

# COMUNE DI PIEVE DI TECO

## STATUTO

Adottato, ai sensi dell'articolo 4 della legge 8 giugno 1992 n. 142, dal Consiglio comunale con deliberazioni n.43 del 29.7.1991 e n.68 del 23.12.1991.

Modifica delibera n. 12 del 10.3.1995.

### TITOLO I

#### **Art. I**

#### **Finalita'**

1. Il Comune di Pieve di Teco rappresenta la comunità formata dai suoi cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale e culturale, indirizzandolo ad obiettivi di progresso civile e democratico attraverso una razionale politica del territorio, il sostegno alle attività produttive nel quadro di una attenta politica ecologica, la tutela e la valorizzazione del patrimonio paesaggistico e culturale, l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari della persona, direttamente nell'ambito delle proprie competenze di istituto e stimolando l'intervento di altri enti per quanto non di sua competenza, nella completa salvaguardia delle proprie peculiarità socio-culturali, nella difesa della sua autonomia, della sua storia, delle tradizioni e della dignità dei suoi cittadini, perseguendo obiettivi di collaborazione con le comunità viciniori ed in particolare con quelle della Valle Arroscia.  
La stessa attenzione intende conservare nei confronti delle frazioni, che ne costituiscono parte sostanziale ed importante, favorendovi il mantenimento delle tradizioni e delle esigenze loro precipue.  
Il Comune di Pieve di Teco contribuisce all'integrazione culturale ed economica del territorio delle Alpi Marittime comprendente le Province di Cuneo ed Imperia, l'area dell'Albenganese ed il Dipartimento di Nizza.

#### **Art.2**

#### **Principi e metodi dell'azione comunale**

- 1- L'azione comunale si ispira ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini. A tal fine valorizza il volontariato inteso come momento di crescita individuale che si realizza con il coinvolgimento interpersonale nelle condizioni di bisogno.
- 2- Il Comune, ferma restando la sua funzione di indirizzo, si ispira al principio di ausiliarità quale criterio dei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati ed in particolare, nella propria attività, coopera con Regione, Provincia ed altri Comuni.
- 3- Il Comune ispira la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini, singoli od associati, come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri, in modo da renderla il più aderente possibile alla realtà socio-economica.

### **Art. 3**

#### **Stemma e gonfalone**

1- Il Comune di Pieve di Teco si fregia del titolo di Città concesso con bolla napoleonica ed ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

Lo stemma del Comune di Pieve di Teco rappresenta tre monti di cui il centrale sormontato da una croce di colore rosso in campo d'argento il tutto soprastante ad una banda verde. Ai due lati dello stemma ritrovano due fronde: a destra una fronda di quercia ed a sinistra una fronda d'ulivo. L'insieme è sormontato da una torre.

Il significato araldico dello stemma si ricava dalla posizione topografica del paese e dalle insegne della città di Genova.

Pieve di Teco, sita allo sbocco di tre valli ristrette, è dominata da tre cime di monti che dividono le medesime in valli: il Colle di Teco a nord, il Baraccone a ponente ed il Colle di S. Antonio, detto anche Frascinello, a levante. Di qui i tre monti che campeggiano nello stemma.

La croce rossa che sormonta la cima principale non è che la gloriosa croce della Repubblica Genovese con la quale Pieve divide sempre le sorti politiche per la sua posizione confinaria e per le fortificazioni di cui era munita come piazza di frontiera.

Il campo d'argento non è che il bianco dello stemma Genovese a cui si volle aggiungere il significato dell'agiatezza della città florida per i commerci attivissimi.

Le due fronde simboleggiano i due versanti della vallata in cui ubicata Pieve di Teco; una esposta a nord e coperta da boschi, mentre l'altra esposta a sud ed occupata da coltivi tra cui molti uliveti.

Il gonfalone rappresenta esattamente lo stemma e può essere esibito nelle cerimonie ed in altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un delegato.

Il Comune di Pieve di Teco possiede una propria bandiera costituita da due bande verticali di cui una di colore bianco e l'altra di colore verde.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali e non autorizzati sono proibiti.

Il Comune di Pieve di Teco è gemellato, dall'aprile 1990, con il Comune francese di Bagnoles en Foret.

2- Pur rimanendo S. Sebastiano Martire (20 gennaio) il Santo Patrono del capoluogo, essendo la ricorrenza di S. Giovanni Battista, che è il titolare della Collegiata Insigne (Chiesa Parrocchiale del capoluogo), la festa più solenne e sentita da tutta la popolazione, agli effetti civili è considerata festa patronale la solennità di S. Giovanni Battista (24 giugno).

