



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 5 GIUGNO 2009

PALAZZO CENTI



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

**COMUNE DI FRISA**  
(Provincia di Chieti)

**STATUTO COMUNALE**

*(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 02.03.2009)*

## 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

Gli abbonamenti al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo hanno decorrenza dal 1° Gennaio al 31 Dicembre. Il **costo annuale è di € 198,38** 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 363574**.

A seguito delle modifiche alla L.R. 63/1999 (art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007 - art.1 comma 113 L.R. n° 16 del 21 Novembre 2008), si comunica che "**L'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica, è consentito gratuitamente a tutti i cittadini, i dati acquisiti non rivestono 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 - Via Leonardo da Vinci - 67100 L'Aquila - c/o Palazzo Silone - Container n. 3

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 €1,47 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 363574**
- Costo fascicolo o Arretrati, solo se disponibili, fino a 190 pagine: € 1,40 oltre € 0,90 per eventuali spese di spedizione
- Costo fascicolo o Arretrati, solo se disponibili, superiore a 190 pagine: € 2,80 oltre € 1,40 per eventuali spese di spedizione
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - **Via Leonardo da Vinci - 67100 L'Aquila - c/o Palazzo Silone - Container n. 3**
- 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 FRISA**  
(Provincia di Chieti)

**STATUTO COMUNALE**

**INDICE**

**TITOLO I**

**IL COMUNE E LA COMUNITA'**

Art.1	Autonomia del Comune e della comunità.....	Pag. 5
Art.2	Competenze generali.....	Pag. 5
Art.3	Finalità .....	Pag. 5
Art.4	Territorio, Gonfalone e Stemma...	Pag. 6

**TITOLO II**

**AUTONOMIA NORMATIVA**

Art.5	Statuto Comunale.....	Pag. 6
Art.6	Regolamenti comunali.....	Pag. 7

**TITOLO III**

**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

**CAPO I**

**FORME DELLA PARTECIPAZIONE**

Art.7	Titolari dei diritti di partecipazione.....	Pag. 7
Art.8	Iniziative dei cittadini.....	Pag. 7
Art.9	Associazioni e organismi di partecipazione .....	Pag. 8
Art.10	Istanze, petizioni e proposte .....	Pag. 8
Art.11	Bilancio partecipato.....	Pag. 8
Art.12	Assemblea dei cittadini.....	Pag. 9
Art.13	Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze.....	Pag. 9

**CAPO II**

**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
E TRASPARENZA**

Art.14	Partecipazione al procedimento amministrativo.....	Pag. 9
Art.15	Diritto all'accesso e dell'informazione.....	Pag. 9
Art.16	Esercizio del diritto d'accesso e d'informazione.....	Pag. 10
Art.17	Albo pretorio e pubblicità .....	Pag. 10

**CAPO III**

**REFERENDUM**

Art.18	Tipologie ammesse.....	Pag. 11
Art.19	Disposizioni comunali .....	Pag. 11

**CAPO IV**

**DIFENSORE CIVICO**

Art.20	Difensore Civico.....	Pag. 12
--------	-----------------------	---------

**TITOLO IV**

**ORGANI DI GOVERNO**

**CAPO I**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art.21	Convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale .....	Pag. 12
Art.22	Presidenza del Consiglio Comunale.....	Pag.12
Art.23	Consiglio Comunale Aperto.....	Pag.13
Art.24	Prerogative dei consiglieri comunali .....	Pag.13
Art.25	Diritto di accesso dei consiglieri comunali .....	Pag.14
Art.26	Decadenza dalla carica.....	Pag.14
Art.27	Gruppi consiliari .....	Pag.14
Art.28	Commissioni consiliari permanenti.....	Pag.15
Art.29	Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia.....	Pag.15
Art.30	Commissioni consiliari d'indagine.....	Pag.15
Art.31	Commissioni per le pari opportunità.....	Pag.15
Art.32	Regolamento.....	Pag.16
Art.33	Pubblicità delle spese elettorali ...	Pag.16

**CAPO II**

**IL SINDACO**

Art.34	Linee programmatiche di mandato.....	Pag.16
Art.35	Esercizio della rappresentanza legale.....	Pag.16
Art.36	Nomina dei consiglieri e dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni .....	Pag.17

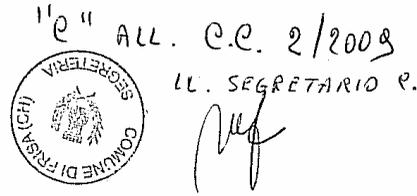
**CAPO III**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Art.37	Composizione.....	Pag.17
Art.38	Convocazione e deliberazioni ....	Pag.17
Art.39	Esercizio delle funzioni .....	Pag.18

<b>TITOLO V</b>	
<b>ORDINAMENTI DEGLI UFFICI</b>	
<b>E DEI SERVIZI</b>	
<b>CAPO I</b>	
<b>PRINCIPI GENERALI</b>	
<b>DI ORGANIZZAZIONE</b>	
At40	Principi di riferimento ..... Pag 18
At41	Indirizzo politico e controllo..... Pag 18
At42	Promozione delle risorse umane... Pag 18
<b>CAPO II</b>	
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	
At43	Segretario Comunale e Vice Segretario..... Pag 19
At44	Direttore Generale..... Pag 19
At45	Potere di gestione..... Pag 19
At46	Incarichi di responsabilità dei servizi ..... Pag 20
At47	Incarichi esterni..... Pag 20
At48	Datore di lavoro..... Pag 20
<b>TITOLO VI</b>	
<b>SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b>	
<b>CAPO I</b>	
<b>PRINCIPI DI RIFERIMENTO</b>	
At49	Finalità..... Pag 21
At50	Gestione dei servizi in forma associata..... Pag 21
<b>CAPO II</b>	
<b>FORME DI GESTIONE</b>	

At51	Gestione dei servizi comunali privi di rilevanza economica.....	Pag 21
At52	Istituzione.....	Pag 21
At53	Azienda Speciale.....	Pag 22
At54	Società di capitali.....	Pag 22
At55	Consorzi.....	Pag 22
At56	Convenzioni.....	Pag 23
<b>CAPO III</b>		
<b>INDIRIZZO E CONTROLLO</b>		
At57	Indirizzo e controllo.....	Pag 23
At58	Amministratori e sindaci revisori.	Pag 23
At59	Contratto di servizio e Carta dei servizi pubblici.....	Pag 23
<b>TITOLO VII</b>		
<b>AUTONOMIA FINANZIARIA</b>		
<b>E CONTABILE</b>		
At60	Autonomia finanziaria e potestà regolamentare.....	Pag 24
At61	Gestione del bilancio.....	Pag 24
At62	Gestione del patrimonio.....	Pag 24
At63	Salvaguardia degli equilibri di bilancio.....	Pag 25
At64	Revisione economico - finanzia- ria.....	Pag 25
At65	Sistema dei controlli interni.....	Pag 25
<b>TITOLO VIII</b>		
<b>NORME TRANSITORIE FINALI</b>		
At66	Revisione dello Statuto.....	Pag 26
At67	Norma finale.....	Pag 26



## STATUTO DEL COMUNE DI FRISA

### TITOLO I IL COMUNE E LA COMUNITÀ

#### Art. 1

##### Autonomia del Comune e della comunità

1. Il Comune di Frisa è ente autonomo ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dall'art. 114 della Costituzione.
2. Il Comune di Frisa rappresenta e tutela la propria comunità; ispira la sua azione ai valori di libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, sostegno dell'operosità e delle iniziative che ne realizzano lo sviluppo, prevenendo ed eliminando ogni forma di emarginazione e discriminazione.
3. Lo statuto e i regolamenti promuovono la partecipazione effettiva, libera e democratica dei cittadini alle attività comunali per il progresso della comunità e per assicurare la tutela della sicurezza e della civile convivenza.

