



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

## STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. 62 DEL 15.12.1999  
ENTRATO IN VIGORE IL 20.01.2000  
MODIFICATO (ART. 66) CON DELIBERA DI C.C. N°17 DEL 29.09.2023

### **Titolo I**

#### **Principi generali**

##### **Articolo 1**

###### Autonomia statutaria

1. Il Comune rappresenta la comunità di Giuliano di Roma nei rapporti con lo Stato, la Regione Lazio e con la Provincia di Frosinone e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune di Giuliano di Roma:

- a) È un ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana
- b) È Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali;
- d) Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale i cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione de servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali
- f) Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

##### **Articolo 2**

###### Finalità

1. Il Comune rappresenta unitamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla tutela ambientale, 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.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) Dare pieno diritto all'effettivo partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Giuliano di Roma; a tale fine sostiene e valorizza l'apporto costitutivo e responsabile delle libere associazioni;
  - b) Valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - 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 mutualistico e sociale;



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

- f) Tutela della vita umana, della persona e della famiglia fulcro dell'organizzazione della società, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro 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 ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) Riconoscimento di pari opportunità professionale, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
- j) Il Comune persegue la solidarietà tra i cittadini anche attraverso le forme di erogazione di vantaggi economici nel rispetto delle prescrizioni di legge.

## **Articolo 3**

### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si intende per 33,99 kmq, confina con i Comuni di Villa S. Stefano, Ceccano, Patrica, Supino, Maenza e Prossedi, ed è composto di zone montane di particolare interesse naturalistico e paesaggistico. Il centro storico ha conservato caratteristiche di impianto urbanistico medievale.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Borgo Vittorio Emanuele.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Giuliano di Roma non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

## **Articolo 4**

### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Giuliano di Roma.
2. Lo stemma del Comune, depositato presso la Casa Comunale, raffigura un tondo con al centro la figura di un giovane in abbigliamento medievale coronato da un'aureola che su due colonne poggia le mani: con l'una sostiene un falcone e con l'altra brandisce una spada.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionale soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Articolo 5**

### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. 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 istituzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

## **Articolo 6**

### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Frosinone, con la Regione Lazio e con la Comunità Montana di appartenenza.

## **Titolo II**

### Ordinamento strutturale

#### **Capo I**

#### Organi e loro attributi

#### **Articolo 7**

#### Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **Articolo 8**

### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. Il verbali della seduta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 9**

### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà, in conformità ai principi costituzionali.
2. 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. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati da legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie funzioni conformatosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite da presente statuto e nelle norme regolamentari.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

5. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo consiliare.
6. 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.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

## **Articolo 10**

### Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie o straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo almeno 24 ore.
4. 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; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.
6. l'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. 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.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, e sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono Pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **Articolo 11**

### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle elezioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nelle definizioni delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

3. Con cadenza almeno semestrale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico- amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detti documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Articolo 12**

### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione, le seguenti Commissioni permanenti:
  - a) Commissione affari generali, sanità, assistenza, servizi sociali;
  - b) Commissione Urbanistica assetto del territorio e protezione civile;
  - c) Commissione bilancio e programmazione, tributi, patrimonio;
  - d) Commissione di garanzia e controllo.

Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, delle Commissioni verranno disciplinati in apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Articolo 13**

### Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di Preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il sindaco esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **Articolo 14**

### Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente Statuto.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso la quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e di ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, in ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

## Articolo 15

### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti anche composti da un solo membro.
3. E' istituita, presso il Comune di Giuliano di Roma, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nell'art. 14 comma 3, del presente Statuto, nonché nell'art. 31 comma 7/ter della legge n° 142/90 e s.m. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliare è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari nel caso siano composti da più di 3 Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal sindaco.
7. E' facoltà del sindaco attribuire ai gruppi consiliari i locali disponibili presso la sede comunale onde favorire lo svolgimento delle funzioni.