3- I patroni delle sette frazioni, escluso il capoluogo, che compongono il Comune, secondo i titoli parrocchiali sono:

- Acquetico : S. Giacomo Apostolo che ricorre il 25 luglio
- Calderara : S. Giorgio Martire che ricorre il 24 aprile
- Lovegno: S. Bernardo che ricorre il 20 agosto
- Moano: S. Martino Vescovo che ricorre l'11 novembre
- Muzio: S. Lucia che ricorre il 13 dicembre
- Nirasca: S. Michele Arcangelo che ricorre il 29 settembre
- Trovasta: Maria SS. Assunta che ricorre il 15 agosto

**Art. 4**  
**Territorio e sede comunale**

- 1- Il comune di Pieve di Teco è costituito dal capoluogo e dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Acquetico, Calderara, Lovegno, Moano, Muzio, Nirasca, Trovasta.
- 2- Il palazzo civico, sede degli organi elettivi, in cui si riunisce il Consiglio Comunale ed ove è individuato apposito spazio, aperto al pubblico, da destinarsi all'albo pretorio, è ubicato nel capoluogo.

**TITOLO II**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**

**RAPPORTI CON LA COMUNITA'**

**Art. 5**  
**Iniziativa popolare**

- 1- Il Sindaco può convocare assemblee comunali aperte a tutti i cittadini, nelle quali vengono illustrate particolari iniziative che l'Amministrazione Comunale intende assumere nei mesi successivi.
- 2- Il Sindaco convoca comunque assemblee per discutere argomenti di interesse collettivo qualora lo richiedano in forma scritta il 10% dei cittadini residenti nel Comune di età superiore ai sedici anni.
- 3- Ogni persona residente può rivolgere istanze al Sindaco su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia risponde, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
- 4- Il 10% dei cittadini residenti può proporre una petizione su argomenti attinenti all'attività amministrativa comunale. La petizione con le sottoscrizioni è presentata al Segretario Comunale il quale la sottopone alla commissione consiliare dei Capigruppo. Le firme dei sottoscrittori debbono essere autenticate a norma di legge.
- 5- Il Sindaco, d'intesa con la Commissione consiliare dei Capigruppo, convoca entro trenta giorni un Consiglio Comunale per discutere il problema oggetto della petizione.
- 6- Il Consiglio Comunale è aperto e possono prendere la parola almeno tre sottoscrittori della petizione i cui nominativi saranno consegnati prima del Consiglio Comunale al Segretario.
- 7- Il Sindaco può invitare a parlare altre persone od un numero maggiore di sottoscrittori.
- 8- Il 10% dei cittadini residenti che abbiano compiuto sedici anni può formulare una proposta di deliberazione su argomenti attinenti all'attività amministrativa comunale, fatta eccezione per le materie contemplate al terzo comma

dell'articolo 8 del presente statuto. La proposta di deliberazione è presentata al Segretario Comunale, il quale la sottopone alla Commissione dei Capigruppo.

- 9- La proposta di deliberazione può essere formulata anche in forma sintetica purchè sia chiaro l'intervento richiesto; il Segretario Comunale entro trenta giorni dalla presentazione sottopone ai sottoscrittori la stesura definitiva e la discute con una rappresentanza di essi per renderla uniforme ai caratteri dei provvedimenti amministrativi. La proposta deve comunque essere munita del previsto, preventivo parere di legittimità da parte dello stesso Segretario.
- 10- Nei successivi quindici giorni il Sindaco, d'intesa con la Commissione Consiliare dei Capigruppo, convoca la Giunta od il Consiglio Comunale, per discutere la proposta di deliberazione ponendola all'ordine del giorno; la seduta consiliare è aperta a tutti i cittadini e possono prendere la parola almeno tre sottoscrittori. Il Sindaco può invitare a parlare altre persone od un numero maggiore di sottoscrittori.
- 11- Considerato che il Comune di Pieve di Teco è composto da diverse frazioni, le quali potrebbero non essere direttamente rappresentate nel Consiglio Comunale, l'amministrazione si adopera per l'individuazione di una rappresentanza per ogni nucleo frazionale, con il compito di proporre agli organi collegiali esigenze e necessità sue proprie, secondo le modalità previste in apposito regolamento.

#### **Art. 6**

#### **Informazione ed accesso alle strutture ed ai servizi**

- 1- Il Comune consente e garantisce a chiunque il diritto di accedere liberamente alle strutture ed agli edifici comunali negli orari prescritti e di godere, ove sussistano le relative condizioni, dei servizi espletati dall'Amministrazione Comunale. Analoghi diritti sono garantiti a consorzi, enti od istituzioni che comunque provvedano all'erogazione di servizi tra cui particolarmente la Unità Sanitaria Locale.
- 2- Il procedimento amministrativo è improntato a criteri di trasparenza, pubblicità, economicità ed efficacia in piena aderenza ai principi enunciati dalla legge 241 del 7 agosto 1990. Spetta ai regolamenti stabilire criteri, forme, tempi e modalità della partecipazione al procedimento stesso.
- 3- Il Comune informa i cittadini sui servizi forniti dall'Amministrazione Comunale e dagli altri soggetti di cui al comma 1 con forme di pubblicità idonee ad indicare la natura delle prestazioni erogate e le modalità con cui si possono ottenere o richiedere le prestazioni.