#### Art. 2

##### Competenze generali

1. Il Comune di Frisa è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione. Attua il principio di sussidiarietà sancito dall'art. 118, comma 4, della Costituzione, promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. Il Comune di Frisa, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con altri livelli istituzionali.
3. Il Comune di Frisa persegue lo sviluppo e la promozione della comunità attraverso la definizione partecipata delle linee di sviluppo del territorio. A tali fini, promuove e attua momenti, sedi e/o organismi di concertazione nei quali sviluppare il confronto fra le istituzioni pubbliche, l'associazionismo e i rappresentanti delle categorie produttive, delle istituzioni culturali e di ricerca ai fini della definizione degli indirizzi strategici da attuare.
4. Il Comune di Frisa esercita le funzioni di competenza statale attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte di tutti i cittadini.

#### Art. 3

##### Finalità

1. Il Comune di Frisa indirizza la propria azione amministrativa e l'attività degli organi di governo e di gestione ponendo al centro la tutela della persona umana, per il conseguimento dei seguenti fini:
  - a) promuovere e affermare i diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione e dalle leggi, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza personale e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
  - b) assumere iniziative per elevare la qualità della vita nella comunità, sviluppando un efficiente servizio di sostegno sociale, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i diversamente abili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare ad essi

- protezione, assistenza e condizioni di autosufficienza;
- c) concorrere a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, anche attraverso azioni di sensibilizzazione, promozione e sostegno delle strutture sanitarie;
  - d) concorrere a mantenere e sviluppare i legami sociali e culturali con gli emigrati all'estero, le loro famiglie e le loro comunità;
  - e) promuovere la cultura della pace e dell'amicizia tra i popoli, in coerenza con l'art. 11 della Costituzione;
  - f) promuovere l'integrazione sociale e culturale dei cittadini stranieri residenti nel territorio o che vi lavorano;
  - g) sostenere, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, le iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
  - h) tutelare il patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale, valorizzandolo e conservandolo nel modo più idoneo e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
  - i) tutelare la famiglia e promuovere ogni utile azione per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a donne e uomini;
  - j) promuovere un organico assetto del territorio assumendo a principio fondamentale la tutela e la salvaguardia dell'ambiente, nel quadro di uno sviluppo programmato degli insediamenti umani, delle infrastrutture e degli impianti industriali, turistici e commerciali;
  - k) sostenere le culture tipiche locali per produzioni di qualità, anche organizzando e partecipando alle iniziative destinate alla divulgazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e per sostenere il turismo e l'artigianato;
  - l) promuovere l'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali, mediante apposito regolamento, a tutti i cittadini; il Comune concorre, con le associazioni e le società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione, socializzazione.
2. Le iniziative e gli interventi indicati nel precedente comma, e comunque promossi dal Comune, devono proporsi di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la loro azione a principi di equità e solidarietà.

#### Art. 4

##### Territorio, Gonfalone e Stemma

1. Il Comune di Frisa è un'entità unitaria costituita dalle popolazioni e dai territori sorti per tradizioni storiche nel capoluogo, Frisa, e nelle frazioni di Guastameroli e Badia di Frisa.
2. Il Comune di Frisa ha un proprio Stemma.
3. Insegna del Comune è il Gonfalone, sul quale campeggia lo Stemma. L'uso del Gonfalone e dello Stemma è disposto dal Sindaco.

## TITOLO II

### AUTONOMIA NORMATIVA

#### Art. 5

##### Statuto comunale

1. Lo statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi di autonomia, determina l'ordinamento generale del Comune di Frisa e ne indirizza e regola l'azione amministrativa, i procedimenti e l'adozione degli atti.
2. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto alle modifiche dei principi disposti

dall'ordinamento giuridico e alla evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza delle norme con lo stesso stabilite con le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

3. Ai fini di cui al comma precedente, il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina l'istituzione e il funzionamento di una apposita commissione consiliare permanente, formata in modo proporzionale alla composizione del Consiglio stesso, dedicata allo statuto e ai regolamenti.

#### Art. 6

##### Regolamenti comunali

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, esercita l'autonomia normativa con l'adozione dei regolamenti nelle materie di propria competenza.

2. La Giunta Comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dal presente statuto e dai criteri generali stabili dal Consiglio Comunale, adotta l'ordinamento degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali e alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei medesimi regolamenti.

4. L'elenco dei regolamenti vigenti è pubblicato e costantemente aggiornato sul sito internet del Comune.

#### TITOLO III

##### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### FORME DELLA PARTECIPAZIONE

#### Art. 7

##### Titolari dei diritti di partecipazione

1. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti di partecipazione di cui al presente Capo sono:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Frisa;
- b) i cittadini residenti nel Comune di Frisa che hanno compiuto sedici anni d'età;
- c) i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune di Frisa;
- d) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune di Frisa e iscritti all'anagrafe da almeno tre anni;
- e) le persone non residenti che esercitano stabilmente nel Comune di Frisa la propria attività di lavoro.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono esercitare i diritti di partecipazione singolarmente o in forma associata.

#### Art. 8

##### Iniziative dei cittadini

1. Il Comune di Frisa favorisce le autonome iniziative dei cittadini finalizzate al perseguimento dell'interesse generale della comunità.

2. Il Comune di Frisa valorizza e promuove le iniziative dei cittadini mettendo a loro disposizione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, risorse finanziarie e organizzative anche di tipo telematico, secondo quanto disciplinato con apposito regolamento.

**Art. 9****Associazioni e organismi di partecipazione**

1. Il Comune di Frisa riconosce e promuove il valore delle libere associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere al bene comune mediante attività culturali, sociali ed economiche ispirate al principio di democraticità.
2. Il Comune di Frisa valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali e datoriali quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi e quali interlocutori attivi e propositivi per la risoluzione di problemi della comunità.
3. Il Consiglio Comunale può istituire organismi, anche di frazione, col fine di assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di tutti coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.
4. Apposito regolamento per la partecipazione disciplina ruolo e funzioni delle organizzazioni di cui ai commi precedenti, determinando le modalità e le procedure di funzionamento.

