Anno XXXVIII REPUBBLICA ITALIANA N. 47 Speciale

BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 30 MAGGIO 2007

Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

COMUNE DI PETTORANO SUL GIZIO
(Provincia di L'Aquila)

STATUTO COMUNALE

(Come modificato con deliberazione di C.C. n. 43 del 04.10.2005 e C.C. n. 45 del 26.10.2005)

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno.
Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.
L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito **http://bura.regione.abruzzo.it** oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.
Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale - Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul **c.c.p. n. 12101671** intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
  - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
  - per testo di ciascuna inserzione pari a €.1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute);
- in formato elettronico tramite email all'indirizzo **bura@regione.abruzzo.it**

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
  Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - Corso Federico II n° 51 - 67100 L'Aquila
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00** alle **ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

COMUNE DI PETTORANO SUL GIZIO
(Provincia di L'aquila)

STATUTO COMUNALE

INDICE

CAPO I
PRINCIPI GENERALI
PROGRAMMATICI

Art. 1 Documento primario…… Pag. 6
Art. 2 Denominazione e natura (invariato – ex art. 2 del precedente Statuto)……. Pag. 6
Art. 3 Territorio, gonfalone e stemma… Pag. 6

CAPO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 4 Partecipazione…….. Pag. 6
Art. 5 Diritto di partecipazione al procedimento (invariato – ex art. 5 del precedente Statuto)
Art. 6 Comunicazione dell'avvio del procedimento…… Pag. 7
Art. 7 Consultazioni…… Pag. 7
Art. 8 Diritto di Petizione e Istanze…… Pag. 7
Art. 9 Interrogazioni……... Pag. 8
Art. 10 Diritto di iniziativa (invariato – ex art. 10 del precedente Statuto)
Art. 11 Procedure per l'approvazione della proposta……... Pag. 8
Art. 12 Referendum…….. Pag. 8
Art. 13 Comitati di quartiere…… Pag. 8
Art. 14 Albo delle forme Associative…... Pag. 8
Art. 15 diritto di accesso e di informazione……. Pag. 9
Art. 16 Diritto di accesso (invariato – ex art. 16 del precedente Statuto)
Art. 17 II Difensore civico Istituzione e ruolo (invariato – ex art. 17 del precedente Statuto)

CAPO III
FUNZIONI SOCIO ECONOMICHE

Art. 18 Promozione sociale
Art. 19 Integrazione sociali
Art. 20 Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico e sua valorizzazione……. Pag. 9
Art. 21 (invariato – ex art. 21 del precedente Statuto) Promozione dei beni culturali, dello sport, del turismo e del tempo libero
Art. 22 Assetto ed utilizzo del territorio (invariato – ex art. 22 del precedente Statuto)
Art. 23 Sviluppo economico (invariato – ex art. 23 del precedente Statuto)
Art. 24 Programmazione economico sociale e territoriale…….. Pag. 9

CAPO IV
GESTIONE SERVIZI

Art.25 Forme di Gestione – Servizi……. Pag. 10
Art. 26 Rapporti territoriali (invariato – ex art. 26 del precedente Statuto)
Art. 27 Costituzione e partecipazione (invariato – ex art. 27 del precedente Statuto)
Art. 28 Istituzioni (invariato – ex art. 28 del precedente Statuto)

CAPO V
ACCORDO DI PROGRAMMA
FORMA ASSOCIATIVA
DI COOPERAZIONE

Art. 29 Convenzioni (invariato – ex art. 29 del precedente Statuto)
Art. 30 Consorzi……... Pag. 10
Art. 31 Accordi di Programma……. Pag. 10
Art. 32 Unione di Comuni…… Pag. 11

CAPO VI
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 33 Poteri (invariato – ex art. 32 del precedente Statuto)
Art.34 Prima adunanza (invariato – ex art. 34 del precedente Statuto)
Art. 35 Linee programmatiche di mandato... Pag. 11