## Articolo 16

### Il Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultati connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nell'ambito dei criteri indicati, dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti, delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

## Articolo 17

### Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'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 e dei singoli Assessori;
  - b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90e s.m. e i.;
  - d) Adotta le ordinanze con tingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) Nomina il Segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo; Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## Articolo 18

### Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio dell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, 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 gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi del Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## Articolo 19

### Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## Articolo 20

### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco 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 rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

## Articolo 21

### Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## Articolo 22

### Dimissioni ed impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni alla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertata da una Commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attuata dal Vicesindaco o, in mancanza, dell'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulla ragione dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

## Articolo 23

### Giunta Comunale

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico- amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## Articolo 24

### Composizione

1. La Giunta è composta dal sindaco e da quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri comunali; può tuttavia essere nominato un Assessore esterno al Consiglio, purché dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.
4. Non può essere nominato assessore esterno, chi candidato alle ultime elezioni per rinnovo del consiglio comunale non abbia ottenuto i consensi necessari per la elezione a consigliere.





# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

## Articolo 25

### Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro e con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvo casi di revoca da parte del sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## Articolo 26

### Funzione della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite nell'apposito regolamento.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## Articolo 27

### Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al Segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) Propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa salvo i casi previsti dalla legge, sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
  - h) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e dallo Statuto;
  - i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - k) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate della provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

- l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard funzionali per misurare la produttività dell'apparato sentito il nucleo di valutazione;
- o) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) Approva il Peg.

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I**

#### **Organi e loro attributi**

#### **Articolo 28**

#### Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II**

#### **Associazionismo e volontariato**

#### **Articolo 29**

#### Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Al 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 rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **Articolo 30**

#### Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni devono essere procedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

## **Articolo 31**

### Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività associative.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, 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 in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **Articolo 32**

### Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela ambientale.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazione.
3. 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.

## **CAPO III**

### **Modalità di partecipazione**

## **Articolo 33**

### Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tale consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

## **Articolo 34**

### Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e comunque in modo tale da permettere la conoscenza a tutti firmatari che risiedono nel territorio comunale.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

## **Articolo 35**

### Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tale proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'Organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue decisioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le decisioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **Articolo 36**

### Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiori a 400 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre eluse della potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale
  - c) Piano regolatore, generale, strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non provocare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi comunali, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengano stabilite le procedure di ammissione, le modalità di raccolta delle firme lo svolgimento delle consultazioni, e la loro validità e la proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato ricevimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **Articolo 37**

### Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego possono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo.

## **Articolo 38**

### Diritti di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a conclusione di quelli eventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, anche all'esterno.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributo a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **Articolo 39**

### Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **CAPO IV**

### **Difensore civico**

## **Articolo 40**

### Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, o scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Frosinone, o con la Comunità Montana di appartenenza, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. la designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) I parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunale, i membri dei consorzi tra comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri dei partiti politici;



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

- c) I dipendenti comunali, gli amministratori e dipendenti di persone giuridiche, Enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

## **Articolo 41**

### Decadenza

- 1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
- 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
- 4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termina la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

## **Articolo 42**

### Funzioni

- 1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.
- 3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
- 4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
- 6. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

## **Articolo 43**

### Facoltà e prerogative

- 1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- 3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegalità o ritardi riscontrati.
- 5. Il difensore civico può altresì inviare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
- 6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione, di presenziare senza diritto di voto od intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

## **Articolo 44**

### Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminare.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al precedente comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni il Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

## **Articolo 45**

### Indennità di funzione

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## **CAPO V**

### **Procedimento amministrativo**

## **Articolo 46**

### Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

## **Articolo 47**

### Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine interiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionamento responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

## Articolo 48

### Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali sono portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionamento responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

## Articolo 49

### Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e imparzialità dell'Amministrazione.

## TITOLO IV

### Attività amministrativa

## Articolo 50

### Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa sui principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficacia e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, del presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

## Articolo 51

### Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire scopi sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## Articolo 52

### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme
  - a) In economia, quanto per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) In concessione a terzi quanto esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) A mezzo di istituzione, senza rilevanza imprenditoriale;





# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) **Medaglia di Bronzo al Merito Civile**

---

- e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

1bis. Il comune privilegia quanto possibile l'affidamento dei servizi a cooperative o imprese locali.

2ter. Il Comune nella gestione dei servizi pubblici valorizza l'apporto delle persone socialmente svantaggiate con lo scopo del loro reinserimento nella società.

- 2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esecutiva al Comune.
- 3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi scopi istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
- 4. I poteri, ad eccezione del 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.

## **Articolo 53**

### Aziende speciali

- 1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale; e ne approva lo Statuto.
- 2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo di pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi volti a garantire l'economicità e la migliore e la migliore qualità dei servizi.