**Art. 10****Istanze, petizioni e proposte**

1. Istanze, petizioni e proposte possono essere presentate al Comune secondo apposita procedura prevista dal regolamento della partecipazione.
2. L'istanza è una richiesta scritta presentata da singoli o gruppi, rivolta agli organi e agli uffici comunali al fine di sollecitarli ad adottare atti di loro competenza. Ad essa viene data risposta tempestivamente e di norma entro quindici giorni dal ricevimento.
3. La petizione rappresenta una formale domanda, sottoscritta almeno da cinquanta persone, rivolta al Sindaco per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti. Essa viene sottoposta all'esame dell'organo competente nella prima seduta utile o con apposita convocazione ed entro trenta giorni viene assicurata la risposta.
4. I cittadini possono presentare al Sindaco proposte di atti di competenza degli organi di governo del Comune, formalmente idonee ad un'eventuale delibera di accoglimento. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno cento persone e devono contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari, i quali possono essere uditi dall'organo competente preliminarmente all'attivarsi della fase istruttoria.
5. Il Sindaco informa periodicamente, e almeno una volta l'anno, il Consiglio Comunale sulle iniziative pervenute ai sensi del presente articolo e sui relativi esiti.

**Art. 11****Bilancio partecipato**

1. Al fine di assicurare la massima partecipazione della comunità alle attività e alle decisioni dell'amministrazione, il Comune di Frisa promuove il Bilancio partecipato, che si attua tramite una assemblea pubblica, appositamente convocata, a cui conferire l'onere di decidere su una quota del bilancio di previsione e sulla sua destinazione.
2. A tal fine, il Consiglio Comunale, con atto deliberativo espresso a maggioranza assoluta dei componenti, fissa annualmente, in tempo utile, la quota percentuale delle previsioni di bilancio di cui l'assemblea decide la destinazione. Insieme alla quota, il Consiglio stabilisce anche i settori sui quali l'assemblea pubblica è chiamata a operare le proprie scelte.
3. Il Consiglio è vincolato alle deliberazioni dell'assemblea.

4. Le modalità di attuazione del Bilancio partecipato sono definite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 12

##### Assemblea dei cittadini

1. Al fine di promuovere e garantire l'effettiva partecipazione dei cittadini alle scelte fondamentali del Comune, è istituita l'Assemblea dei cittadini. L'Assemblea ha compiti consultivi ed esprime pareri agli organi di governo.

2. L'Assemblea è convocata dal Sindaco, anche per frazione e anche su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale, ogni qualvolta sia necessaria l'acquisizione di pareri sugli atti di competenza del Consiglio stesso.

5. La convocazione avviene mediante pubblica affissione e diffusione tramite il sito internet del Comune.

#### Art. 13

##### Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze

1. Allo scopo di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi e delle ragazze alla vita amministrativa, il Comune istituisce il Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze, organismo consultivo e propositivo che ha il compito di esprimere pareri e formulare proposte in ordine a materie quali l'ambiente, lo sport e il tempo libero, la cultura, l'istruzione, le tematiche sociali.

2. Le modalità di elezione, la disciplina del funzionamento e i poteri del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze sono stabiliti col regolamento della partecipazione.

3. Il Consiglio Comunale assicura, compatibilmente con le esigenze di bilancio, i mezzi necessari per il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze e può stanziare appositi fondi per l'attuazione dei progetti presentati.

## CAPO II

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E TRASPARENZA

#### Art. 14

##### Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune di Frisa informa la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione, secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.

2. Il regolamento disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie e ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura, tempestiva emanazione dei provvedimenti, unicità del soggetto responsabile per l'intera procedura.

3. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente e formalmente comunicazione ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi del procedimento, assistiti, ove lo ritengano opportuno, da un loro legale o persona di fiducia.

#### Art. 15

##### Diritto all'accesso e all'informazione

1. Il Comune di Frisa garantisce a tutti i cittadini l'esercizio del diritto all'accesso e

all'informazione, in relazione ai documenti formati o stabilmente detenuti dal Comune medesimo, in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

2. Il diritto all'informazione viene garantito, oltre che con l'accesso formale e informale ai documenti, anche con l'istituzione dello Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP).

3. L'URP fornisce, anche attraverso l'utilizzo delle strumentazioni informatiche e telematiche, le informazioni inerenti l'attività amministrativa di tutto il Comune; riceve le istanze dei cittadini e gli eventuali reclami; distribuisce i moduli e/o prestampati per l'esercizio del diritto di accesso; fornisce le informazioni necessarie per usufruire dei servizi comunali e per avviare i procedimenti amministrativi di competenza comunale.

#### Art. 16

##### Esercizio del diritto d'accesso e d'informazione

1. Sono titolari del diritto di accesso i cittadini del Comune, singoli o associati, e chiunque dimostri di avere un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Gli uffici competenti e i relativi responsabili sono tenuti a soddisfare immediatamente le richieste di accesso e di informazione. In presenza di cause ostative, il responsabile competente fornisce le informazioni richieste entro il termine di 15 giorni decorrenti dalla data di protocollazione dell'istanza, salvo diversa scadenza fissata dal regolamento.

3. Le limitazioni al diritto di accesso, ulteriori rispetto a quelle predeterminate dalla normativa statale vigente, sono individuate dal regolamento.

4. L'esercizio del diritto di accesso può essere differito, con provvedimento temporaneo e motivato del Sindaco, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

5. Sono sottratti all'accesso i documenti riguardanti gli atti preparatori, nel corso della formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione nonché gli atti inerenti i procedimenti tributari, salvo diverse disposizioni di legge.

6. Il trattamento di dati personali, con particolare riferimento alla comunicazione e diffusione degli stessi, avviene in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 2003, nel testo vigente.

#### Art. 17

##### Albo Pretorio e pubblicità

1. Tutti gli atti sono affissi all'Albo Pretorio per la durata stabilita dalle norme vigenti. Il Segretario comunale o dipendente da questi delegato è responsabile delle pubblicazioni.

2. L'Albo Pretorio del Comune di Frisa è collocato nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, in modo da garantire la conoscibilità degli atti pubblicati. Apposita sezione è riservata alle pubblicazioni di matrimonio.

3. Qualora la consistenza e la natura degli atti lo rendano necessario, nell'Albo Pretorio viene affisso il solo avviso di pubblicazione e deposito dell'atto, con l'indicazione dell'organo che l'ha emanato, dell'oggetto, della data, dell'ufficio presso il quale l'atto stesso è consultabile e del responsabile del procedimento.