#### **Art. 7**

#### **Libere forme associative e Consulte**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati anche a livello territoriale e le istituzioni private, indicati d'ora in avanti come libere forme associative; ne riconosce l'importanza sociale promovendo idonee forme di collaborazione ed aiuto nell'ambito delle proprie prerogative e capacità economiche.

2. E' costituito presso il Comune l'Albo delle libere forme associative. L'Albo è pubblico e copie di esso sono poste a disposizione dei cittadini che le vogliono consultare.
3. Sono iscritte, a domanda, all'Albo di cui al comma 2 le forme associative che:
  - a) svolgano attività, almeno in parte ed in modo non occasionale, nel territorio del Comune ed in esso mantenendo attivava una sede od un recapito;
  - b) perseguano fini di utilità sociale, di beneficenza, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive, tutela e salvaguardia dell'ambiente o comunque a fini di pubblico interesse;
  - c) sviluppino attività non in contrasto con le disposizioni di legge;
  - d) non abbiano finalità di lucro.
4. La domanda di iscrizione all'Albo è presentata al Sindaco; la stessa deve essere corredata dallo Statuto o dall'atto costitutivo dell'associazione da cui risultino sinteticamente la struttura, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento di poteri verso terzi. Nella domanda dovranno essere indicate chiaramente le materie di interesse del sodalizio.
5. Sono automaticamente iscritti all'albo la Proloco, i sindacati e le associazioni a carattere nazionale purchè aventi interessi sul territorio comunale.
6. L'iscrizione all'Albo non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione Comunale nell'attività, negli obiettivi e nell'organizzazione delle forme associative fatti salvi i casi in cui lo statuto suo proprio non preveda diversamente.  
I controlli di apposita commissione consiliare per l'iscrizione all'Albo o la persistenza del diritto a rimanervi sono intesi unicamente a verificare la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione.
7. Il Comune riconosce le libere forme associative iscritte all'Albo quali suoi interlocutori, nei modi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali, di qui in avanti indicate semplicemente con la dizione "forme associative".
8. Le forme associative possono chiedere chiarimenti o rappresentare esigenze istruttorie. Il Comune deve tempestivamente fornire le notizie, i chiarimenti e le documentazioni richieste entro i termini stabiliti dalla legge 241 dell'agosto 1990 e dai regolamenti attuativi.
9. Su problematiche particolari potranno, su proposta dell'Amministrazione Comunale o delle forme associative stesse, mediante deliberazione consiliare, essere costituiti organismi particolari detti Consulte alla cui formazione contribuiranno rappresentanti del Comune e delle singole forme associative che ne vorranno far parte. Tali organismi fungeranno da organismi speculari sull'argomento per cui sono state create e forniranno all'Amministrazione Comunale suggerimenti e proposte aventi comunque carattere di consulenza.
10. Le forme associate in Consulte possono formulare osservazioni, a carattere non vincolante, su temi iscritti all'ordine del giorno del Consiglio e di tali proposte si dovrà dare comunicazione a tutti i consiglieri.
11. Le forme associative iscritte all'Albo possono chiedere al Sindaco od a ciascun Assessore di essere sentite su problemi inerenti all'attività amministrativa. Il

Sindaco o l'Assessore le incontra, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

12. In particolare il Comune riconosce alla associazione Proloco il ruolo di strumento per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale del Comune;
  - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;
  - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
  - d) assistenza ed informazione turistica;
  - e) attività ricreativo-sportive;
  - f) coordinamento di iniziative ed attività locali.
13. Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni di cui sopra, un rappresentante della Proloco verrà inserito come membro di diritto nelle commissioni comunali aventi rilevanza ai fini turistici ed ambientali.

## **CAPO II**

### **CONSULTAZIONI POPOLARI**

#### **Art. 8 Referendum**

1. I due terzi dei consiglieri eletti ed in carica al momento od almeno un numero pari al 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono promuovere referendum consultivi su materie di esclusiva competenza locale.
2. La richiesta di referendum deve contenere la precisa indicazione del quesito, espresso sotto forma di due o più proposizioni alternative, da farsi al Sindaco.
3. Non costituiscono materie sottoponibili a referendum le materie relative a:
  - a) Tributi
  - b) espropriazione per pubblica utilità
  - c) designazioni o nomine
  - d) pubblico impiego

nonché le materie per cui il Consiglio Comunale sia tenuto ad esprimersi entro termini stabiliti od in cui non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro che ne consenta una consapevole e facile valutazione da parte del corpo elettorale. Non possono inoltre essere sottoposte a referendum gli argomenti che sono state oggetto di consultazione referendaria nel corso del mandato dell'amministrazione in carica al momento.

