

COMUNE DI ZELO BUON PERSICO
PROVINCIA DI LODI

S T A T U T O
C O M U N A L E

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 27/06/2026 e delibera n. 23 del 01/07/2026

INDICE

PARTE I:

PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I:

Principi e Finalità

Art. 1	Principi fondamentali
Art. 2	Finalità del Comune di Zelo Buon Persico
Art. 3	Forme associative
Art. 4	Programmazione e forme di cooperazione
Art. 5	Territorio, sede, stemma e gonfalone

Titolo II:

Funzione Normativa

Art. 6	Statuto
Art. 7	Approvazione dello Statuto
Art. 8	Regolamenti

Titolo III:

La Partecipazione

Sezione I

Forme e Strumenti di Partecipazione

Art. 9	Principi generali della partecipazione
Art. 10	Istanze, petizioni e proposte
Art. 11	Albo delle forme associative

Sezione II:

L'informazione e l'accesso

Art. 12	Informazione
Art. 13	Pubblicazione degli atti
Art. 14	Accesso agli atti e alle informazioni

Sezione III:

Consultazione e Referendum

Art. 15	La consultazione
Art. 16	Referendum

PARTE II:

GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I:

Gli Organi Di Governo

Sezione I:

Generalità

Art. 17	Gli organi di governo
Art. 18	Attribuzioni ed esercizio delle funzioni

Sezione II:

Il Consiglio Comunale

Art. 19	Attribuzioni e competenze
Art. 20	Convocazioni
Art. 21	Commissioni Consiliari Permanenti
Art. 22	Attribuzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti
Art. 23	Consiglieri Comunali
Art. 24	Dimissioni, surrogazione, supplenza dei Consiglieri Comunali
Art. 25	Decadenza dei Consiglieri Comunali

Art. 26	Presidenza del Consiglio Comunale
Art. 27	Gruppi consiliari
Art. 28	Discussione del programma di governo
Sezione III:	La Giunta Comunale
Art. 29	La Giunta Comunale
Art. 30	Attribuzioni
Art. 31	Composizione e nomina
Art. 32	Sedute
Art. 33	Funzionamento della Giunta Comunale
Sezione IV	Il Sindaco
Art. 34	Il Sindaco
Art. 35	Attribuzioni del Sindaco
Art. 36	Ordinanze
Art. 37	Sostituzione del Sindaco
Titolo II:	Organi Burocratici ed Uffici
Sezione I:	Il Segretario Comunale
Art. 38	Il Segretario Comunale
Sezione II:	Organizzazione e Procedimenti
Art. 39	Principi strutturali ed organizzativi
Art. 40	Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici
Art. 41	Il procedimento
Art. 42	Conferenza dei servizi
Art. 43	I servizi pubblici locali
Titolo III:	Patrimonio, Finanze e Contabilita'
Art. 44	Principi
Art. 45	Bilancio
Art. 46	Patrimonio
Art. 47	L'organo di revisione economica – finanziaria
Titolo IV:	Norme Finali
Art. 48	Norme transitorie e finali

PARTE PRIMA

PRINCIPI FONDAMENTALI

Titolo I PRINCIPI E FINALITA'

Art. 1 (Principi fondamentali)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico è un ente locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nel pieno rispetto delle proprie radici storiche e culturali.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto della Costituzione, dei principi fissati dalle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Appartengono alla Comunità di Zelo Buon Persico coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea o vi svolgono abitualmente la propria attività lavorativa. Vi appartengono, altresì, i cittadini residenti all'estero, iscritti all'AIRE di Zelo Buon Persico.

Art. 2 (Finalità del Comune di Zelo Buon Persico)

1.L'azione istituzionale del Comune di Zelo Buon Persico è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:

- a) la trasparenza e la pubblicità, l'economicità, l'efficacia, l'efficienza e la rapidità caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la comunità e l'amministrazione comunale;
- b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e artistiche caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, l'adozione di idonee misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, la difesa del suolo e del sottosuolo attraverso politiche di contrasto dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
- c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
- d) la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
- e) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
- f) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
- g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrale di miglioramento sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il fattivo coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- h) l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone affette da disabilità fisica e/o psichica;
- i) il consolidamento e l'ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
- j) il sostegno delle iniziative educative culturali e del tempo libero, promosse anche da associazioni ed enti giuridicamente riconosciuti;

- k) la promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- l) la valorizzazione delle autonomie locali;
- m) l'adesione ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà e delle Autonomie;
- n) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici o privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione;
- o) l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi e di migliorare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni;
- p) la promozione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti agricoli industriali, artigianali, e commerciali, l'attuazione di un sistema coordinato di traffico e circolazione, adeguandolo ai fabbisogni della popolazione e la predisposizione di idonei strumenti, di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità;
- q) la promozione dello sport dilettantistico, delle attività ricreative e del tempo libero;
- r) il sostegno del lavoro nei limiti delle risorse disponibili e delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale;

Art. 3 (Forme Associative)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in materia di coordinamento con altri Comuni e l'eventuale concorso di altri enti sovra comunali, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

Art. 4 (Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune di Zelo Buon Persico concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e di altri enti sovra comunali, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio.