4. Gli atti, i documenti e le informazioni sono pubblicati sul sito internet del Comune di Frisa, compatibilmente con i mezzi a disposizione e con le esigenze di tutela della riservatezza. A tal fine, il Comune provvede a trasferire sul sito servizi idonei a garantire l'interconnessione e la comunicazione con la comunità. Per la fruizione delle informazioni e dei servizi telematici sono introdotti in particolare:

- a) il protocollo informatico;
- b) la gestione documentale;
- c) la firma digitale;
- d) la posta elettronica certificata.

**CAPO III****REFERENDUM****Art. 18****Tipologie ammesse**

1. I *referendum* propositivi, consultivi o abrogativi sono indetti dal Sindaco, anche su iniziativa del 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali al 1° gennaio precedente, o di almeno un terzo del Consiglio Comunale.
2. Il *referendum* consultivo è indetto al fine di verificare il parere dei cittadini in merito a questioni interessanti la generalità della collettività e aventi notevole rilievo.
3. Nel caso di *referendum* propositivo, il quesito deve essere formulato in modo da assentire o dissentire circa un atto del quale devono essere riprodotti formalmente i contenuti che si intendono sottoporre al voto.
4. Il *referendum* abrogativo può interessare deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 19****Disposizioni comuni**

1. Non possono costituire oggetto delle consultazioni referendarie di cui al presente Capo questioni attinenti le seguenti materie:
  - a) tributi, tariffe, rette, contributi e altri prelievi;
  - b) assunzione di mutui o emissione di prestiti obbligazionari;
  - c) espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) acquisti e alienazioni di immobili, permute, appalti o concessioni;
  - e) elezioni, nomine, revoche o decadenze e, in genere, atti riguardanti persone;
  - f) bilanci;
  - g) sanzioni amministrative;
  - h) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
2. Nel caso di promozione popolare, le proposte di *referendum* devono essere effettuate da un comitato di cittadini formalmente costituito, che acquisisce il diritto a rappresentarle in tutte le fasi del procedimento.
3. L'ammissibilità dei *referendum* è valutata da apposita commissione consiliare composta in maniera proporzionale.
4. Qualora vengano proposti più *referendum* in un anno, questi sono celebrati in un'unica tornata elettorale. I *referendum* non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
5. I *referendum* decadono qualora, prima della loro indizione, siano approvati atti che accolgano la proposta referendaria.
6. Il quesito sottoposto a consultazione è accolto qualora i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa.
7. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato delle consultazioni referendarie, l'organo del Comune interessato ne prende atto ed assume le conseguenti motivate decisioni.
8. Il regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del *referendum* di cui al presente Capo e la disciplina delle relative consultazioni.

**CAPO IV**  
**DIFENSORE CIVICO**  
**Art. 20**  
**Difensore civico**

1. Il Comune di Frisa garantisce le funzioni del Difensore Civico attraverso la stipula di apposita convenzione con l'Unione di Comuni cui partecipa, ovvero con altri Comuni limitrofi ovvero con altri livelli istituzionali che hanno nominato tale figura (Provincia di Chieti, Regione Abruzzo).
2. Il Difensore Civico garantisce il buon andamento, l'imparzialità, la tempestività e la correttezza dell'azione amministrativa e dell'amministrazione comunale nel suo insieme.
3. Ai fini dell'attivazione del Difensore Civico, il Comune di Frisa agisce in modo che ai cittadini, singoli e associati, sia riconosciuta la facoltà di:
  - a) essere ricevuti dal Difensore nei giorni e nelle ore previste, che saranno rese note con ogni mezzo idoneo;
  - b) inviare segnalazioni, denunce, informazioni e ogni altra comunicazione inerente fatti, comportamenti, omissioni, ritardi, irregolarità e altre situazioni per le quali è richiesto il suo intervento;
  - c) formulare proposte di modifica delle procedure per realizzare una migliore tutela dei loro diritti.
4. I responsabili dei servizi hanno l'obbligo di fornire, entro il più breve termine e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento, risposta ai rilievi formulati dal Difensore Civico, anche se non accoglibili. Il funzionario che omette la risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è soggetto a procedimento disciplinare secondo le norme vigenti.
5. Il Difensore Civico informa il Sindaco e il Segretario comunale delle disfunzioni riscontrate nell'organizzazione che arrecano danno all'esercizio dei diritti dei cittadini e al buon funzionamento dei servizi. Il Sindaco informa periodicamente il Consiglio Comunale dell'attività esercitata dal Difensore Civico e degli accertamenti effettuati.
6. Il Difensore Civico può essere sentito dal Consiglio e dalle commissioni consiliari quando sia ritenuto necessario nell'interesse dell'ente.

**TITOLO IV**  
**ORGANI DI GOVERNO**  
**CAPO I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**  
**Art. 21**

**Convocazione e funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita le competenze attribuite dalla legge. E' convocato dal Sindaco, che fissa l'ordine del giorno, anche su richiesta di un terzo dei consiglieri assegnati. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione e in caso di urgenza almeno ventiquattro ore prima. Il regolamento del Consiglio stabilisce le modalità della convocazione.
2. Il Consiglio Comunale è validamente costituito se è presente in prima convocazione la maggioranza dei consiglieri assegnati e in seconda convocazione almeno un terzo, senza computare a tal fine il Sindaco.

**Art. 22**  
**Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale può prevedere l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, il quale è eletto dal Consiglio nel suo seno, dopo la convalida degli eletti, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Il regolamento di cui al comma precedente può altresì istituire la carica di Vice Presidente del Consiglio Comunale, il quale esercita funzioni vicarie del Presidente nel caso di sua assenza, vacanza o impedimento. Il Vice Presidente è eletto nella prima riunione, dopo la convalida degli eletti e dopo l'elezione del Presidente, a maggioranza assoluta dei voti.
3. Non possono essere eletti alla carica di Presidente e di Vice Presidente il Sindaco e gli assessori in carica.
4. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati a seguito dell'approvazione di una mozione di sfiducia presentata dal Sindaco, sentita la Giunta, o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e approvata, entro 15 giorni dalla presentazione, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora l'esito della votazione sia positivo, nella medesima riunione il Consiglio Comunale procede alla nomina del sostituto.

#### Art. 23

##### Consiglio Comunale Aperto

1. Il Consiglio Comunale Aperto è il Consiglio Comunale alla cui discussione è consentita la partecipazione attiva e propositiva dei cittadini singoli e/o associati. Si riunisce su temi di particolare rilevanza per la vita cittadina ogni qualvolta il Sindaco, anche su proposta di un terzo dei consiglieri assegnati, lo ritenga opportuno.
2. Nell'ambito del Consiglio Comunale Aperto è possibile procedere alla istruttoria pubblica delle deliberazioni di competenza del Consiglio medesimo, attivando sedi di confronto contestuale degli interessi pubblici e privati coinvolti nell'elaborazione degli atti fondamentali dell'Ente. L'istruttoria pubblica è disposta dal Consiglio a maggioranza assoluta.
3. Le ulteriori modalità di funzionamento del Consiglio Comunale Aperto sono definite nel regolamento.

