

Anno XXXIX

REPUBBLICA ITALIANA

N. 73 Speciale



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 15 OTTOBRE 2008

PALAZZO CENTI



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

COMUNE DI ROIO DEL SANGRO
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

(Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n 12 del 07.06.2008)

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' possibile sottoscrivere abbonamenti cartacei 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**.

A seguito della modifica alla L.R. 63/1999 pubblicata sul Bollettino n° 6 Serie - Straordinaria del 5/10/2007 (art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007) si comunica che "**l'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica, è libero e gratuito per tutti, ma non riveste carattere di ufficialità e legalità.**"

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 – Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza S.Silvestro - 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 e-mail 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. - **Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza San Silvestro - 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 ROIO DEL SANGRO

(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE**INDICE****TITOLO I****PRINCIPI FONDAMENTALI**

| | | |
|-------|--------------------------------------|-------|
| Art.1 | Definizione..... | Pag.5 |
| Art.2 | Finalità | Pag.5 |
| Art.3 | Territorio e Sede Comunale | Pag.6 |
| Art.4 | Stemma e Gonfalone | Pag.6 |
| Art.5 | Consiglio Comunale dei Ragazzi | Pag.6 |
| Art.6 | Programmazione e Cooperazione | Pag.7 |

TITOLO II**ORGANI ISTITUZIONALI****DEL COMUNE****(Consiglio – Sindaco – Giunta)****CAPO I****CONSIGLIO COMUNALE**

| | | |
|--------|---|-------|
| Art.7 | Presidenza | Pag.7 |
| Art.8 | Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di Governo | Pag.7 |
| Art.9 | Consiglio Comunale | Pag.8 |
| Art.10 | Sessione e Convocazione | Pag.8 |
| Art.11 | Commissioni Consiliari e Rappresentanza Sindacale | Pag.9 |

CAPOII**SINDACOE GIUNTA**

| | | |
|--------|---|--------|
| Art.12 | Sindaco | Pag.9 |
| Art.13 | Attribuzioni di Amministrazione | Pag.9 |
| Art.14 | Attribuzione di Vigilanza | Pag.9 |
| Art.15 | Attribuzione di Organizzazione.. .. | Pag.10 |
| Art.16 | Vice Sindaco | Pag.10 |
| Art.17 | Delegati del Sindaco | Pag.10 |
| Art.18 | La Giunta – Composizione e Nomina – Presidenza | Pag.10 |
| Art.19 | Competenze della Giunta | Pag.11 |
| Art.20 | Funzionamento della Giunta | Pag.11 |
| Art.21 | Cessazione dalla carica di Assessore | Pag.11 |

TITOLO III**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE –
E DIRITTI DEI CITTADINI****CAPO I****PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI –
RIUNIONI – ASSEMBLEE –
CONSULTAZIONI – ISTANZE
E PROPOSTE**

| | | |
|--------|------------------------------------|--------|
| Art.22 | Partecipazione dei Cittadini | Pag.11 |
|--------|------------------------------------|--------|

CAPO II**REFERENDUM**

| | | |
|--------|---------------------------------|--------|
| Art.23 | Azione Referendaria | Pag.12 |
| Art.24 | Disciplina del Referendum | Pag.12 |
| Art.25 | Effetti del Referendum | Pag.12 |

CAPO III**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

| | | |
|--------|------------------------------------|--------|
| Art.26 | Associazionismo | Pag.12 |
| Art.27 | Contributi alle Associazioni | Pag.13 |
| Art.28 | Volontariato | Pag.13 |

TITOLO IV**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

| | | |
|--------|---|--------|
| Art.29 | Albo Pretorio | Pag.13 |
| Art.30 | Svolgimento dell'attività Amministrativa | Pag.13 |
| Art.31 | Forme di Gestione dei Servizi Pubblici | Pag.13 |
| Art.32 | Convenzioni | Pag.14 |
| Art.33 | Consorzi | Pag.14 |
| Art.34 | Accordi di Programma | Pag.14 |