4. Nelle tre settimane precedenti la consultazione i promotori del referendum ed i consiglieri possono far conoscere agli elettori le loro valutazioni ed i loro propositi in merito al voto referendario.
5. Almeno due settimane prima della data fissata per le consultazioni il Sindaco convoca una pubblica assemblea avente ad oggetto il tema ed il quesito del referendum in programma; in tale seduta possono prendere la parola tutte le

persone residenti nel Comune; purchè abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

6. L'amministrazione della materia proposta a consultazione referendaria è espressa da una commissione costituita dal Pretore di Imperia o suo delegato, da un esperto di diritto amministrativo di nomina consiliare e dal Segretario Comunale. Le eventuali motivazioni dell'inammissibilità saranno fatte pervenire tempestivamente ai promotori del referendum.
7. L'attività dei membri della commissione è compensata con un gettone di presenza pari al doppio di quello riconosciuto ai Consiglieri Comunali ed il rimborso delle spese vive.
8. Possono accedere al voto referendario tutti i cittadini che, alla data disposta per l'espletamento della votazione, risultino iscritti alle liste elettorali del Comune.
9. Nel caso che degli aventi diritto non partecipino la metà più uno degli aventi diritto, la proposta referendaria si intende respinta.
10. Qualora il Consiglio Comunale deliberi con il voto di almeno i due terzi dei consiglieri in merito alla materia oggetto di proposta referendaria, almeno trenta giorni prima della data fissata per l'espletamento del voto, la commissione, su proposta del Sindaco, si esprimerà sull'annullamento o meno del referendum.

### **CAPO III**

#### **GARANZIE PER I CITTADINI**

##### **Art. 9 Difensore civico**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico. Nel caso si trovi un accordo con altre Amministrazioni della Valle Arroscia il Difensore Civico può avere funzioni comprensoriali e gli oneri finanziari derivanti da tale ufficio saranno ripartiti tra le rispettive Amministrazioni del Consorzio, con criteri di proporzionalità.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Sindaco o dal Presidente del Consorzio opportunamente costituito e viene sorteggiato da una rosa di cinque nominativi individuati dal o dai Consiglieri Comunali.  
Il suo inserimento avviene entro novanta giorni dalla sua nomina.
3. Il difensore Civico rimane in carica per il periodo in cui lo rimane l'Amministrazione che lo ha eletto.  
Nel caso di cessazione dell'ufficio prima del termine si procede a nuovo sorteggio tra le persone non sorteggiate. Il Difensore Civico così nominato rimane in carica sino allo scadere dell'Amministrazione che lo ha eletto.
4. A causa di comprovate difficoltà l'ufficio del Difensore Civico può essere istituito mediante apposita convocazione Pubblica.
5. Le persone eleggibili a Difensore Civico possono anche non risiedere nell'ambito territoriale in cui esercitano la propria funzione e debbono possedere conoscenze nel campo giuridico-amministrativo ed in particolare dovranno essere scelte tra i magistrati che abbiano cessato di prestare servizio, tra i segretari comunali in quiescenza, tra i laureati con esperienza

almeno decennale nell'impiego pubblico o nel campo giuridico amministrativo.

6. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale, Comunale, di membro di organi di gestione di Unità Sanitarie Socio Sanitarie Locali, di membri di Consiglio di amministrazione di consorzio cui partecipa il Comune, di componenti del Comitato Regionale di Controllo o di sue sezioni, di amministrazioni di imprese od enti pubblici vincolati al Comune da contratti di opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale o tecnico amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune, imprese od enti da esso controllati o sovvenzionati.
7. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.
8. Il Difensore Civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.
9. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale d'ufficio o su istanza di cittadini singoli od associati, di enti o società che abbiano una pratica in corso, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
10. I consiglieri comunali non possono proporre istanze al Difensore Civico.
11. Il personale del Comune non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.
12. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti. Sono esclusi gli atti che siano riservati ai sensi delle leggi vigenti.
13. Il Difensore Civico ha diritto ad essere ascoltato dalla commissione consiliare dei Capigruppo per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.
14. Le commissioni consiliari possono convocare il Difensore Civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.
15. Il Difensore Civico può inviare proprie relazioni al Consiglio Comunale.
16. Annualmente il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta durante l'anno con eventuali proposte di innovazioni normative od amministrative. Il Consiglio Comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.
17. Al Difensore Civico spetta un compenso annuale la cui misura è da determinarsi dal Consiglio Comunale o dall'Assemblea Consorziale o dall'apposita convocazione di cui al comma quattro del presente articolo.