Art. 36 Convocazione del Consiglio Comunale……. Pag.12
Art. 37 Ordine del giorno (invariato – ex art. 35 del precedente Statuto)
Art. 38 Consegna dell'avviso di convocazione (invariato – ex art. 36 del precedente Statuto)
Art. 39 Numero legale per la validità delle sedute……... Pag.12
Art. 40 Numero legale per la validità delle deliberazioni…… Pag.12
Art. 41 Pubblicità delle sedute (invariato – ex art. 39 del precedente Statuto)
Art. 42 Delle votazioni (invariato – ex art. 40 del precedente Statuto)
Art. 43 Regolamento interno (invariato – ex art. 41 del precedente Statuto)
Art. .44 Scioglimento Del Consiglio Comunale (invariato – ex art. 42 del precedente Statuto)
Art. 45 I Consiglieri Comunali (invariato – ex art. 43 del precedente Statuto)
Art. 46 Doveri del Consigliere (invariato – ex art. 45 del precedente Statuto)
Art. 47 Poteri del Consigliere (invariato – ex art. 46 del precedente Statuto)
Art. 48 Dimissioni del Consigliere (invariato – ex art. 47 del precedente Statuto)
Art. 49 Cessazione dalla carica di consigliere comunale (invariato – ex art. 48 del precedente Statuto)
Art. 50 Commissioni consiliari (invariato – ex art. 49 del precedente Statuto)
Art. 51 Gruppi Consiliari (invariato – ex art. 50 del precedente Statuto)

CAPO VI
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 52 Composizione della Giunta Comunale…….. Pag.12
Art. 53 Nomina della Giunta (invariato – ex art. 52 del precedente Statuto)
Art. 54 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore (invariato – ex art. 53 del precedente Statuto)
Art. 55 Durata in carica Surrogazioni (invariato – ex art. 54 del precedente Statuto)
Art. 56 Cessazione della carica di Assessore (invariato – ex art. 55 del precedente Statuto)
Art. 57 Decadenza della Giunta (invariato – ex art. 56 del precedente Statuto)
Art. 58 Mozione di sfiducia (invariato – ex art. 57 del precedente Statuto)
Art. 59 Attività ispettiva……... Pag.13
Art. 60 Organizzazione della Giunta (invariato – ex art. 59 del precedente Statuto)
Art 61 Attribuzioni della Giunta (invariato – ex art. 60 del precedente Statuto)
Art. 62 Adunanze e deliberazioni (invariato – ex art. 61 del precedente Statuto)

CAPO VIII
IL SINDACO

Art. 63 Elezioni del Sindaco (invariato – ex art. 62 del precedente Statuto). Pag.13
Art. 64 Funzioni (invariato – ex art. 63 del precedente Statuto)
Art. 65 Mozione di sfiducia (invariato – ex art. 64 del precedente Statuto)
Art. 66 Dimissioni, Impedimenti, Decadenza Sospensione o Decesso (invariato – ex art. 65 del precedente Statuto)
Art. 67 Competenze (invariato – ex art. 66 del precedente Statuto)

Art. 68 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale (invariato – ex art. 67 del precedente Statuto)

CAPO IX
RESPONSABILITA'

Art. 69 Responsabilità (invariato – ex art. 68 del precedente Statuto)

Art 70 Responsabilità amministrative (invariato – ex art. 69 del precedente Statuto)

Art. 71 Responsabilità Contabile (invariato – ex art. 70 del precedente Statuto)

Art. 72 Responsabilità per i pareri sulle proposte di deliberazioni (invariato – ex art. 71 del precedente Statuto)

Art. 73 Prescrizioni (invariato – ex art. 72 del precedente Statuto)

CAPO X
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 74 Principi e criteri direttivi (invariato – ex art. 73 del precedente Statuto)

Art. 75 Personale…….. Pag.13

Art. 76 Nomina responsabili del servizio. Pag.13

Art. 77 Regolamento……..... Pag.14

Art 78 Incarichi di collaborazione esterna……. Pag.14

Art. 79 II Segretario Comunale (invariato – ex art. 78 del precedente Statuto)

