco.”

8 - Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

### TITOLO III:

### ORGANI DI GESTIONE

#### “ART. 12

#### PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 – L’organizzazione del personale, degli uffici e dei servizi del Comune e la sua dotazione organica sono costituite tenendo conto di quanto previsto dal Capo I del titolo IV del Testo unico n. 267/2000, secondo i seguenti criteri:

- a) affermazione del principio di servizio alla popolazione per le attività effettuate dal personale comunale;
- b) il personale deve tendere al raggiungimento dei risultati, in funzione degli obiettivi individuati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, mediante il lavoro di gruppo, la comunicazione interna e il senso di responsabilità individuale;
- c) semplificazione delle procedure ed effettuazione delle stesse tutelando prioritariamente i diritti dei cittadini;
- d) attivazione di servizi di comunicazione alla comunità ed agli organismi di partecipazione e di rappresentanza, rilasciando ogni informazione utile ai cittadini ed alle aziende;
- e) organizzazione della gestione elettronica dei flussi documentali;
- f) programmazione di attività di formazione e di aggiornamento permanente di tutto il personale per realizzare e gestire il rinnovamento organizzativo del Comune.

2 – La struttura comunale è organizzata per settori, servizi ed uffici.

3 – L’ordinamento dei settori, dei servizi e degli uffici è disciplinato da apposito Regolamento. Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, l’articolazione della struttura, e prevede le modalità per l’assegnazione del personale ai settori, servizi ed uffici comunali.”

#### “ART. 12 BIS

#### TRASPARENZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONE ELETTRONICA DEI FLUSSI DOCUMENTALI

1- Il comune deve realizzare sistemi informatici per la gestione elettronica dei flussi documentali per usare il documento informatico e la firma elettronica negli scambi di documenti ed atti tra amministrazioni.



2 – La gestione elettronica dei flussi documentali ha lo scopo di migliorare:

- a) l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso l'eliminazione dei registri cartacei e la razionalizzazione dei flussi documentali;
- b) la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso strumenti che consentano l'esercizio del diritto d'accesso on-line ai procedimenti amministrativi da parte di cittadini, imprese, associazioni ed altre amministrazioni.

3 – Il personale comunale deve essere valorizzato attraverso una idonea formazione professionale nella gestione elettronica dei flussi documentali.”

#### “ART. 13

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

1 – Il Segretario comunale, iscritto nell'albo previsto dall'art. 98 del Testo unico, svolge compiti di collaborazione e funzioni d'assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2 – E' il massimo organo burocratico del Comune, presta la propria consulenza giuridico-amministrativa agli organi elettivi.

3 – Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4 – Esercita tutte le funzioni di rogito dei contratti, di autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nei quali l'Ente sia parte, abbia interesse o sia destinatario, stipulati o formulati dai soggetti individuati dalla legge o dal presente Statuto. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.

5 – Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori nei quali è ripartita la struttura burocratica; presta assistenza giuridica ai responsabili dei settori e dei procedimenti mediante indirizzi e pareri sull'applicazione delle disposizioni normative.

6 – Quando il Sindaco nomina il Direttore generale, ai sensi dell'art. 108 del Testo unico, contestualmente, disciplina i rapporti tra il Segretario ed il Direttore, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.

7 – Il Sindaco può nominare Direttore generale il Segretario comunale, al quale vengono conferite tutte le relative funzioni”.

#### ART. 14

##### RESPONSABILI DEI SETTORI

“1 - I responsabili dei settori, nell'ambito dei regolamenti per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, provvedono alla organizzazione e gestione del personale loro assegnato oltre che al coordinamento ed al controllo dei procedimenti e dei servizi di competenza dei rispettivi settori.”

2 - Essi sono tenuti, nell'ambito delle competenze assegnate al settore, ad esprimere il proprio parere sulle proposte di deliberazione.

“3 - I responsabili di settore possono formulare proposte di deliberazione su materie inerenti l'organizzazione ed il funzionamento del proprio settore.”

4 - In caso di inerzia del responsabile di settore, il Segretario comunale assume in via sostitutiva e previa diffida scritta, i provvedimenti che risultino urgenti ed improrogabili.

“5 - In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile di settore, le funzioni di cui al presente articolo sono assunte dal dipendente che lo sostituisce secondo quanto stabilito dall'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il relativo regolamento inoltre regolerà l'individuazione e la nomina dei responsabili dei procedimenti e le loro attribuzioni.”

“6 – I responsabili di settore sono nominati con decreto del Sindaco.”

#### “ART. 15

#### LA COMMISSIONE DI GESTIONE”

1 - La Commissione di gestione è l'organo collegiale di consulenza tecnico-operativa del Sindaco.

2 - La Commissione è convocata e presieduta dal Sindaco ed è composta dal Segretario comunale e dai responsabili di settore.