TITOLO V**FINANZA – CONTABILITÀ –
ORGANO DI CONTROLLO**

| | | |
|--------|--|--------|
| Art.35 | Ordinamento Finanziario e Contabile | Pag.15 |
| Art.36 | Revisione Economico - Finanziaria | Pag.15 |

TITOLO VI**UFFICI E PERSONALE****CAPO I****UFFICI**

| | | |
|--------|---|---------|
| Art.37 | Principi Strutturali ed Organizzativi..... | Pag. 15 |
| Art.38 | Ordinamento degli Uffici e dei Servizi | Pag. 15 |
| Art.39 | Organizzazione del Personale ... | Pag. 16 |
| Art.40 | Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale | Pag. 16 |

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE – RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

| | | |
|--------|---|---------|
| Art.41 | Segretario Comunale – Direttore Generale | Pag. 16 |
| Art.42 | Responsabili degli Uffici e dei Servizi | Pag. 16 |
| Art.43 | Ufficio di Supporto agli Organi di Direzione Politica | Pag. 17 |

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

| | | |
|--------|-------------------------------|---------|
| Art.44 | Modifiche dello Statuto | Pag. 18 |
| Art.45 | Abrogazioni | Pag. 18 |
| Art.46 | Entrata in Vigore | Pag. 18 |

COMUNE ROIO DEL SANGRO
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Definizione

1. Il Comune di Roio del Sangro è Ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica – che ne determinano le funzioni – e dal presente Statuto.
2. E' Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
3. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
4. Il Comune si pone l'obiettivo di ampliare gli spazi di aggregazione dei cittadini, in particolare dei giovani, potenziando le strutture esistenti, prevalentemente le scuole, e ricercandone di nuove, anche al fine di promuovere iniziative atte a favorire migliori condizioni di vita di tutti e in specifico dei giovani, degli anziani, delle donne.
5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
6. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
7. Il Comune rappresenta la comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia, con le Comunità Montane e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, e nel rispetto delle competenze istituzionali nazionali e regionali, nei confronti della Comunità Internazionale.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Roio del Sangro ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Esso rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto della compatibilità ambientale.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità nell'ambito delle proprie competenze.
3. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
4. Il Comune, promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
5. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a. pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Roio del Sangro; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e re-

sponsabile del volontariato delle libere associazioni;

- b. valorizzazione e strumenti che favoriscano la crescita delle persone; promozione delle attività culturali e sportive;
- c. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d. valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e. sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere naturalistico e sociale;
- f. tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori, all'impegno del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g. rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h. sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i. riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3

Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune di Roio del Sangro è individuato nei modi di legge;

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Vittorio Emanuele;
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze su decisione motivata del Sindaco.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il Comune di Roio del Sangro.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma come da DPR concessivo.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. La Comunità Comunale riconosce quale proprio patrono, San Filippo ed il 26 maggio, è giorno festivo.

Art. 5

Consiglio Comunale dei Ragazzi

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
 - politica ambientale
 - sport
 - tempo libero
 - giochi

- rapporti con l'associazionismo
 - cultura e spettacolo
 - pubblica istruzione
 - assistenza ai giovani e agli anziani
 - rapporti con l'UNICEF.
2. La composizione, le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento, da approvarsi dal Consiglio Comunale previa intesa con gli organi collegiali scolastici competenti.

Art. 6

Programmazione e Cooperazione

1. Il Comune di Roio del Sangro persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione economica, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con le Comunità Montane, con la Provincia di Chieti e con la Regione Abruzzo.

TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI
DEL COMUNE
(Consiglio – Sindaco – Giunta)

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. Al Sindaco - Presidente, spettano i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.

3. In assenza o impedimento del Sindaco la Presidenza del Consiglio spetta nell'ordine al Vice Sindaco, e quindi al Consigliere Anziano, tale intendendosi il Consigliere che ha ottenuto la più alta cifra individuale di voti.