CAPO XI
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 80 Demanio e Patrimonio (invariato – ex art. 79 del precedente Statuto)

Art. 81 Beni patrimoniali e disponibili Pag.14

Art. 82 Contratti Pag.14

Art. 83 Contabilità e Bilancio Pag.14

Art. 84 Commissariamento per mancata approvazione del bilancio Pag.15

CAPO XII
CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI

Art. 85 Scioglimento del Consiglio Comunale…….. Pag.15

Art. 86 Controllo sugli atti…… Pag.16

Art. 87 Nucleo di valutazione……... Pag.16

Art. 88 Controllo economico finanziario.. Pag.16

Art. 89 Controllo di gestione…… Pag.16

Art. 90 Revisore dei Conti…… Pag.16

CAPO XIII
ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 91 Ambito di applicazione dei regolamenti…….. Pag.16

Art. 92 Procedimenti di formazione dei regolamenti…….. Pag.16

CAPO XIV
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 93 Modalità……... Pag.17

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE NORMA DI RINVIO

Cenni Storici……. Pag.17

COMUNE DI PETTORANO SUL GIZIO
(Provincia di L'Aquila)

STATUTO COMUNALE

CAPO I
PRINCIPI GENERALI PROGRAMMATICI

Art. 1
Documento primario

1. Lo Statuto è fonte dell'ordinamento comunale nel rispetto dei principi e norme contenute nella Legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, con norme a valenza ordinamentale ivi compreso il T.U. D.L.vo n. 267/2000
2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa.

Art. 3
Territorio, gonfalone e stemma

1 Il Comune di Pettorano Sul Gizio è costituito dalla comunità delle popolazioni che vivono ed operano nel capoluogo urbano, nelle frazioni e/o contrade.

Il suo territorio è così delimitato: il perimetro dell'area inizia dal punto in cui la linea ferroviaria Sulmona - Castel di Sangro interseca il confine comunale di Pettorano con Sulmona e segue tale percorso fino alla quota 546 da dove in linea retta raggiunge la stessa linea ferroviaria a quota m. 646 s.l.m.; prosegue lungo tale percorso ferroviario fino ad intersecare il confine comunale con Cansano e coincidere con tale confine e con quello di Pescocostanzo dal Terminone, a quota 1689 e poi con Pescocostanzo Rocca Pia e Scanno ricongiungendosi ai punto di partenza.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel centro abitato di Pettorano Sul Gizio piazza Zannelli n. 2; per quanto possibile, si attuerà il decentramento dei servizi nelle zone periferiche.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale e approvati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri su proposta dello Studio Araldico.

   Accanto allo stemma, il Comune può fregiarsi del logo della Riserva Naturale Monte Genzana Alto Gizio Istituita con L.R. n. 116 del 28.11.1996 e dei Borghi Più Belli D'Italia cui si è aderito con delibera di C.C. n. 51 del 07.12.2001
4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

CAPO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 4
Partecipazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale dell'Ente, secondo i principi stabiliti dell'art. 3 della Costituzione e dell'art. 3 del D.L.vo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Riconosce e favorisce la partecipazione e l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, forum, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Allo scopo di conseguire la massima partecipazione e collaborazione, è prevista la costituzione dei comitati di quartiere, rispetti-

vamente di Pettorano Sul Gizio centro e frazioni, con funzioni consultive e propositive. Si rimanda al regolamento attuativo la disciplina dei rapporti.

4. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta, compatibilmente con gli strumenti tecnici, finanziari e di personale, il decentramento ed attua idonee forme di cooperazione;
5. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia riconosciutagli ispira la propria azione amministrativa alla valorizzazione dei concetti fondamentali di trasparenza e partecipazione democratica. Attribuisce, a tal fine, particolare rilevanza alla organizzazione degli Uffici e dei servizi secondo principi di funzionalità, d'efficacia e produttività, per il perseguimento di traguardi sempre più elevati di efficienza i cui risultati vanno costantemente riferiti.
6. Per agevolare la divulgazione di atti e provvedimenti, nonché per l'effettivo coinvolgimento dei cittadini nelle scelte amministrative è prevista l'istituzione dell'Ufficio di relazioni con il pubblico (con l'installazione in luoghi pubblici, della cassetta per le segnalazioni) , secondo opportune modalità, nonché di altre forme di comunicazione.