#### Art. 24

##### Prerogative dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Le loro prerogative e i relativi diritti sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni materia attribuita alla competenza del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali possono rivolgere al Sindaco interrogazioni, interpellanze e proposte relative all'amministrazione del Comune. Nelle interrogazioni e nelle interpellanze è indicato se è richiesta risposta scritta ovvero se deve essere riferito in Consiglio. In mancanza di indicazioni la risposta è data per iscritto.
4. Il Sindaco, o per sua delega l'assessore competente per materia, risponde alla istanza di sindacato ispettivo fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, i dati e gli altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni; la trattazione in Consiglio viene effettuata in una adunanza tenuta entro il termine predetto. Il regolamento può prevedere apposite riunioni del Consiglio Comunale, ovvero parti di discussione, riservate alla trattazione delle istanze di cui al presente articolo (c.d. *question time*).

**Art. 25****Diritto di accesso dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali, ai fini dell'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi e alle informazioni. Le relative richieste devono essere evase immediatamente, salvo sussistano motivate ragioni organizzative o difficoltà di reperimento della documentazione.
2. Qualora sussistano esigenze di riservatezza o di salvaguardia di altri beni giuridici, i consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. I consiglieri comunali sono esentati dal pagamento dei costi di riproduzione e altri diritti.

**Art. 26****Decadenza dalla carica**

1. Il consigliere comunale che, senza giusto motivo, non interviene a tre riunioni consecutive, ovvero per cinque riunioni nell'anno, del Consiglio Comunale formalmente convocate decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate dal consigliere al Sindaco entro il terzo giorno successivo a ciascuna riunione.
2. Prima di proporre al Consiglio Comunale la decadenza, il Sindaco, ovvero il Presidente qualora nominato, notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, entro dieci giorni dalla notifica, le cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

**Art. 27****Gruppi consiliari**

1. E' facoltà dei consiglieri comunali organizzarsi in gruppi consiliari, con riferimento alle liste in cui sono stati eletti. I consiglieri che si distaccano dal gruppo corrispondente alla lista in cui risultano eletti possono costituire un gruppo autonomo purché in numero non inferiore a due. Della costituzione in gruppo è data comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale.
2. Ogni gruppo formalmente costituito elegge nel proprio seno un presidente. L'Amministrazione garantisce ai gruppi formalmente costituiti sedi, mezzi e risorse per espletare le proprie funzioni, compatibilmente con le esigenze di bilancio e con le strutture disponibili.
3. Il Sindaco e il Segretario comunale inviano periodicamente ai gruppi consiliari formalmente costituiti copia, a mezzo posta elettronica, delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e l'elenco delle determinazioni adottate dai responsabili degli uffici.
4. I presidenti dei gruppi consiliari formalmente costituiti compongono la Conferenza dei capigruppo, ciascuno dei quali esercita diritto di voto proporzionale al numero dei consiglieri componenti il suo gruppo. La Conferenza è convocata e coordinata dal Sindaco e collabora con quest'ultimo, ovvero col Presidente del Consiglio Comunale laddove eletto, nella programmazione e nella organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale; esamina altresì le questioni relative alla interpretazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Il regolamento disciplina l'organizzazione dei gruppi consiliari e determina i poteri della Conferenza dei capigruppo, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

**Art. 28****Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni permanenti per il preventivo approfondimento degli argomenti da trattare nelle adunanze, per lo studio di provvedimenti, iniziative, attività di competenza del Comune da sottoporre all'esame e alle decisioni del Consiglio medesimo.
2. I membri delle commissioni consiliari permanenti sono eletti con criterio proporzionale e, per quanto consentito, con la rappresentanza dei due sessi, stabilendo per ciascuna commissione le competenze per materie e funzioni.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale determina il numero delle commissioni e i relativi poteri e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

**Art. 29****Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio Comunale può istituire la commissione consiliare permanente di controllo e garanzia, al fine di assicurare l'esercizio della funzione di controllo attribuita al Consiglio Comunale dalla legge. La commissione riferisce al Consiglio sui risultati dei controlli effettuati e adempie alle altre funzioni alla stessa attribuite dal Consiglio e dal regolamento.
2. La commissione consiliare in particolare esamina il bilancio economico e finanziario e gli altri atti di rilevante interesse di istituzioni, aziende, consorzi, società, concessionari o affidatari di servizi pubblici locali, nonché di enti, associazioni, fondazioni e comitati cui partecipa il Comune. Può disporre audizioni e convocare gli amministratori e il revisore dei conti; presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività.
3. Il Presidente della commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza e il voto può essere esercitato solo dagli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti e a parità di voti il più anziano di età.
4. Il regolamento determina i poteri della commissione per l'esercizio delle competenze alla stessa attribuite dal presente articolo e ne disciplina l'organizzazione.

**Art. 30****Commissioni consiliari d'indagine**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata avanzata per scritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, commissioni d'indagine per verificare particolari attività, situazioni e avvenimenti dei quali il Consiglio ritiene necessario acquisire elementi di valutazione e giudizio.
2. Il regolamento prevede le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento delle commissioni d'indagine.

**Art. 31**

### Commissione per la pari opportunità

1. In conformità all'art. 6, comma 3, del Testo Unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000, è istituita la commissione consiliare che ha per compito di promuovere da parte del Consiglio e degli altri organi di governo del Comune condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi del Codice delle pari opportunità, approvato con D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune e degli enti ed aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
2. La composizione e le norme di funzionamento della commissione sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 32 Regolamento

1. Il regolamento del Consiglio Comunale è approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

#### Art. 33

#### Pubblicità delle spese elettorali

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento. La dichiarazione è resa pubblica mediante affissione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
2. Entro venti giorni dalla proclamazione, gli eletti e i rappresentanti delle liste presentano al Segretario comunale i rendiconti delle spese sostenute, che vengono pubblicati per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati presso il Comune per la consultazione.

### CAPO II IL SINDACO

#### Art. 34

#### Linee programmatiche di mandato

1. Entro sessanta giorni dall'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.
2. Il Consiglio Comunale esamina le linee e le approva a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
3. Il Consiglio Comunale verifica annualmente le linee programmatiche di mandato contestualmente alla approvazione del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica.