**Art. 10**  
**Azione popolare**

E' data facoltà ad ogni singolo cittadino od ad associazioni l'intraprendere e sostenere in proprio cause giudiziarie per la salvaguardia di diritti comunali. Resta inteso che gli oneri conseguenti sono a totale carico di chi intraprende l'azione popolare.

**TITOLO III**

**ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA**

**CAPO I**

**ORGANI DEL COMUNE**

**Art. 11**  
**Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. [\(abrogato con Delibera del Consiglio Comunale n° 12 del 10.03.1995\)](#)

**Art. 12**  
**Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico Amministrativo del Comune. La sua elezione, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che lo presiede, mediante la diramazione dell'ordine del giorno ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta. Il Sindaco, quando ne ravvisi l'urgenza, può tuttavia ridurre il predetto termine a tre giorni, motivandone la ragione; in casi di straordinaria urgenza, sentiti i Capigruppo, può ridurlo ad un giorno. Il Sindaco è comunque tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
4. Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori che non ne facciano parte. Il Sindaco, durante la seduta, uditi i Capigruppo, può dare la parola a persone estranee al Consiglio, quando ne ravvisi l'utilità in relazione all'argomento in discussione. Per l'esame di questioni particolari il Consiglio può deliberare di riunirsi, anche fuori della casa comunale, in seduta aperta alla partecipazione dei residenti, secondo le modalità indicate dal regolamento predetto.

5. Per la validità delle sedute, è richiesta la presenza della metà più uno dei consiglieri. Le modalità per la verifica del numero legale sono indicate dal regolamento consiliare. Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti e con voto palese sugli argomenti di sua competenza, salvo che la legge o lo statuto dispongano altrimenti. Le votazioni sulle nomine sono effettuate a scrutinio segreto con l'assistenza di due consiglieri.  
Il sindaco proclama l'esito della votazione subito dopo il suo svolgimento.
6. Oltre alle deliberazioni nelle materie ad esso affidate dalla legge o dallo statuto il Consiglio può altresì discutere ed approvare ordini del giorno su argomenti di interesse locale o generale.
7. Il Consiglio può deliberare l'effettuazione di udienze conoscitive, per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
8. Il Consiglio può deliberare l'istituzione di commissioni di indagine e studio su materie di interesse del Comune, indicandone i poteri. Le commissioni sono elette nel Consiglio nel suo seno in proporzione alla consistenza dei gruppi.
9. Su proposta del Sindaco può delegare uno o più dei suoi componenti ad occuparsi di singoli argomenti che richiedano speciale approfondimento.
10. Il Consiglio nel rispetto della legge e dello statuto approva, a maggioranza assoluta, il proprio regolamento.
11. Il documento programmatico di cui all'articolo 34, terzo comma della legge 149/90, è consegnato ad ogni Consigliere almeno cinque giorni prima della data fissata dal Consigliere Anziano per l'adunanza per l'elezione del Sindaco e della Giunta: tale adempimento costituisce condizione di procedibilità della relativa seduta.
12. Il regolamento dovrà prevedere apposite sessioni di bilancio, rispettivamente per la relazione revisionale-programmatica e per il conto consuntivo.
13. Si considera Consigliere Anziano quello che ha riportato la più alta cifra di voti. In caso di parità il più anziano di età.
14. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa nei modi di legge.
15. Per materie di interesse intercomunale il Sindaco può promuovere, in accordo con i Sindaci dei Comuni interessati, la convocazione congiunta dei rispettivi consigli comunali.

### **Art. 13 Consiglieri**

10. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
10. I consiglieri esercitano di vigilanza ed impulso sull'attività della Giunta; essi hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende e dagli enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

10. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

#### **Art. 14** **Gruppi consiliari**

1. Ciascun Consigliere, nella prima seduta del Consiglio, dichiara la propria appartenenza ad un gruppo consiliare ed ogni gruppo indica, nella stessa seduta, il proprio capogruppo.
2. Ai Capigruppo è inviata copia di tutte le deliberazioni della Giunta nei termini ed ai fini di cui all'articolo 45 della citata legge 142/1990.
3. Almeno nei tre giorni precedenti il Consiglio Comunale il Sindaco mette a disposizione dei Capigruppo consiliari tutte le pratiche riguardanti l'ordine del giorno relativo.

#### **Art. 15** **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio con proprio atto deliberativo può istituire commissioni per lo studio di specifiche problematiche riguardanti aspetti importanti e generali della vita amministrativa del Comune.
2. I membri delle commissioni debbono essere eletti nell'ambito del Consiglio Comunale. Le minoranze debbono comunque essere rappresentate.
3. Le commissioni consiliari hanno potere propositivo nei confronti della Giunta e del Consiglio ma non deliberativo.

