



## **Comune di Spirano**

### **Regolamento Comunale**

# **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEL RICONOSCIMENTO DELLA BENEMERENZA CIVICA IN OCCASIONE DELLA MADONNA DEL PATROCINIO DI SPIRANO**

## **PREMESSA**

L'Amministrazione Comunale, in occasione della ricorrenza della Festa della Madonna del Patrocinio di Spirano (La Nòsta Festa) che cade la 4° domenica di settembre di ogni anno, desidera organizzare e istituire una cerimonia per il conferimento di riconoscimenti pubblici a favore di coloro che si sono particolarmente distinti in opere e azioni a beneficio della Comunità.

Per questo, l'Amministrazione intende procedere a disciplinare organicamente questa volontà, rendendola ufficiale attraverso un regolamento che indichi in modo particolare le modalità d'ammissione dei cittadini, degli Enti, delle Istituzioni e delle Associazioni a beneficiare di un civico riconoscimento, premiando i soggetti meritevoli in forma solenne.

### **Art. 1 – Soggetti beneficiari del premio e criteri di ammissione**

Il riconoscimento civico può essere riconosciuto a singoli cittadini o gruppi che possiedono i seguenti criteri:

- A) per i cittadini: aver maturato almeno 10 anni di residenza continuativi nel Comune Spirano;
- B) per i gruppi, Enti, Associazioni: sede legale nel Comune di Spirano o comunque operare sul territorio comunale da almeno 10 anni;

Il riconoscimento viene attribuito per il concretizzarsi di uno dei seguenti casi accertati:

- abbiano compiuto atti o gesti di comprovata bontà nei confronti del prossimo o nel campo del volontariato sociale, nonché singoli episodi meritevoli di riconoscimento da parte della collettività;
- si siano distinti, con opere concrete nel campo della cultura, della scienza, dell'arte o con iniziative di carattere filantropico che abbiano dato lustro al Comune di Spirano;
- si siano distinti nel campo dell'imprenditoria, del commercio, dell'industria e del lavoro, favorendo la crescita produttiva della comunità spiranese;
- nella vita quotidiana, nell'impegno sociale, politico, religioso, sportivo e nello svolgimento della propria attività lavorativa abbiano evidenziato tangibili segni di altruismo, di solidarietà e di promozione della persona;
- singolarmente o in gruppo, si siano evidenziati per lo sviluppo ed il miglioramento dei servizi a disposizione di Spirano, per la salvaguardia dell'ambiente e per la tutela paesaggistica del Comune;
- distinguendosi in Italia e/o nel mondo nelle varie attività, portando il nome di Spirano fuori dai confini cittadini, provinciali, regionali e nazionali.

### **Art. 2 – Oggetto del riconoscimento**

Il riconoscimento civico, che può essere assegnato anche alla memoria, consiste nella consegna di:

- una pergamena, sulla quale, oltre alle generalità, concisamente è riportata la motivazione del riconosciuto merito;
- una spilla raffigurante il logo del Comune di Spirano attribuita solo al ricevente della benemerenzza;

Annualmente possono essere conferiti al massimo 3 (tre) riconoscimenti civici, salvo casi particolari stabiliti e motivati dalla Commissione che attribuisce le benemerenzze.

### **Art. 3 – Iniziativa della proposta di attribuzione del riconoscimento e relative modalità**

Le proposte o le segnalazioni per l'assegnazione del riconoscimento civico possono essere avanzate da qualunque cittadino, anche non residente nel Comune di Spirano, Ente, Associazione, Istituzione, ecc..., che, per loro diretta o indiretta conoscenza, siano informati di situazioni che consentono di prendere in considerazione la proposta, ai sensi del presente regolamento.

Le proposte devono essere formulate utilizzando l'apposito modulo, il quale, debitamente sottoscritto, dovrà descrivere tutti gli elementi informativi validi all'identificazione del soggetto meritevole e le chiare motivazioni che ne giustificano il riconoscimento.