Art. 6
Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale comprovabile, nella quale devono essere indicati:

   a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

   b) l'oggetto del procedimento;

   c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione (Albo Pretorio, e eventuali altre forme di pubblicità).

Art. 7
Consultazioni

1. Attraverso pubbliche assemblee il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali, maggiormente rappresentative, relativamente a materie di rilevanza sociale ed economica

Art. 8
Diritto di Petizione e Istanze

1. I Cittadini e le Organizzazioni di cui al precedente art. 7 comma 1, possono rivolgere petizione al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre proposte dettate da esigenze, problemi e aspetti della Comunità Locale.

   La petizione in ogni caso deve essere sottoscritta da almeno 50 cittadini residenti nel Comune di età non inferiore a 18 anni.

2. Qualora la petizione, a giudizio del Sindaco, investe problemi o materie di interesse rilevante e generale, e sia giudicata di carattere urgente; essa viene iscritta nell'O.d.G. del primo Consiglio Comunale utile entro trenta giorni. Le determinazioni sindacali e le decisioni Consiliari saranno comunicate tempestivamente ai rappresentanti dei firmatari della petizione e comunque ne informa il Consiglio Comunale.
3. Le istanze dei cittadini sono sottoposte al Sindaco che ne assume le relative determi-

nazioni e risponde, in ogni caso, per iscritto entro il termine di 30 giorni.

Art. 9
Interrogazioni

1. Le Organizzazioni di cui al Precedente art. 7, comma 1, possono rivolgere, tramite il Sindaco, interrogazioni scritte al Consiglio ed alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto con i tempi e le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 11
Procedure per l'approvazione della proposta

1. La Commissione consiliare appositamente istituita, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di 60 giorni.
2. Il sindaco deve convocare il Consiglio Comunale per prendere in esame la proposta di iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della relazione.
3. Ove non si provveda entro i termini di cui ai precedenti commi, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere di sottoporre la proposta di iniziativa popolare alla votazione entro 30 giorni.

Art. 12
Referendum

1. E' ammesso referendum su questioni a rilevanza generale, interessante l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 10 comma 3 del presente statuto.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
   a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
   b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto della popolazione residente risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbiano votato la metà più uno del numero di elettori che hanno votato alle ultime elezioni comunali, e venga raggiunta la maggioranza dei voti, altrimenti è dichiarato respinto.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Consiglio Comunale adotta un provvedimento di recepimento e attuazione in relazione a quanto deciso dalla consultazione referendaria.

Art. 13
Comitati di quartiere

1. Il Consiglio Comunale può promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita Amministrativa anche mediante la costituzione dei comitati di quartiere.

   Questi organismi sono finalizzati alla elaborazione di proposte e alla consultazione dei cittadini su interessi del quartiere o delle contrade.
2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione popolare prevederà la composizione, i criteri di rappresentanza, la sede e le modalità di consultazione.

Art. 14
Albo delle forme Associative

1. Il Comune favorisce l’associazionismo, attraverso, Associazioni, Enti e Cooperative legalmente costituite, con le finalità di seguito elencate:
   a) Con finalità di salvaguardia del territorio della Riserva Naturale e dell’Ambiente.

b) con finalità di solidarietà e di difesa della dignità umana.

c) con finalità culturali con particolare riguardo alla valorizzazione delle Tradizioni e del Folklore Locale.

d) con finalità educative e sociali.

e) con finalità sportive e ricreative.

Art. 15
Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espresse indicazione di Legge e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione scritta del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Presso apposito Ufficio Comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della «Gazzetta Ufficiale» della Repubblica, del «*Bollettino Ufficiale*» *della Regione Abruzzo* e dei Regolamenti Comunali (anche in forma informatica).