#### **Art. 16** **Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori. *(modificato con delibera del consiglio Comunale n°12 del 10.03.1995)*  
*viene modificato come segue: "la giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n°2 assessori"*
2. Possono essere eletti assessori, in numero massimo di due, anche cittadini non facenti parte del Consiglio che debbono comunque possedere i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale. In caso di loro dimissioni possono essere surrogati senza che ciò comporti la decadenza dell'intera Giunta. *(modificato con delibera del consiglio Comunale n°12 del 10.03.1995)*  
*viene modificato come segue: "possono essere nominati assessori, anche cittadini non facenti parte del consiglio che debbono comunque possedere i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale".*
3. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio; esercita i poteri di indirizzo e di controllo propri del livello funzionale che Le compete ai sensi di

legge e comunque tutti gli atti che non siano espressamente riservati al Consiglio stesso.

4. In particolare la Giunta:
  - a) approva il progetto di bilancio, corredato della relazione revisionale-programmatica, nonché il progetto di conto consuntivo e li sottopone alla deliberazione del Consiglio;
  - b) approva tutti i provvedimenti che comportino impegni di spesa purchè previsti sugli stanziamenti di bilancio.
  - c) adotta provvedimenti di assunzioni e cessazioni dall'impegno, nonché, su parere dell'apposita commissione dalle funzioni di personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - d) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva eventuali transazioni che non comportino oneri finanziari per il Comune;
  - e) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo.
  - f) Affida incarichi di natura professionale connessi all'esecuzione di programmi di Consiglio.
  
5. La Giunta opera in modo collegiale ed è convocata con atto informale del Sindaco, la seduta è valida quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti in carica.
  
6. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori competenze per settori di materie.
  
7. Ciascun assessore concorre alla formazione della Giunta e, con riferimento alla delega ricevuta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

#### **Art. 17**

#### **Disposizioni comuni agli Organi Collegiali**

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali, salva diversa disposizione di legge o di statuto, sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
  
2. Nelle deliberazioni per la nomina di persone, è eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
  
3. Qualora una proposta di deliberazione ottenga eguale numero di voti può essere posta nuovamente in votazione nella stessa seduta per non più di una volta.
  
4. Alle sedute del Consiglio e della Giunta possono essere invitati rappresentanti di enti, associazioni, aziende ed organizzazioni interessati agli argomenti da trattare.
  
5. I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono redatti a cura del Segretario Comunale e sono sottoscritti dal Sindaco, dal Consigliere Anziano o dall'Assessore Anziano e dallo stesso Segretario. Nel verbale

devono constare il voto espresso da ogni componente e la relativa motivazione.

6. Di norma i verbali del Consiglio debbono essere sottoposti all'approvazione nella successiva seduta dell'assemblea.
7. Comunque i verbali della Giunta e del Consiglio devono essere affissi all'albo pretorio nei termini stabiliti dalla legge.

### **Art. 18 Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune. Svolge le funzioni che gli sono attribuite dalla legge ed assicura l'unità di indirizzo della Giunta promovendo e coordinando l'attività degli assessori.
2. Oltre alle competenze di legge sono assegnate al Sindaco attribuzioni quale organo di amministrazione. In particolare il Sindaco:
  - a) ha facoltà di delega
  - b) convoca i comizi per i referendum comunali;
  - c) adotta ordinanze
  - d) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - e) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
  - f) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
  - g) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali e li coordina con quelli degli altri uffici pubblici;
  - h) promuove direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale indagini o verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
  - i) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

### **Art. 19 Vicesindaco**

1. Il Sindaco può delegare un Assessore a sostituirlo in caso di assenza od impedimento per l'esercizio di tutte o parte delle sue funzioni. [\(modificato con delibera del consiglio Comunale n°12 del 10.03.1995\)](#)  
[viene modificato come segue: " in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco l'altro assessore"](#)
2. Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

## **CAPO I**

### **PROPRIETA' COMUNALI**

#### **Art. 20**

##### **Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Art. 21**

##### **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

#### **Art. 22**

##### **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica rivesta un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico od in questo rivestano un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestano un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **Art. 23**

##### **Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario.  
Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. L'ufficio di ragioneria in collaborazione con l'ufficio tecnico si cura della corretta

tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Di tale registro l'Amministrazione si avvarrà per pianificare gli interventi necessari alla conservazione e valorizzazione del patrimonio Comunale.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **Art. 24**

##### **Norme comunali**

1. Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali.
2. Tale collaborazione è altresì aperta agli altri enti pubblici ed ai soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità.
3. Nell'utilizzo del personale e delle risorse finanziarie e patrimoniali, il Comune, in coerenza con l'obiettivo di cui al primo comma, tende al superamento di una destinazione limitata solo al proprio ambito territoriale.