#### Art. 35

#### Esercizio della rappresentanza legale

1. Il Sindaco è il rappresentante legale del Comune, ai sensi dell'art. 50, comma 2, del TUEL. Nei casi previsti dal successivo art. 53, commi 1 e 2, la rappresentanza legale compete al Vice

**Sindaco, suo sostituto per legge.**

**2. Il Comune si costituisce direttamente in giudizio per il tramite del Sindaco, abilitato a promuovere e resistere alle liti senza necessità di alcuna autorizzazione.**

#### **Art. 36**

##### **Nomina dei consiglieri e dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni**

**1. Il Sindaco può conferire ai consiglieri comunali, compresi quelli di minoranza, deleghe per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie, a supporto della sua funzione di indirizzo politico-amministrativo e di controllo e con funzioni propositive e di consulenza nei suoi confronti. La struttura comunale assicura la piena collaborazione al consigliere delegato nell'espletamento del proprio incarico; egli non ha nei confronti dei dipendenti alcun potere ulteriore rispetto a quello previsto per i consiglieri comunali. Il consigliere delegato non ha potere di firma degli atti né di rappresentanza del Comune.**

**2. Le deleghe di cui al comma precedente e le eventuali modifiche sono attribuite con atto scritto del Sindaco e sono da questi comunicate al Consiglio Comunale.**

**2. Il Sindaco procede alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nell'esercizio di tale potere egli assicura condizioni di pari opportunità fra donne e uomini.**

#### **CAPO III**

##### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 37**

##### **Composizione**

**1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori, tra i quali il Vice Sindaco. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione, nomina gli assessori nel numero stabilito dal presente comma e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni.**

**2. Possono essere nominati assessori, in numero non superiore a due, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, aventi i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.**

**3. Non possono essere nominati assessori i candidati alla carica di consigliere comunale che si sono presentati in liste antagoniste a quella risultante vincitrice.**

**4. Il Sindaco ha facoltà di attribuire a ogni assessore funzioni per gruppi di materie e/o per progetti o gruppi di progetti.**

#### **Art. 38**

##### **Convocazione e deliberazioni**

**1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa l'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco provvede il Vice Sindaco; in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, provvede l'assessore più anziano di età.**

**2. L'avviso di convocazione deve pervenire agli assessori almeno il giorno prima ed è inviato preferibilmente tramite posta elettronica.**

3. Le deliberazioni della Giunta Comunale non sono valide se non è presente la maggioranza dei componenti e sono approvate col voto favorevole della maggioranza dei presenti e votanti.
4. La Giunta Comunale può approvare il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 39

##### Esercizio delle funzioni

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. La Giunta Comunale presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività propria, degli uffici e dei servizi comunali comunque gestiti, nonché sullo stato di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nelle linee programmatiche e nella relazione previsionale e programmatica.

### TITOLO V

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### CAPO I

##### PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

#### Art. 40

##### Principi di riferimento

1. L'ordinamento degli uffici e servizi assume i caratteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.
2. Il Comune di Frisa ispira la propria organizzazione al principio secondo cui agli organi di governo competono i poteri di indirizzo politico-amministrativo e controllo, i responsabili dei servizi sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

#### Art. 41

##### Indirizzo politico e controllo

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo da parte degli organi di governo si esplicano, in particolare, attraverso:
  - a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione;
  - b) l'individuazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità organizzative, anche attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;
  - c) la definizione dei criteri in materia di interventi finanziari a favore o nei confronti di terzi;
  - d) le nomine, designazioni e atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.
2. Sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, la Giunta Comunale elabora e adotta, entro trenta giorni dall'adozione del bilancio di previsione, il Piano Generale di Sviluppo dell'attività amministrativa e della gestione, tramite cui le suddette linee vengono tradotte in obiettivi per la struttura organizzativa e per i relativi responsabili.

#### Art. 42

### Promozione delle risorse umane

1. Il Comune di Frisa riconosce e promuove la crescita professionale e culturale delle proprie risorse umane, e mette a punto, anche in convenzione con altri enti, strategie di sviluppo delle conoscenze e delle abilità possedute favorendo le condizioni di pari dignità e opportunità tra donne e uomini.
2. Il Comune di Frisa determina e favorisce forme adeguate ed efficaci di incentivazione, basate su criteri selettivi e meritocratici, nell'ambito di quanto definito dai contratti collettivi di lavoro.
3. Il Comune di Frisa favorisce un sistema stabile di relazioni sindacali, da svolgere nei termini e attraverso i modelli relazionali previsti dai contratti collettivi di lavoro.

## CAPO II

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Art. 43

#### Segretario Comunale e Vice Segretario

1. Il Segretario Comunale esercita le funzioni e i compiti attribuitigli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti. Il Sindaco può conferire al Segretario funzioni di responsabile di uno o più servizi qualora ne ravvisi l'opportunità o la necessità.
2. Il Sindaco può conferire l'incarico di Vice Segretario ad un responsabile di servizio in possesso dei titoli di studio necessari per la nomina a Segretario. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nelle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato amministrativo del Sindaco in carica.

#### Art. 44

#### Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale, al di fuori della dotazione organica, un Direttore Generale, con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, a seguito della stipula dell'apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono 15.000 abitanti.
2. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al comma precedente e in ogni altro caso in cui non sia nominato un Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.
3. Il Direttore Generale provvede a dare attuazione agli indirizzi e agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco e in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre la proposta del Piano Esecutivo di Gestione, qualora previsto;
  - b) sovrintende alla gestione complessiva del Comune;
  - c) dirige e coordina le attività dei responsabili dei servizi.
  - d) esercita le attività correlate alla valutazione dei responsabili dei servizi;
  - e) assicura il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività gestite dal Comune;
  - f) cura l'introduzione dei sistemi di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi e per favorire la responsabilizzazione dei responsabili e il processo della loro riqualificazione professionale in ambito gestionale.

#### Art. 45

#### Potere di gestione

1. I responsabili dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. I rapporti tra i responsabili dei servizi e gli organi di governo dell'Amministrazione sono improntati al principio della leale collaborazione.

2. I responsabili dei servizi sono tenuti a dare attuazione alle direttive ricevute, a informare tempestivamente il Sindaco e gli assessori sull'attività e gli atti di propria competenza, ad avanzare proposte e a predisporre gli atti di competenza degli organi di governo.

#### Art. 46

#### Incarichi di responsabilità dei servizi

1. Gli incarichi di responsabile di servizio sono attribuiti e revocati dal Sindaco. Il conferimento è disposto sulla base della valutazione, anche disgiunta, dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) risultati conseguiti in precedenza;
- c) esperienze amministrative e professionali acquisite;
- d) competenza professionale e qualificazione culturale in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) comunicazione adeguata anche con l'utenza.

2. Gli incarichi di cui al presente articolo possono essere revocati anticipatamente alla loro scadenza nei casi di:

- a) inosservanza delle direttive generali impartite dagli organi di governo;
- b) mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati;
- c) risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione;
- d) motivate ragioni organizzative e produttive, anche derivanti da riassetto organizzativi dell'Ente.

#### Art. 47

#### Incarichi esterni

1. Gli incarichi di responsabile di servizio e quelli di alta specializzazione, anche fuori dotazione organica, possono essere conferiti dal Sindaco a soggetti esterni mediante contratti a tempo determinato, i quali non possono avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco in carica.