Le proposte devono essere indirizzate al Presidente della Commissione (in capo al Sindaco o suo delegato) e fatte pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune tra il 1° ottobre ed entro il 31 luglio dell'anno successivo, salvo la possibilità di prorogare il predetto termine con atto motivato della Giunta Comunale. A tal fine, l'Area Segreteria e Affari Generali, si farà carico annualmente di svolgere un'adeguata azione di informazione.

Il gruppo di lavoro, si riunisce per procedere all'esame delle segnalazioni pervenute e per formulare essa stessa autonomamente le decisioni finali circa l'assegnazione del riconoscimento civico. Le decisioni della Commissione sono inappellabili.

### **Art. 4 – Commissione Giudicatrice: composizione e modalità di funzionamento**

Al fine di determinare il/i soggetto/i a cui andrà assegnato il riconoscimento civico di cui all'art. 1, è costituita una "Commissione Giudicatrice" la quale rimane in carica per tutto il periodo del mandato stesso, salvo dimissioni.

La commissione sarà composta da 5 (cinque) persone così individuate:

- Sindaco o suo delegato, quale Presidente;
- Parroco;
- Capogruppo dei consiglieri comunali di Maggioranza o suo delegato;
- Capogruppo dei consiglieri comunali di Minoranza o suo delegato;
- Presidente della Polisportiva o suo delegato (facente parte del Consiglio Direttivo);

Fra i membri della Commissione uno dei componenti, ad eccezione del Presidente, sarà chiamato a svolgere il ruolo di Segretario per la redazione del verbale della riunione, la quale si aprirà con il Presidente che aprirà ogni proposta davanti ai commissari, leggendone il contenuto.

Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza del Presidente e la presenza di almeno altri 2 (due) componenti. I suoi membri sono tenuti al segreto di quanto contenuto nelle proposte, nonché delle discussioni che avvengono durante la riunione. Essi prestano il loro

servizio in modo del tutto gratuito, non viene corrisposto alcun compenso, indennità od altro emolumento.

La Commissione, dopo aver esaminato le proposte, si pronuncia su ognuna di queste, dando un giudizio di merito, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento.

Il Presidente ha il diritto e il dovere di verificare i requisiti di residenza delle persone o la sede degli Enti proposti anche attraverso l'ausilio degli uffici comunali.

Ciascun membro ha diritto ad un voto. In caso di parità, la decisione finale spetta al Presidente.

Il Segretario della Commissione redige il verbale del risultato definitivo delle decisioni della Commissione.

Le riunioni avvengono in locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale e possono avere una o più sessioni, secondo le esigenze.

Il verbale redatto, con tutta la documentazione servita alla Commissione, è riconsegnato all'Area Segreteria e Affari Generali, in busta chiusa. Questa busta viene aperta dal Segretario Comunale in Giunta Comunale, la quale prende atto del verbale e dell'eventuale documentazione allegata, provvedendo quindi a deliberare la decisione della commissione in tempo utile.

#### **Art. 5 – Condizioni Particolari**

Qualora le onorificenze di cui al precedente art. 1 siano attribuite a persone benemerite nel frattempo decedute o impossibilitate a ricevere personalmente il riconoscimento, le onorificenze stesse verranno consegnate nelle forme descritte ai familiari o ai rappresentanti del destinatario del riconoscimento.

#### **Art. 6 – Registro delle Onorificenze**

È istituito un "Registro delle Onorificenze" nel quale saranno iscritti tutti i soggetti ai quali saranno conferite le onorificenze oggetto del presente regolamento.

#### **Art. 7 – Spese**

Tutte le spese inerenti e dipendenti l'organizzazione di quanto indicato nel regolamento e della cerimonia di consegna delle benemerenze sono a carico del bilancio comunale.

Modulo

Al Comune di SPIRANO  
Largo Europa snc  
24050 Spirano (BG)

c.a. Presidente Commissione Giudicatrice

**Segnalazione per l'assegnazione della benemerenzza civica in occasione della Festa del Paese /  
Festa della Madonna del Patrocinio di Spirano**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Segnala il Sig. / l'Associazione / l'Ente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Con la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Allega: (possono essere testimonianze, fotografie, documenti, ecc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_