“3 - Partecipano alle riunioni della Commissione i responsabili dei procedimenti qualora siano poste all'ordine del giorno decisioni inerenti il procedimento loro assegnato.”

4 - Gli Assessori delegati possono partecipare alle riunioni nelle quali vengano trattate questioni oggetto della delega.

5 - Il Sindaco può riunire congiuntamente la Giunta comunale e la Commissione di gestione.

6 - La Commissione verifica l'andamento operativo dell'ente con particolare riguardo alla regolarità dei procedimenti e dei servizi formula indicazioni per l'impiego del personale e individua criteri operativi per l'ottimizzazione e la razionalizzazione del funzionamento dell'ente.

#### “TITOLO IV:

#### CONTROLLI INTERNI”

#### “ART. 16

#### IL REVISORE DEL CONTO”

1 - Il Consiglio Comunale nomina il Revisore del conto a maggioranza assoluta dei componenti.

“2 – Il Revisore deve possedere i requisiti e le condizioni previste dal D. Lgs. 267/2000.”

3 – Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze, con modalità e limiti definiti nel Regolamento comunale di contabilità.

4 - Con il Regolamento comunale di cui al comma 3 saranno inoltre disciplinati gli aspetti organizzativi e funzionali, le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia dell'ufficio del Revisore del conto e verranno individuate forme e procedure per un equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici del Comune.

#### “ ART. 17

#### IL DIFENSORE CIVICO”

1 - Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti su una rosa di candidati proposta da una apposita commissione consiliare. Tale commissione sceglie i candidati tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico- amministrativa.

“2 – Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere del Comune”.

3 - Il Difensore Civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio comunale che lo ha eletto. Può essere rieletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4 - Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la carica di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente e può essere revocato per grave inadempienza ai doveri d'ufficio. La decadenza e la revoca sono pronunciate dal Consiglio comunale con le stesse modalità di votazione previste per la nomina e su proposta di uno dei consiglieri.

5 - Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

6 - La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro tre mesi dalla sua presentazione.

7 - In casi di particolare importanza, o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

“8 – L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione del Comune di Bogliasco, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per l'espletamento delle sue funzioni.”

9 - Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni i con-

cessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

10 - A tal fine il Difensore Civico può convocare il responsabile del settore interessato e richiedere documenti e notizie senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio e può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica.

11 - Il Difensore Civico, acquisite tutte le informazioni utili, fornisce, verbalmente o per iscritto, il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento e segnala agli organi del Comune le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

12 – Il Difensore civico esamina, nei limiti delle illegittimità denunciate, le delibere che a lui pervengono da un quinto dei consiglieri del Consiglio Comunale di Bogliasco quando le stesse riguardano:

- a) appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzione di personale, piante organiche e relative variazioni.

In tal caso se ritiene che la pubblicazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente entro 15 giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati.

13 – Al Difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali.

## “ART. 18 CONTROLLI INTERNI

1 - I controlli interni comunali sono i seguenti:

- a) il controllo di regolarità amministrativa e contabile, per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, svolto dal settore economico-finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziario, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 267/2000;
- b) il controllo di gestione che persegue l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche con tempestivi interventi di correzione, il rapporto costi/benefici, mediante:
  - un monitoraggio dell'attività dell'ente durante la gestione nel corso dell'esercizio finanziario, che si effettuerà con una serie di rapporti periodici, avvalendosi del nucleo di valutazione;
  - una verifica finale dei risultati della gestione stessa, da attuarsi nei primi mesi successivi dell'esercizio successivo;
- c) la valutazione delle prestazioni dei responsabili di settore, mediante il nucleo di valutazione;
- d) il controllo strategico che valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; il controllo strategico mira principalmente a verificare se e come sia stata data attuazione agli indirizzi emanati dagli organi politico-amministrativi e viene effettuato dal consiglio comunale, avvalendosi del nucleo di valutazione, mediante il referto del controllo di gestione, di cui all'art. 198 del D.Lgs. n.

267/2000, con la periodicità prevista dal regolamento comunale di contabilità.

2 – La verifica della rispondenza dei risultati gestionali agli indirizzi impartiti dagli organi di governo costituisce principio di organizzazione e di funzionamento del comune.”

#### TITOLO V:

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### ART. 19

#### PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1 - Gli atti del Comune, nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti comunali e dal presente Statuto, sono resi pubblici mediante l'affissione all'Albo Pretorio.

2 - Gli atti, divenuti esecutivi, vengono depositati per un anno presso l'Ufficio relazioni con il pubblico e ivi possono essere liberamente consultati.