CAPO III
FUNZIONI SOCIO ECONOMICHE

Art. 20
Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico e sua valorizzazione

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, adottando regolamenti, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e delle acque, onde rendere effettiva la tutela degli interessi collettivi diffusi, nonché adottando strumenti di programmazione di energia alternativa..
2. Tutela il patrimonio naturalistico intraprendendo ogni iniziativa idonea a salvaguardare e valorizzare le bellezze naturali, da sempre ricchezza del paese, nonché garantisce l'attiva partecipazione alla gestione delle aree interessanti il proprio territorio, salvaguardando gli interessi della collettività.
3. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività; attua piani di valorizzazione del patrimonio artistico e dei siti archeologici esistenti.
4. “Il Comune nell’ambito delle sue funzioni di tutela del patrimonio naturalistico, su delega della Regione Abruzzo , gestisce la Riserva Naturale Regionale Guidata Monte Genzana Alto Gizio istituita con L.R. n. 116 del 28.11.1996. Nella gestione può avvalersi della collaborazione delle Associazioni naturalistiche di volontariato di cui alla vigente normativa, può istituire comitati di gestione ed organismi consultivi, per favorire la partecipazione dei cittadini, e tecnico-scientifici; Predispone e aggiorna periodicamente il Piano di Assetto della Riserva, i regolamenti, e il piano pluriennale d’attuazione. La gestione contabile della Riserva deve essere resa ben evidenziata nel bilancio Comunale con appositi capitoli in entrata e in uscita con un piano di gestione annuale”.

Art. 24
Programmazione economico sociale e territoriale

1. In conformità a quanto previsto dell'art 5, del D.L.vo n. 267/2000, il Comune persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla definizione degli obiettivi e dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche, culturali, turistiche e sportive operanti nel suo territorio.

3. Il Comune di Pettorano Sul Gizio consapevole delle proprie potenzialità confida nella collaborazione di tutti i cittadini Pettoranesi, non residenti, per suggerimenti, indicazioni e collaborazioni di sviluppo; a tale proposito è prevista la costituzione di "un osservatorio" permanente per lo studio delle problematiche, con relative soluzioni, comprese anche le forme di investimento.
4. L'osservatorio è aperto a tutti i cittadini di Pettorano Sul Gizio che danno lustro alla terra natia e/o occupano posti o funzioni elevati. L'osservatorio si riunisce su convocazione del Sindaco, almeno una volta l'anno presso la Residenza Municipale.
5. Verrà disciplinata con appositi regolamenti.

CAPO IV
GESTIONE SERVIZI

Art. 25
Forme di Gestione – Servizi

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, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni del T.U. n. 267/2000 e.s.m.e.i.

3. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti con le modalità previste per legge.

4. Per i servizi privi di rilevanza economica trovano in ogni caso applicazione le norme del T.U. n. 267/200 e s m e i , disciplinanti la materia.

5. I servizi riservati al Comune sono stabiliti dalla Legge.
6. Appositi regolamenti disciplinano le varie forme di gestione

CAPO V
ACCORDO DI PROGRAMMA FORMA ASSOCIATIVA DI COOPERAZIONE

Art. 30
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione dei consorzi con altri Comuni, Comunità Montana, ed altri Enti, e Province per la gestione associata di una o più servizi secondo le norme previste dall'art.31 del presente statuto, in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso, che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 31
Accordi di Programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di pro-

gramma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni ogni altro connesso adempimento

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Sindaco e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.L.vo n. 267/2000 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Art. 32
Unione di Comuni

1. Il Comune, ove sussistano le condizioni, può costituire l'unione con uno o più Comuni, di norma Contermini, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed esercitare una pluralità di funzioni e/o servizi in maniera più efficiente.

2. La costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, nonché il regolamento dell'unione, sono approvati con una singola deliberazione dai Consigli Comunali interessati, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

CAPO VI
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 35
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Entro il mese successivo a quello di presentazione il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione di linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsti dall'art. 193, comma 2 del D.L.vo 18.08.2000, n. 267.