Art. 8

**Consiglieri Comunali – Convalida –
 Programma di Governo**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
4. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominato.
5. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta, consegna, ai consiglieri, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Entro i successivi 30 giorni il consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
7. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con

le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. 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 di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
9. Il comune, in relazione all'art. 86 comma 5 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Art. 9

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Art. 10

Sessione e Convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria. Le sedute sono valide con la presenza di almeno n. 7 consiglieri in prima convocazione e n.

4 consiglieri in seconda convocazione, compreso il Presidente.

2. Gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
 - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
 - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
 - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti.
 - Per la notifica dell'avviso si fa riferimento all'art. 155 del Codice di Procedura Civile.
3. La Convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare e previo deposito delle proposte di deliberazione secondo le norme regolamentari.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in caso di seduta deserta, il giorno dopo, fatta salva la notifica della seduta deserta, agli assenti.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può

essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla Legge.

Art. 11

Commissioni Consiliari e Rappresentanza Consiliare

1. Il Consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti e speciali composte con criterio proporzionale.
2. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

CAPO II

SINDACO E GIUNTA

Art. 12

Sindaco

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vice sindaco e quindi agli assessori in ordine all'età.
4. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e dei Consiglieri delegati nonché delle strutture gestionali ed esecutive.

Art. 13

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori nonché per affari specifici a singoli Consiglieri. È organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta, dei singoli Assessori o dei Consiglieri delegati;
 - b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c. convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge e dal presente statuto;
 - d. adotta le ordinanze contingenti e urgenti previste dalla legge;
 - e. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e conferisce incarichi a contratto secondo le previsioni di leggi e regolamenti.

Art. 14

Attribuzione di Vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza definisce direttamente presso

tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli eventuali indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 15

Attribuzione di Organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - b. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto e per quanto di competenza consigliare.

Art. 16

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe generali e speciali, rilasciate agli Assessori e le deleghe e gli incarichi specifici a Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio nella sua prima seduta utile, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 17

Delegati del Sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, o per affari specifici a singoli consiglieri, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori o ai consiglieri i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore o consigliere ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto. Devono essere inoltre pubblicate nell'albo pretorio del comune.
5. Le deleghe agli assessori e ai consiglieri possono essere ritirate dal sindaco in qualsiasi momento per giustificati motivi. Devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile e pubblicate all'albo pretorio del comune.

Art. 18

La Giunta – Composizione e Nomina – Presidenza

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da non meno di due e non più di quattro assessori, compreso il vicesindaco. Il numero degli assessori sarà

determinato dal sindaco neo eletto al momento della nomina degli assessori.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.
3. La giunta, nella prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri.
4. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

Art. 19

Competenze della Giunta

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dalla legge.

Art. 20

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta.
3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 21

Cessazione dalla Carica di Assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – RIUNIONI- ASSEMBLEE – CONSULTAZIONI – ISTANZE E PROPOSTE

Art. 22

Partecipazione dei Cittadini

(Art. 8, del TU 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
3. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina.
4. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini

dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il comune:

- a. favorirà la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- b. promuoverà la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II REFERENDUM

Art. 23

Azione Referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a. in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b. su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c. su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
3. I soggetti promotori del referendum sono:
 - a. almeno il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b. il consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali comunali.

Art. 24

Disciplina del Referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a. i requisiti di ammissibilità;

- b. i tempi;
- c. le condizioni di accoglimento;
- d. le modalità organizzative;
- e. i casi di revoca e sospensione;
- f. le modalità di attuazione.

Art. 25

Effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori residenti aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se non è stato raggiunto il quorum, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 26

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresen-

tante.

4. Le associazioni registrate devono presentare, annualmente il loro bilancio, pena il deperimento dal registro.

Art. 27

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni registrate, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, nel rispetto delle norme regolamentari.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 28

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle finalità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale

abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 29

Albo Pretorio

(Art. 124, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. E' istituito nella sede comunale, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

Art. 30

Svolgimento dell'Attività Amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con le Comunità Montane e con la provincia.