## **Articolo 54**

### Struttura delle aziende speciali

- 1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2. Sono organi delle aziende speciali: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
- 3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la funzione dei beni o servizi.
- 6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

## Articolo 55 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi di istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## Articolo 56 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedono anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco a suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azione o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelata nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## Articolo 57 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipulare con amministrazioni statali, altri Enti Pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni possono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## Articolo 58 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.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38 2° comma del presente Statuto.
4. Il sindaco a suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

## **Articolo 59**

### Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di interventi che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle 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 Lazio, del Presidente della Provincia di Frosinone, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 27 comma 4 della legge 8.6.1990 n. 142 modificato dall'articolo 17 comma 9 della legge 127/97.
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 decadenza.

## **TITOLO V**

### Uffici e personale

#### **CAPO I**

## **Articolo 60**

### Principi strutturali e organizzativi

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 del grado di efficacia del lavoro svolto da ciascun elemento dell'apparato.
- c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale 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.

## **Articolo 61**

### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economia di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli organi dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

## Articolo 62

### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come protesta di stabilire in piena autonomia obiettivi a finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operativa che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## Articolo 63

### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e profili, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico, e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## Articolo 64

### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla Giunta comunale.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

## Articolo 65

### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvando i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) Presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
  - h) Promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) Provvedono nel termine di trenta giorni a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal sindaco;
  - j) Forniscono alla Giunta nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione delle proposte di piano impartite dal sindaco e dalla giunta;
  - k) Rispondono, nei confronti della Giunta comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono il personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento

## Articolo 66 (1)

### Incarichi a Contratto

1. La copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione previsti in dotazione organica può avvenire mediante contratto a tempo determinato, nei limiti consentiti dalla legge. Gli incarichi a contratto sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
2. In assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, possono essere stipulati contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica per il conferimento di incarico di responsabile di servizio o di alta specializzazione. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi indica i limiti, le modalità ed i criteri per la stipulazione di tali contratti, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per la qualifica di ricoprire."

(1) *ARTICOLO COSI' MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N°17 DEL 29/09/2023*

## Articolo 67

### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **Articolo 68**

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta comunale degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'Articolo 45 del D.Lgs. n.504/92 e s.m.i.

## **CAPO II**

### **Il Segretario comunale**

#### **Articolo 69**

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

#### **Articolo 70**

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro insieme all'Ente, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri la richiesta di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico ove istituito.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'Ente è parte, quanto non sia necessaria l'assistenza del notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dello Statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

## CAPO III

### Le responsabilità

#### Articolo 71

##### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, i responsabili del servizio i quali vengano a conoscenza, direttamente o in seguito al rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### Articolo 72

##### Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, Segretario comunale e i dipendenti comunali che nell'esercizio delle loro funzioni conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario comunale o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario comunale, del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili di solito il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Articolo 73

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## CAPO IV

### Finanza e contabilità

#### Articolo 74

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

## Articolo 75

### Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionale, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola con deliberazione consiliare imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## Articolo 76

### L'amministrazione dei beni comunali

Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da aggiornare annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte scritte relative al patrimonio.

1. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo II del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto o gestione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
2. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazione, riscossione di crediti, o comunque da cespiti da investire a patrimonio debbono essere impiegati in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## Articolo 77

### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato dalla legge nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## Articolo 78

### Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.





# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

## **Articolo 79**

### Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture dei beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente, in base alle disposizioni vigenti.

## **Articolo 80**

### Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti della legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica 3 anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per l'inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 20 del D.Lgs. 3/2/1993 n. 29.

## **Articolo 81**

### Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende
  - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza del Comune, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 15 giorni;
  - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, dalle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e dalle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.



# COMUNE di GIULIANO di ROMA(FR) Medaglia di Bronzo al Merito Civile

---

## **Articolo 82**

### Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il nucleo di valutazione.

## **TITOLO VI**

### **Disposizioni diverse**

## **Articolo 83**

### Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali di cui all'Articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **Articolo 84**

### Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

## **Articolo 85**

### Poteri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'Articolo 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

## **Articolo 86**

### Norme transitorie e finali

1. IL presente statuto entra in vigore dopo il trentesimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio del comune.
2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti nello statuto entro novanta giorni.

## **Articolo 87**

### Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

1. Eventuali adeguamenti dello statuto e dei regolamenti, debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e nella legge entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.