“3 - La convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio comunale, gli avvisi di interesse generale, l'elenco mensile dei decreti emanati dal Sindaco, delle deliberazioni della Giunta comunale e dei permessi di costruire, le ordinanze a contenuto generale e tutti gli atti per i quali il Sindaco ritenga opportuno dare maggiore diffusione vengono, altresì, pubblicati in appositi albi comunali dislocati nel capoluogo e nelle frazioni in luoghi di pubblica frequentazione.”

4 - Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni e dei depositi previsti dal presente articolo.

#### ART. 20

#### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1 - Chiunque sia parte o sia portatore di un interesse giuridicamente tutelato in un procedimento amministrativo del Comune ha diritto di intervenire nelle forme e con le limitazioni previste dalla legge e dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

#### ART. 21

#### ACCESSO AI DOCUMENTI

1 - Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le limitazioni di legge e del regolamento sul procedimento amministrativo e di quello sul diritto di accesso alla documentazione d'ufficio.

2 - Presso l'Ufficio relazioni con il pubblico e presso tutti gli uffici comunali è possibile per i cittadini avere informazioni precise sullo stato degli atti e dei procedimenti cui sono interessati.

3 - Il funzionamento dell'Ufficio relazioni con il pubblico è disciplinato dal Regolamento sul diritto di accesso alla documentazione di ufficio.

## ART. 22

### REFERENDUM

1 - Al fine di consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è previsto il ricorso al referendum consultivo nelle materie di esclusiva competenza locale o abrogativo di deliberazioni del consiglio comunale a condizione che sia richiesto da almeno quattrocento elettori del comune.

“2 - Mediante il Regolamento per gli istituti di partecipazione saranno disciplinati:

- la composizione, il funzionamento ed i poteri della Commissione comunale per i referendum;
- i soggetti legittimati all'iniziativa referendaria;
- le modalità di presentazione delle firme e le condizioni di ammissibilità del referendum;
- la disciplina per l'indizione e lo svolgimento della consultazione;
- le cause di revoca o di sospensione del referendum.”

“2 bis – Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale, il regolamento di contabilità;
- b) il bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione;
- c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) gli atti relativi al personale del Comune, compreso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.”

“3 – Il referendum sarà valido se avrà votato oltre il 50% degli aventi diritto ed il quesito referendario si intenderà approvato dal corpo elettorale qualora la maggioranza dei votanti si sia espressa in senso favorevole.”

## ART.23

### EFFETTI DEI REFERENDUM

1 - Nel caso di referendum consultivo il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai quattro quinti dei Consiglieri assegnati al comune.

2 - In caso di referendum abrogativo, qualora la maggioranza dei votanti si sia espressa in senso favorevole, il Consiglio comunale procede obbligatoriamente all'abrogazione della deliberazione e di quelle strettamente conseguenziali entro centoventi giorni dalla

proclamazione del risultato, fornendo altresì indicazioni agli altri organi del Comune affinché conformino al risultato della consultazione tutti gli atti amministrativi di loro competenza.

“ART. 23 BIS

AZIONE POPOLARE A TUTELA  
DEGLI INTERESSI COMUNALI

1 – Nel caso in cui uno o più elettori siano intervenuti per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. n. 267/2000, la Giunta comunale valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.”

“ART. 23 TER

AZIONI RISARCITORIE  
DI DANNI AMBIENTALI

1 – Per le azioni risarcitorie di danni ambientali di cui all'art. 9, terzo comma del D. Lgs. n. 267/2000, promosse verso terzi dalle associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 8/7/1986, n. 349, la Giunta comunale valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo il Sindaco a provvedere. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.”

ART. 24

ISTANZE

1 - Con la procedura stabilita dal Regolamento degli istituti di partecipazione i cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione comunale.

2 - La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di sessanta giorni dal Sindaco, dal Segretario comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

ART. 25

PETIZIONI

1 - Un numero di cittadini non inferiore a cinquanta può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2 - Il Regolamento, di cui al primo comma dell'articolo precedente, determina la procedura della petizione, i tempi e le forme di pubblicità.

3 - Entro trenta giorni il Consiglio comunale procede all'esame della questione sollevata e dispone le modalità di intervento. Nel caso in cui la materia oggetto della petizione non rientri nell'ambito delle competenze proprie del Consiglio, questo fornisce le indicazioni del caso all'organo competente che, se ritiene di non aderire alle stesse deve fornire adeguate motivazioni.

## ART. 26

### PROPOSTE

1 - Con le modalità previste dal Regolamento degli istituti di partecipazione un numero di cittadini non inferiore a quattrocento può avanzare proposte per l'adozione di deliberazioni consiliari che il Sindaco deve trasmettere, nei novanta giorni successivi al Consiglio comunale, corredate del parere del responsabile dei settori e del segretario a norma di legge, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2 - L'Amministrazione comunale e i rappresentanti dei cittadini proponenti possono addiventare alla stipulazione di accordi procedurali nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per il quale è stata promossa l'iniziativa popolare.