6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee da perseguire.

7. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio, per l'approvazione, il docu-

mento sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 36
Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì, la fissazione del giorno e ora dell'adunanza, salvo il caso di cui al successivo comma 2, lett. B del presente articolo.
2. Esso si riunisce:
   a) ogni qualvolta, chiamato dalle molteplici esigenze della vita amministrativa, debba trattare e risolvere problemi di interesse collettivo;
   b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio nel termine non superiore a venti giorni inserendo le questioni richieste, di esclusiva competenza Consigliare.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida,

provvede il Prefetto.

4. In caso di urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore.

Art. 39
Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati corrispondente a 6 oltre il Presidente, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Qualora la prima seduta sia andata deserta, per mancanza di numero legale, il Consiglio si riunisce validamente in seconda convocazione con la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati (4) oltre il Presidente.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione

Art. 40
Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata (Statuto, Regolamenti del Consiglio Comunale ecc.)..
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono; b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

Le schede bianche e quelle nulle vanno considerate ai fini del calcolo della maggioranza.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti (art. 134 comma 4 del D.L.vo n. 267/2000)

CAPO VII
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 52
Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da massimo quattro Assessori.
2. Possono far parte della Giunta anche i cittadini, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nella misura massima del 50% dei componenti dell'organo esecutivo, esclusi i candidati consiglieri non eletti.
3. Per garantire la parità dei diritti, deve essere assicurata la presenza in Giunta di entrambi

i sessi, ove possibile all'interno dei Consiglieri di maggioranza.

Art. 59
Attività ispettiva

1. Il Sindaco e gli Assessori rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni, interpellanze ed ogni altra istanza presentata dai Consiglieri.
2. Copia di tali interrogazioni, interpellanze, istanze e delle relative risposte, sono raccolte in fascicoli a disposizione dei Consiglieri Comunali.
3. Le modalità di presentazione delle interrogazioni, interpellanze e istanze e delle relative risposte, sono specificate nel Regolamento per il funzionamento degli organi elettivi Comunali.
4. Sarà istituito apposito registro a cura del Segretario delle interrogazioni scritte e relative risposte.

CAPO VIII
IL SINDACO

Art. 63
Elezioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni stabilite dalla legge per la durata di cinque anni. Egli è membro a tutti gli effetti del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco decade dalla carica a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale.

CAPO IX
RESPONSABILITA'

CAPO X
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 75
Personale

1. L'ordinamento del personale è attribuito alla Giunta, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale. 2.L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
   - esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
   - organizzazione della struttura in modo idoneo a dare risposta immediata anche con l'ausilio dell'informatica all'esterno;
   - avvicendamento programmato del personale nell'ambito della professionalità;
   - Istituzione dei controlli interni, con particolare riferimento artt. 147,194 e 197 del D.L.vo n. 267/2000 e.s.m.e.i.
   - responsabilizzazione pluriennale delle posizioni di lavoro;
   - valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello;
   - incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;
   - spesa annuale complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato, compreso i compensi per i responsabili dei servizi e per le consulenze esterne, annualmente non superiore al 48% del totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale del bilancio.

Art. 76
Nomina responsabili del servizio

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi delle posizioni organizzative , sentito il parere del Segretario, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente.

2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al comma 1 può essere conferita a soggetti esterni ai sensi dell'art. 110 del D.L.vo n. 267/2000, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.
3. Il Sindaco propone alla Giunta le misure dell'indennità di posizione e di risultato da attribuire ai responsabili dei servizi.

   Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

Art. 77
Regolamento

1. Il Regolamento disciplina:

   a) la dotazione organica del personale;

   b) le procedure per l'assunzione del personale;

   c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

   d)l'attribuzione al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi, di responsabilità gestionali per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi comunali;

   e) le incompatibilità con altro ufficio retribuito pubblico o privato.

2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Art 78
Incarichi di collaborazione esterna

1. Gli incarichi di collaborazione esterna di cui all'art. 110 del D.L.vo n. 267/2000 sono a tempo determinato e non possono avere una durata superiore al mandato del Sindaco.
2. Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del Segretario.