2. I criteri e le modalità di conferimento degli incarichi di cui al presente articolo sono definiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 48

#### Datore di lavoro

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina il Datore di lavoro per l'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### TITOLO VI

**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**  
**CAPO I**  
**PRINCIPI DI RIFERIMENTO**  
**Art. 49**  
**Finalità**

1. La gestione dei servizi pubblici da parte del Comune di Frisa è rivolta al soddisfacimento delle esigenze dei cittadini nel rispetto delle condizioni di efficienza, efficacia, economicità di gestione, garantendo l'accessibilità e la qualità.
2. L'erogazione dei servizi pubblici si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti, con particolare riferimento a quelli in condizioni disagiate.

**Art. 50**  
**Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il Comune di Frisa ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli Enti Istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali ottimali idonei, di funzioni e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la soddisfazione degli utenti.
2. Il Comune di Frisa può altresì delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, l'efficiente erogazione dei servizi.
3. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi e i criteri di ripartizione degli oneri economici sono regolati da apposita convenzione, al cui interno devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo del Comune di Frisa.

**CAPO II**  
**FORME DI GESTIONE**  
**Art. 51**

**Gestione dei servizi comunali privi di rilevanza economica**

1. Il Comune di Frisa effettua la gestione dei servizi privi di rilevanza economica, fatto salvo quanto eventualmente stabilito da norme speciali:
  - a) in economia, secondo apposito regolamento, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non risulti opportuno procedere all'affidamento ai soggetti di seguito indicati;
  - b) mediante affidamento diretto a:
    - b1) istituzioni comunali;
    - b2) aziende speciali;
    - b3) società di capitali costituite o partecipate dal Comune;
  - c) mediante affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero alle associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune;
  - d) quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, mediante affidamento a terzi, con procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

**Art. 52**  
**Istituzione**

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale. Sono

organi dell'Istituzione il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.

2. Il Sindaco nomina il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e assicurando la presenza di entrambi i sessi, per quanto possibile.

3. Il Direttore è nominato in seguito a pubblica selezione.

4. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alla Istituzione; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva il regolamento di gestione e gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti della Istituzione.

#### Art. 53

##### Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale costituisce ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza non economica.

2. Lo statuto dell'Azienda Speciale, approvato dal Consiglio Comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio stesso, tra cui il bilancio annuale, cui è allegata la relazione con la quale gli organi dell'Azienda danno atto del rispetto degli indirizzi adottati dal Comune, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione e alienazione di partecipazioni azionarie.

3. Gli organi dell'Azienda Speciale restano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.

#### Art. 54

##### Società di capitali

1. Il Comune di Frisa può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, anche a partecipazione pubblica prevalente, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico.

2. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società sono specificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento rispetto agli indirizzi e alle direttive a cui la società è vincolata nella sua azione.

3. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono comprendere clausole che stabiliscano tempi e modalità per la trasmissione al Consiglio Comunale di informazioni relative alla propria attività e garantire il diritto di accesso agli atti e agli uffici per gli amministratori comunali.

#### Art. 55

##### Consorzi

1. Il Comune di Frisa, per la gestione associata di uno o più funzioni o servizi, può costituire con altri Enti un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati, ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio stesso.

**Art. 56****Convenzioni**

- 1. Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni con altri Enti per lo svolgimento, in modo coordinato e continuativo, di funzioni e servizi determinati.**
- 2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.**

**CAPO III****INDIRIZZO E CONTROLLO****Art. 57****Indirizzo e controllo**

- 1. Gli indirizzi gestionali per i servizi pubblici sono adottati dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta, e sono definiti in stretta connessione con gli obiettivi strategici e di mandato dell'amministrazione comunale.**
- 2. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi nonché delle società partecipate dal Comune stabiliscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune stesso e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi, conformemente al presente Statuto.**
- 3. La Giunta Comunale predispose un rapporto annuale sui servizi pubblici locali nel quale sono indicate, in relazione a tutte le forme gestionali adottate, i risultati quali-quantitativi ed economici ottenuti nell'esercizio precedente, nonché le eventuali proposte per il miglioramento della gestione del servizio. Il rapporto annuale è presentato e sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.**

**Art. 58****Amministratori e sindaci revisori**

- 1. Il Consiglio Comunale, approva a maggioranza assoluta, entro trenta giorni dall'insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune e dei sindaci revisori dallo stesso espressi presso enti, aziende, istituzioni, società.**
- 2. La scelta degli amministratori e dei sindaci revisori deve fondarsi sulla professionalità e sulle competenze dagli stessi possedute e dimostrate.**

**Art. 59****Contratto di servizio e Carta dei servizi pubblici**

- 1. I rapporti fra Comune e soggetto erogatore del servizio sono regolati dal contratto di servizio, che deve prevedere i seguenti elementi minimi:**
  - a) standard quali-quantitativi minimi del servizio;**
  - b) modalità di determinazione del corrispettivo del servizio;**
  - c) garanzie che devono essere prestate dal gestore;**
  - d) sanzioni in caso di mancata osservanza del contratto, di mancata adozione della Carta del servizio di cui al successivo comma, e di mancata osservanza della stessa.**
- 2. Ciascun soggetto erogatore adotta una Carta dei servizi, che individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio e i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela e informazione per gli utenti e le procedure di reclamo e di**

indennizzo.

**TITOLO VII**  
**AUTONOMIA FINANZIARIA E CONTABILE**  
**Art. 60**  
**Autonomia finanziaria e potestà regolamentare**

1. Per il finanziamento della propria attività il Comune di Frisa gestisce in modo autonomo le risorse che derivano dai proventi della autonomia tributaria, dalle entrate proprie, dalla compartecipazione ai tributi, dai trasferimenti dello Stato, della Regione e di altri soggetti pubblici e dal finanziamento degli investimenti, nonché i proventi derivanti dalla gestione del proprio patrimonio e dalla partecipazione alle iniziative promosse dall'Unione Europea.
2. I cittadini e le imprese concorrono al finanziamento delle spese e a sostenere i costi dei servizi erogati sulla base della loro utilizzazione e della loro effettiva capacità contributiva. Il Comune tiene conto della necessità di tutelare le fasce più deboli della popolazione attraverso esenzioni e riduzioni.
3. Il Comune ha una autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe, esercitata sulla base dei precetti costituzionali e dei principi fissati dalla legge.
4. Nell'esercizio della propria autonomia tributaria, il Comune garantisce la massima tutela del contribuente, anche attraverso una opportuna e corretta opera di collaborazione, assistenza e supporto.
5. Il regolamento di contabilità disciplina le regole che presiedono all'ordinamento contabile e finanziario dell'ente.