## TITOLO VI:

### FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI

## ART. 27

### CONVENZIONE

1 - Il Comune di Bogliasco promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di interesse comune, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni, con la Comunità montana, con la Città metropolitana, con la Provincia o loro enti strumentali.

2 - Le convenzioni sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti e sono stipulate dal Sindaco.

## ART. 28

### CONSORZIO

1 - Il Comune può costituire un consorzio con altri comuni, con la Comunità montana, con la Città metropolitana e con la Provincia per gestire uno o più servizi.

2 - A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una apposita convenzione unitamente allo Statuto del consorzio.



3 - La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

#### ART. 29

#### UNIONE DI COMUNI

1 - In attuazione del principio di cui al precedente articolo 3, comma 2 e dei principi legislativi di riforma delle autonomie locali il Consiglio Comunale, ove sussista la necessità, costituisce, nelle forme e con le finalità di cui alle vigenti disposizioni legislative, unioni con uno o più Comuni contermini con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### ART. 30

#### ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di comuni, province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

#### TITOLO VII:

#### SERVIZI PUBBLICI

#### ART. 31

#### FORME DI GESTIONE

“1 - L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni e servizi, viene svolta attraverso servizi pubblici di rilevanza economica e servizi pubblici locali privi di rilevanza economica”.

“2 – La scelta della modalità di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.”

“3 – abrogato”

“4 – abrogato”

5 - Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### ART. 32

#### AZIENDA SPECIALE

“1 - Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi delle Aziende speciali per la gestione dei servizi a carattere imprenditoriale.”

2 - L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

## ART. 33

### ORGANI DELLE AZIENDE SPECIALI

1 – Organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2 - Il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco in conformità agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale ed è formato da un numero di amministratori secondo quanto stabilito dallo Statuto dell'azienda. I componenti sono nominati dal Sindaco con proprio decreto nel quale sarà nominato anche il Presidente dell'Azienda. Il loro mandato dura per un periodo uguale a quello del Sindaco che li ha nominati pur continuando ad esercitare le funzioni fino alla nomina di nuovi organi.

3 - Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda tra persone fornite dei necessari requisiti di capacità ed esperienza professionale. La sua durata in carica ed il suo stato giuridico sono definiti dallo Statuto dell'azienda, dai contratti collettivi, nonché dalle leggi vigenti in materia.

4 - Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, o singoli componenti di esso, compreso il Presidente, possono, per gravi motivi e previa contestazione, essere revocati con decreto del Sindaco. Costituiscono gravi ragioni, tra le altre, la persistente violazione di obblighi imposti da norme di legge o di statuto o delle direttive del Sindaco, l'accertata grave disfunzione nella conduzione dell'azienda, l'impossibilità di funzionamento, l'accertata inosservanza dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia della gestione.

5 - Il Direttore può essere revocato, previa contestazione, con provvedimento motivato del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

## “ ART. 34

### SOCIETA' DI CAPITALI”

“1 - Qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, il Comune può assegnare la gestione di servizi pubblici a società di capitali costituite o partecipate dagli Enti Locali, regolate dal Codice civile, anche senza il vincolo della proprietà maggioritaria. “

2 - L'atto costitutivo della società deve prevedere l'obbligo di uno o più amministratori e sindaci di nomina comunale.

## ART. 35

### LE ISTITUZIONI

“1 - L'istituzione è un organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale, per servizi e attività a finalità sociali, senza rilevanza economica .”

2 - Vale per la costituzione delle istituzioni, per gli organi delle medesime, per la loro durata in carica e per le funzioni quanto previsto in materia di aziende speciali.

3 - Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è formato da un Presidente e da un numero di amministratori secondo quanto stabilito nella deliberazione costitutiva.

#### TITOLO VIII:

#### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### ART. 36

#### ATTUAZIONE DELLO STATUTO

1 - Le disposizioni del presente Statuto suscettibili di immediata applicazione prevalgono sulle corrispondenti norme dei Regolamenti comunali vigenti che siano con esse contrastanti o incompatibili, anche prima e a prescindere dalla loro espressa abrogazione.

2 - I Regolamenti definiti obbligatori di cui al precedente art. 4 sono approvati entro sei mesi dalla entrata in vigore dello Statuto ovvero, se già esistenti, sono adeguati alle disposizioni legislative, regolamentari o statutarie vigenti.

#### ART. 37

#### VERIFICA DI APPLICAZIONE

1 - Il Comune assicura le iniziative idonee a diffondere fra i cittadini la conoscenza del presente Statuto.

2 - Al fine di adeguare lo Statuto alle necessità e agli interessi preminenti della Comunità, nonché per conformarsi alle modifiche di norme giuridiche di rango superiore, il Comune attua forme periodiche di consultazione e sulla base di queste e delle esperienze applicative adotta le opportune modifiche.