CAPO XI
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 81
Beni patrimoniali e disponibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 6, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili seguono la disciplina delle norme di cui alla Legge 9.12.1931 n. 432, e successive modificazioni e integrazioni, salvo situazioni particolari.
2. Il Comune può consentire il godimento dei frutti dei suoi beni alla generalità dei cittadini, dietro pagamento di un corrispettivo e secondo modalità fissate nel regolamento di contabilità.

Art. 82
Contratti

1. Fermo restando quanto previsto in particolare dall'art. 192 del D.L.vo n. 267/2000, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 83
Contabilità e Bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento della Giunta Comunale

sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Il Consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, dell'annualità, della specificazione e del pareggio economico e finanziario. Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Abruzzo.

3. Il Bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza la sussistenza della copertura finanziaria e la relativa attestazione. A tal fine va verificato, con cadenza semestrale, l'equilibrio economico e finanziario del bilancio mediante l'accertamento costante delle entrate e il loro grado di realizzazione. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio e il conto del patrimonio. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

   Alla gestione del Bilancio provvedono i responsabili dei servizi con apposite determine, nel rispetto degli obiettivi predeterminati dall'organo politico mediante PEG o PDO (piano dettagliato degli obiettivi), per quanto definiti, e altri provvedimenti di programma. 4.I Bilanci e rendiconti degli Enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e sono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

5. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. I relativi conti consuntivi sono allegati al conto Consuntivo del Comune.

6. Al conto consuntivo del Comune sono allegati i bilanci approvati da ciascuna società nella quale il Comune ha una partecipazione finanziaria.

Art. 84
Commissariamento per mancata approvazione del bilancio

1. A norma di quanto previsto dall'art. 141, comma 2 del D.L.vo n. 267/2000, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Prefetto provvede alla nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il Prefetto assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito Commissario ad ACTA, all'amministrazione inadempiente e avvia la procedura per lo scioglimento del Consiglio Comunale, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 267/2000

CAPO XII
CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI

Art. 85
Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale può essere sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica

su proposta del Ministero dell'Interno per i motivi e le modalità previste dall'art. 148 del D.L.vo n. 267/2000. In attesa del suddetto decreto di scioglimento il Prefetto, per i motivi di grave ed urgente necessità, può sospendere, per un periodo non superiore a 90 giorni, il Consiglio Comunale e nominare un commissario per la provvisoria amministrazione del Comune.

Art. 86
Controllo sugli atti

1. Per il controllo sugli atti si applicano le norme e le procedure dettate nel Titolo VI Capo I del D.L.vo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e quelle contenute in leggi speciali.

Art. 87
Nucleo di valutazione

L'Amministrazione Comunale si attiva per istituire apposito servizio per il controllo di gestione, nonché specifico organo denominato Nucleo di Valutazione per la verifica dei risultati dei responsabili dei servizi.

Tale organo agisce in piena autonomia e riferisce direttamente all'organo politico. Per la composizione del presente organismo l'Amministrazione comunale , potrà avvalersi delle disposizioni di cui all'art. 30 del D.L.vo n. 267/2000 e precisamente mediante convenzione.

Art. 88
Controllo economico finanziario

1. Il Segretario, avvalendosi del personale predisposto al servizio, è tenuto a verificare con cadenza semestrale, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione
2. A tal fine predispone apposita relazione semestrale con la quale sottopone le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta Comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il Revisore.

Art. 89
Controllo di gestione

1. La Giunta Comunale sulla base delle relazioni di cui agli articoli precedenti dispone semestralmente relazioni extra contabili e statistiche al fine di valutare la efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.
2. La Giunta Comunale trasmette, semestralmente, al Consiglio Comunale ed al Revisore dei conti, una situazione aggiornata del bilancio assestato degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, segnalando qualsiasi anomalia riguardante la gestione e proponendo nel contempo i relativi rimedi.
3. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

Art. 90
Revisore dei Conti

Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti come previsto dall'art. 234 del D.Lgs. 267/00.