Art. 31

Forme di Gestione dei Servizi Pubblici

1. Il Comune può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b. in concessione a terzi quando esistano le ragioni tecniche, economiche e di opportunità;
 - c. a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, nonché la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, Unione di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società di capitali a capitale pubblico maggioritario per la gestione di servizi che la legge riserva in via esclusiva ai comuni.
 3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
 4. I poteri, a eccezione della richiesta dei referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

Art. 32

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della

Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 33

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali 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 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. 34

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 programma per assicurare il coordinamento della azioni e per determinare i

tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, del Presidente della Comunità Montana, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.
3. 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 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

FINANZA – CONTABILITA' – ORGANO DI CONTROLLO

Art. 35

Ordinamento Finanziario e Contabile

(Artt. Da 149 a 241 del T.U.
18 agosto 2000, n. 267)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 36

Revisione Economico – Finanziaria

(Artt. Da 234 a 241, del T.U.
18 agosto 2000, n. 267)

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 40, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgi-

mento dei propri compiti.

3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 37

Principi Strutturali ed Organizzativi

1. 1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi di lavoro e del grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti;
 - d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e. la gestione associata di servizi e funzioni per garantire una efficacia, efficiente ed economica azione amministrativa.

Art. 38

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito rego-

lamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 39

Organizzazione del Personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dall'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 40

Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE – RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 41

Segretario Comunale – Direttore Generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
2. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.
3. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

Art. 42

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. Le qualifiche dirigenziali per le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-

amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

- a. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b. la responsabilità delle procedure di appalto;
- c. la stipulazione dei contratti;
- d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- g. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.
- h. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazione ed ogni altro atto costi-

tuente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- i. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
 - j. l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, comma 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
 - k. l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
 - l. l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze di servizio la detta funzione potrà essere attribuita anche ad altri dipendenti regolarmente assunti a tempo indeterminato e determinato.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

Art. 43

Ufficio di Supporto agli Organi di Direzione Politica

1. La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. Possono essere assunti anche collaboratori con contratto a tempo determinato.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44

Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore dalle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla pro-

posta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 45

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 46

Entrata in Vigore

1. Il presente statuto è pubblicato *nel Bollettino Ufficiale della Regione*, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

AVVISO AGLI ABBONATI

Dal prossimo anno 2009 gli abbonamenti al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo avranno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Dovendo, pertanto, allineare tutte le scadenze degli abbonamenti al 31 dicembre 2008 è necessario, per gli abbonamenti annuali in scadenza prima di tale data, provvedere al loro rinnovo solo per la rimanente frazione di anno (es: per un mese, due mesi, ecc. considerando solo il mese per intero). L'importo da corrispondere per il rinnovo sarà calcolato moltiplicando €6,45 mensili per il numero di mesi di riferimento.

L'importo deve essere versato sul c.c.p. n. 12101671 intestato a : Regione Abruzzo Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.

Gli abbonati che non intendono effettuare il rinnovo sono comunque invitati a darne comunicazione a mezzo tel. 0862-364669/4690/4660 o via e-mail bura@regione.abruzzo.it

AVVISO AGLI UTENTI

A seguito della modifica alla L.R. 63/1999 pubblicata sul Bollettino n° 6 Serie - Straordinaria del 5/10/2007 (art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007) si comunica che

"l'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica, è libero e gratuito per tutti, ma non riveste carattere di ufficialità e legalità."

Si comunica che la sede del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si è trasferita da
Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila a

Palazzo Farinosi - Branconi, Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila
si comunica inoltre che non ci sono state variazioni sui numeri telefonici e di fax

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio Coordinamento e Supporto, Affari Generali e B.U.R.A.**

UFFICIO BURA

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Palazzo Farinosi - Branconi. PIAZZA S. SILVESTRO
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