**Art. 61**  
**Gestione del bilancio**

1. Il Comune di Frisa adotta il bilancio annuale, quello pluriennale e la relazione previsionale e programmatica. Il bilancio pluriennale ha la stessa durata di quello della Regione.
2. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, attendibilità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. I dati iscritti a bilancio sono privi di sopravvalutazioni e sottovalutazioni e sono sostenuti da analisi e altri parametri di riferimento la cui veridicità e attendibilità è rimessa alla valutazione del responsabile del servizio finanziario.
4. La sessione di bilancio si apre con la presentazione da parte del Sindaco della proposta e dei documenti allegati. L'esame e la relativa approvazione possono avvenire solo dopo che siano decorsi 10 giorni dalla presentazione della proposta. I consiglieri possono presentare emendamenti indicando le modalità di copertura degli eventuali oneri. Il bilancio è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), qualora previsto, è approvato dalla Giunta Comunale entro trenta giorni dalla approvazione del bilancio di previsione. Gli atti di gestione sono adottati dai responsabili dei servizi a cui il Sindaco ha conferito il relativo incarico.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce le forme e le modalità con cui assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi ed essenziali del bilancio. Il regolamento è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

**Art. 62**  
**Gestione del patrimonio**

1. La gestione del patrimonio comunale deve improntarsi al rispetto del principio della

trasparenza e deve essere esercitata in modo da garantire il rispetto dei canoni di efficienza, efficacia ed economicità.

2. I beni patrimoniali possono essere alienati o concessi in locazione ove non strettamente necessari allo svolgimento di attività istituzionali e ove l'ente ne ricavi congrue risorse, che devono in via prioritaria essere destinate al finanziamento delle spese di investimento.

3. Dalla gestione dei propri beni il Comune deve ricavare proventi tali da garantire la loro manutenzione ordinaria e da concorrere al finanziamento della corrispondente attività. Fanno eccezione i beni destinati in forma espressa al perseguimento di finalità di carattere sociale, garantendo comunque anche in questo caso il perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nella loro gestione.

4. Il Comune di Frisa redige, con le modalità indicate dal regolamento di contabilità, l'inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali, sia immobili che mobili, e lo aggiorna annualmente.

#### Art. 63

##### Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità con cui il responsabile del servizio finanziario effettua le segnalazioni dei fatti che evidenziano il costituirsi di situazioni che potrebbero pregiudicare gli equilibri di bilancio. Le segnalazioni sono obbligatorie e devono essere effettuate entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti, al Sindaco, al Segretario Comunale e al revisore dei conti. Il Consiglio Comunale provvede al riequilibrio del bilancio entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione.

2. Il regolamento di contabilità stabilisce la periodicità con cui il Consiglio Comunale verifica l'attuazione dei programmi e gli equilibri generali di bilancio. La verifica deve essere in ogni caso effettuata almeno una volta l'anno, entro il 30 settembre. In caso di accertamento negativo dell'equilibrio generale di bilancio, il Consiglio adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

#### Art. 64

##### Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, che esercita le funzioni previste dalla legge e dai regolamenti.

2. Non possono essere eletti coloro che non sono eleggibili a consigliere comunale e coloro che sono parenti e affini entro il quarto grado del Sindaco, di un componente la Giunta Comunale o di un componente il Consiglio Comunale, nonché coloro che hanno con l'ente un rapporto di consulenza o collaborazione.

3. Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

#### Art. 65

##### Sistema dei controlli interni

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di monitorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, il Comune di Frisa si avvale del controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità

2. Nei servizi erogati all'utenza, il Comune di Frisa definisce *standard* qualitativi e quantitativi

delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti. La qualità dei servizi è verificata periodicamente, col contributo degli utenti, attraverso forme idonee.

3. Il Comune di Frisa determina strumenti e modalità per la valutazione dei responsabili dei servizi, basati sul grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, sulle capacità organizzative dimostrate e i comportamenti tenuti nonché sull'andamento qualitativo dei servizi.

4. Il Comune di Frisa adotta il controllo strategico mediante l'analisi e il monitoraggio, preventivo e successivo, della coerenza degli atti di programmazione e pianificazione, della congruenza e degli eventuali scostamenti tra i programmi adottati, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, con identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi.

#### TITOLO VIII NORME TRANSITORIE FINALI

##### Art. 66 Revisione dello Statuto

1. Le proposte di modifica del presente Statuto sono trasmesse alla commissione per lo statuto e i regolamenti, la quale è competente a condurre l'istruttoria.
2. La commissione relaziona al Consiglio Comunale delle risultanze dell'istruttoria. La revisione viene deliberata nelle forme previste dalla legge per l'approvazione dello statuto.

##### Art. 67

##### Norma finale

1. Il presente statuto, approvato e pubblicato nei termini di legge, sostituisce e abroga le precedenti norme statutarie.
2. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti si applicano le disposizioni di quelli in vigore, in quanto compatibili con la legge e col presente statuto.

APPROVATO CON DELIBERA  
C.C. M. 2 DEL 2 MARZO 2009 ESECUTIVA



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Maurizio Giovanni Malato

## AVVISO AGLI ABBONATI

Dal 2009 gli abbonamenti al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo avranno decorrenza dal 1° Gennaio al 31 Dicembre.

A seguito della DELIBERAZIONE 27.11.2008, n. 1140 di GIUNTA REGIONALE :  
**Aggiornamento del prezzo di abbonamento annuale al  
“Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo” (BURA),  
delle tariffe per le inserzioni e del costo del singolo Bollettino Ufficiale**

si rende noto quanto segue:

- canone annuale dell’abbonamento al BURA: €198,38
- bollettino fino a 190 pagine: €1,40 oltre €0,90 per eventuali spese di spedizione
- bollettino superiore a 190 pagine: € 2,80 oltre € 1,40 per eventuali spese di spedizione
- inserzioni nel BURA: € 1,47 a rigo del testo da pubblicare (foglio uso bollo massimo 61 battute a rigo)
- si lascia invariato (€1,81 a rigo) il prezzo delle inserzioni contenenti titoli o altro con caratteri grandi o in grassetto

\*\*\*\*\*

## AVVISO AGLI UTENTI

A seguito delle modifiche alla L.R. 63/1999  
(art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007 - art.1 comma 113 L.R. n° 16 del 21 Novembre 2008),  
si comunica che

**" L’accesso al *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, per via informatica,  
è consentito gratuitamente a tutti i cittadini, i dati acquisiti non rivestono  
carattere di ufficialità e legalità"**

Si comunica che la sede del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo  
si è trasferita, causa sisma del 6 Aprile 2009,  
in via Leonardo da Vinci - 67100 L’Aquila - c/o Palazzo Silone - Container n. 3  
tel. 0862/363474 – fax 0862/363574

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:  
Via Leonardo da Vinci - 67100 L'Aquila  
c/o Palazzo Silone - Container 3**

**centralino: 0862 3631**

**Tel. 0862/363474**

**Fax. 0862 363574**

**Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>**

**e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)**