#### **Art. 25**

##### **Funzioni e responsabilità**

1. I dipendenti comunali sono al servizio esclusivo della comunità e curano la gestione e l'esecuzione obiettiva ed imparziale del programma adottato dagli organi elettivi.
2. La strutturazione degli uffici comunali, la complessiva dotazione organica del personale, la sua assegnazione agli uffici e la mobilità interna sono determinate con la finalità di organizzare gli uffici ed i servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, mediante la valorizzazione della professionalità individuale.
3. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo il principio di responsabilità a ciascun livello operativo, in corrispondenza delle attribuzioni conferite dal regolamento organico del personale e della qualifica funzionale posseduta.
4. Il regolamento individua le posizioni di lavoro cui è attribuita la funzione di responsabile in ordine ad una o più aree funzionali. Tale individuazione è effettuata essenzialmente con riferimento al livello effettivo di autonomia operativa esercitata nello svolgimento dell'attività d'ufficio.
5. La funzione di responsabile può essere attribuita anche a posizioni di lavoro appartenenti a qualifiche funzionali diverse, in relazione al diverso grado di complessità delle prestazioni e dalla organizzazione proprie a ciascuna unità organizzativa.

6. In conseguenza di quanto stabilito ai commi precedenti, sono definiti i seguenti rapporti di dipendenza e livelli di responsabilità:
  - a) Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco; sovrintende lo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina, nel rispetto della loro autonomia operativa, l'attività.
  - b) I responsabili di area funzionale dipendono funzionalmente dal Segretario Comunale e coordinano il personale dipendente addetto.
7. I responsabili di dipendenza sopra stabiliti, definiscono i conseguenti ambiti di responsabilità sia per l'attività direttamente svolta, a ciascun livello operativo, che per i risultati conseguiti dal personale cui compete il coordinamento.
8. I responsabili degli uffici e dei servizi disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa alla quale sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e il più efficace impegno del personale e delle risorse strumentali assegnate.
9. Ai responsabili degli uffici e servizi compete.
  - a) La Presidenza di commissioni di gara e stipula di contratti relativi ad appalti di opere e servizi ed ad alienazione di beni, di competenza del settore cui sono preposti, allorché non vi possa procedere il Segretario Comunale in quanto ufficiale rogante;
  - b) Rilasciano apposito benestare alla concessione di congedi o permessi a personale da loro dipendenti.
1. La responsabilità amministrativa, disciplinata nei commi precedenti, è riferita, in conformità alla legislazione vigente ed in corrispondenza delle rispettive competenze, alla regolarità tecnica e contabile ed alla legittimità delle deliberazioni ed in genere della azione amministrativa.
2. La regolarità tecnica comprende, in particolare, la corretta applicazione dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità dell'attività amministrativa, in conformità a quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990 n.241.
3. In relazione a tutto quanto sopra stabilito il Comune da la più ampia attuazione alle norme previste dalla citata legge n.241, specificatamente per quanto riguarda la determinazione delle unità organizzative e dei dipendenti responsabili del procedimento.
4. Le responsabilità che conseguono a tutto quanto precede, in ambito civile e penale, sono disciplinate dalla legge.
5. I posti di responsabile di ogni ufficio, servizio o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato. La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può comunque avere scadenza che si protragga di oltre sei mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto, salvo proroga da accordarsi con apposito atto deliberativo.
6. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne



ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collaborazione dell'incaricato a supporto dalla struttura dell'ente.

7. Per funzioni di alta valenza tecnica e con lo scopo di ridurre la spesa, l'amministrazione può istituire od organizzare servizi od uffici in consorzio con altre amministrazioni di comuni vicini.

## **Art. 26 Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nell'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, ha la posizione funzionale stabilita dall'articolo 25.
2. Il Segretario ha funzioni di consulenza giuridico-amministrativa in ordine a tutte le attività dell'ente.
1. Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, oltre ad adempiere a quanto previsto dall'articolo di cui al primo comma, nonché alle altre funzioni attribuite dalla legge e dal presente statuto, il Segretario adotta gli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.

In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) Predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.
- b) Ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta.
- c) Liquidazione di spese regolarmente ordinate.
- d) Presidenza delle commissioni di concorso qualora lo stesso non preveda di attribuirle direttamente al responsabile dell'area funzionale cui il posto messo a concorso è destinato.
- e) Autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi al personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
- f) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento.
- g) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso.
- h) Trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo.
- i) Attestazione, su dichiarazione dal messo comunale dell'avvenuta pubblicazione all'albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
- j) Presidenza delle commissioni di gara e stipula dei contratti quando non svolga le funzioni di ufficiale rogante.
- a) Vigilanza e cura dell'attività amministrativa del Comune affinché sia conforme ai principi ed alle prescrizioni della legge 241/90, nonché alle norme regolamentari dell'ente per quanto attiene: al responsabile del procedimento, alla partecipazione al procedimento, alla semplificazione delle procedure od all'accesso agli atti.
- b) Tenuta ed aggiornamento di un albo in cui vengano iscritti tutti i fornitori, ditte e prestatori di servizi o di opera per il Comune.

c) Ogni altro atto per il quale sia delegato dal Sindaco o dalla Giunta.