CAPO XIII
ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 91
Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del D.L.vo n. 267/2000, restano operanti di fronte ad ogni altra legge che non ne disponga espressamente la deroga o l'abrogazione

Art. 92
Procedimenti di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale e all'iniziativa popolare di cui all'art. 10 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a), del D.L.vo n. 267/2000 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. Tutti i Regolamenti comunali deliberati dall'organo competente, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione

CAPO XIV
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 93
Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000 2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

I. Il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale è deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

II. I Regolamenti di attuazione dello Statuto devono essere approvati o aggiornati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

III. Fino alla data di entrata in vigore dei nuovi Regolamenti che dettano la disciplina di dettaglio, previsti nel presente Statuto, si osservano le norme di immediata applicazione dei vigenti Regolamenti.

NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa esplicito riferimento al D.L.vo n. 267/2000 e L. 241/90 e.s.m.e.i. alle leggi concernenti l'attività degli Enti Locali, e alle leggi statali e Regionali in quanto compatibili.

Cenni Storici

Le origini dell'attuale abitato di Pettorano Sul Gizio risalgono all'epoca medievale, ma il territorio circostante e le alture vicine al paese vennero frequentate dall'uomo fin dal paleolitico.

I numerosi ritrovamenti di materiale dell'età romana, soprattutto nella contrada Vallelarga, testimoniano antichi centri abitati. Fino all'XI secolo il toponimo Pectoranum indicava genericamente una intera vallata, tanto da trovare spesso nei documenti anteriori l'espressione "in valle de Pectorianu".

Nel corso dell'XI secolo si è verificato l'incastellamento (fortificazione di aggregati urbani esistenti o costruiti ex novo, con delimitazione di un territorio giuridicamente soggetto ad un Castello). Alla fine del XII secolo il Castello era la sede di un feudo che si estendeva dalla Valle del Gizio verso il Piano delle Cinquemiglia e al Sangro.

Nel 1310 il feudo fu trasmesso ai Cantelmo venuti in Italia al seguito di Carlo I d'Angiò, i quali lo tennero fino al 1750. Ad essi seguirono i Montemiletto, che lo tennero sin al 1806, anno dell'abolizione del regime feudale. Nel corso del XVIII secolo venne realizzata la costruzione o la ristrutturazione dei più imponenti palazzi nobiliari del paese, dal Palazzo Croce al Palazzo Gravina, dalla Castaldina al Palazzo Vitto-Massei.

Il secolo XIX si apre con la costruzione di una nuova strada la "Napoleonica" e si chiude

con l'apertura della ferrovia Sulmona – Carpinone.

Nel Centro abitato prende forma l'attuale Piazza Umberto I° con la costruzione della Casa Comunale (1828) e la bella Fontana Monumentale.

Dopo l'Unità D'Italia il paese cambia denominazione e con R.D. 21.04.1863 n° 1273, Pettorano assume il nome di Pettorano Sul Gizio.

Nell'ottocento il fenomeno dell'emigrazione (soprattutto stagionale; centinaia di taglialegna e carbonai pettoranesi si recavano per gran parte dell'anno in altre Regioni d'Italia per lavorare), pur avendo origine da condizioni di arretratezza e indigenza, creò le condizioni per un forte sviluppo demografico, che all'inizio del Novecento portò la popolazione a circa cinquemila abitanti.

All'emigrazione stagionale si aggiunse nel Novecento dapprima quella transoceanica (Argentina, Brasile, Venezuela, Stati Uniti, e Canada) poi quella verso l'Europa e nord Italia.

Attualmente il bellissimo Centro Storico, ormai spopolato, è abitato da circa un decimo della popolazione stimata a inizio secolo.

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudichevole di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila
centralino: 0862 3631
Tel. 0862/364660 - 364661 - 364663 - 364670
Fax. 0862 364665
Sito Internet: http://bura.regione.abruzzo.it
e-mail: bura@regione.abruzzo.it