4. Gli atti di cui alla lettera b, c, c, e, f sono trasmessi nelle forme previste dal regolamento alla Giunta, che esercita un controllo di merito; essi divengono esecutivi se la Giunta, nella seduta successiva all'adozione dell'atto, a pena di decadenza, non si oppone.  
L'opposizione viene espressa mediante dichiarazione del Sindaco che può contenere la richiesta di modifica dell'atto.

### **Art. 27 Vicesegretario Comunale**

L'amministrazione può istituire la figura professionale del Vicesegretario Comunale per lo svolgimento di funzione vicaria del Segretario Comunale in caso di suo impedimento od assenza. Lo stesso potrà esercitare funzioni di cooperazione con il Segretario comunale, svolgendone incarichi su sua specifica richiesta.

### **Art. 28 Messo comunale**

L'Amministrazione dovrà prevedere la funzione di messo comunale.

### **Art. 29 Relazione Annuale**

1. Annualmente, in sede di approvazione del conto consuntivo, il Segretario Comunale e i responsabili dei servizi, come individuati ai sensi dell'articolo 25, relazionano su richiesta dei Consiglieri sul funzionamento degli uffici e servizi comunali.
2. Nella stessa sede il Segretario e/o i responsabili dei servizi esprimono una valutazione sulla adeguatezza della sede, sulle attrezzature tecniche, sulla dotazione del personale, nonché valutazioni sull'andamento complessivo del servizio, segnalando problemi incontrati ed indicando le proposte intese a superarli.

## **CAPO III**

### **SERVIZI**

#### **Art. 30 Servizi**

Il Comune di Pieve di Teco riconosce storicamente consolidati ed essenziali non solo per la propria cittadinanza ma anche per l'intera Alta Valle Arroscia i seguenti servizi:

- Fondazione Ospedale S. Lazzaro ed Opere Pie Riunite
- Scuola materna S. Giuseppe
- Asilo Nido
- Sottocomitato C.R.I. di Pieve di Teco
- Impianti sportivi del capoluogo

**Art. 31**  
**Istituzioni**

1. Per la gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può avvalersi di una o più Istituzioni.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto dal Presidente e da un numero pari di Consiglieri, determinato dal regolamento del Consiglio Comunale, eletti dallo stesso al di fuori dei suoi componenti ed in maniera da assicurare la rappresentanza delle minoranze e lo stesso dura in carica per il periodo in cui lo rimane l'amministrazione che lo ha espresso.

**Art. 32**  
**Aziende speciali**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire aziende speciali.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'amministrazione ed il Presidente.
4. Il consiglio d'amministrazione è nominato dal Consiglio Comunale e la composizione dello stesso rispetterà i diritti della maggioranza e delle minoranze.
5. Il Comune, con delibera consiliare, definisce finalità ed indirizzi, approva gli atti fondamentali e conferisce il capitale di dotazione oltre ad esercitare attività di controllo.
6. Alle aziende speciali potranno partecipare anche altri enti pubblici interessati all'attività perseguita dall'azienda.

**Art. 33**  
**Convenzioni**

1. Per il perseguimento di scopi di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con enti pubblici e soggetti privati.

**TITOLO V**

**NORME TRANSITORIE E**

**FINALI**

**CAPO I**  
**REGOLAMENTI**

**Art. 34**  
**Regolamenti Comunali, regolamento degli uffici**

## **e del personale**

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto sono adottati, con deliberazione del Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, i regolamenti comunali che disciplinano, nel rispetto della legge e dello statuto, l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici nell'esercizio delle funzioni; fanno eccezione il regolamento di contabilità ed il regolamento per la disciplina dei contratti di cui all'articolo 59 comma 1 della legge 8 giugno 1990 n.142.
2. Sino all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente statuto, continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto. Per quanto invece non compatibile la decisione spetta al Consiglio Comunale.
3. I regolamenti rimarranno pubblicati, dopo l'adozione, per quindici giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuti i visti di legittimità, diverranno esecutivi dopo un'ulteriore pubblicazione all'albo pretorio comunale di quindici giorni.
4. Nel termine di due mesi dall'adozione dei regolamenti comunali di cui al primo comma del presente articolo, la giunta su proposta del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, adotta il regolamento degli uffici e del personale.

### **Art. 35**

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

Lo statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli obblighi di legge e cioè il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Liguria; da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

### **Art. 36**

#### **Modifiche dello Statuto**

Le modificazioni dello Statuto possono essere proposte da uno o più consiglieri.

Il Sindaco cura l'invio delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.