Art. 5 (Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone)

1. L'area territoriale del Comune di Zelo Buon Persico è costituita dal centro cittadino – nucleo centrale (capoluogo) - e dalle frazioni di Bisnate, Casolate, Mignete, Molinazzo, Muzzano e Villa Pompeiana.
2. Il territorio del Comune di Zelo Buon Persico si estende per Kmq. 18,71 e confina:
 - a Nord con il Comune di Merlino (Provincia di Lodi);
 - a Est con il Comune di Spino d'Adda (Provincia di Cremona);
 - a Sud/Est con il Comune di Boffalora d'Adda (Provincia di Lodi);
 - a Sud con i Comuni di Galgagnano e di Cervignano d'Adda (Provincia di Lodi);
 - a Ovest con i Comuni di Mulazzano (Provincia di Lodi) e di Paullo (Provincia di Milano).

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Zelo Buon Persico – via Dante n. 7.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sala consiliare sita in via Dante n. 7, all'interno della sede comunale.
5. Il Comune di Zelo Buon Persico, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di “Comune di Zelo Buon Persico”.
6. Il Comune di Zelo Buon Persico ha un proprio stemma e gonfalone, concessi con D.P.R. del 9 aprile 1953. Lo stemma raffigura un castello d'argento su sfondo azzurro, fondato su una campagna verde e sormontato da un leone rampante d'oro, armato e lampassato di rosso. Il gonfalone è un drappo partito di bianco e azzurro con al centro lo stemma del Comune.
7. Resta inteso che non comportano modifiche dello Statuto le diverse ubicazioni, anche temporanee, previste dai commi 3 e 4 del presente articolo.

Titolo II

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 6 (Statuto)

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune di Zelo Buon Persico.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune di Zelo Buon Persico.

Art. 7 (Approvazione dello Statuto)

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale col voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg. e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le stesse disposizioni si applicano alle modifiche statutarie.
3. Lo Statuto è pubblicato sul BURL, affisso per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio dell'ente e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
5. Lo Statuto e le sue modifiche sono pubblicati sul sito del Comune di Zelo Buon Persico ed eventualmente diffusi mediante altri strumenti informatici, onde assicurare l'effettiva conoscibilità.

Art. 8 (Regolamenti)

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune di Zelo Buon Persico può adottare regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione e per il funzionamento degli organi.

2. I regolamenti costituiscono lo strumento propulsivo dell'attività del Comune di Zelo Buon Persico. Essi sono formati ed approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, fatti salvi quelli per i quali prevede la competenza della Giunta Comunale in materia di adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, ed in materia di status giuridico ed economico del personale.
3. I regolamenti vengono pubblicati sul sito del Comune di Zelo Buon Persico, onde assicurare l'effettiva conoscibilità.

Titolo III LA PARTECIPAZIONE

Sezione I FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 9 (Principi generali della partecipazione)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative e dei programmi.

Art. 10 (Istanze, Petizioni, Proposte)

1. Le istanze, le petizioni, e le proposte dei cittadini singoli e delle associazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono presentate in forma scritta al Sindaco, che le trasmette immediatamente al competente organo di governo ed al responsabile di Area/Settore.
2. Il responsabile di Area/Settore si esprime in forma scritta nel termine di gg. 30, individuando il soggetto competente
3. Il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale e il Responsabile di Area/Settore si pronunciano, secondo le proprie competenze, nel termine perentorio di ulteriori 60 giorni.

Art. 11 (Albo delle forme associative)

1. Ai fini della promozione, consultazione e gestione dei servizi è istituito l'albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento per la tenuta dell'Albo delle forme associative.
3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative, non devono avere fini di lucro, devono assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune di Zelo Buon Persico, devono garantire la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, devono articolarsi secondo una strutturazione democratica che consenta la partecipazione degli iscritti alle decisioni.

Sezione II

L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO

Art. 12

(Informazione)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici attraverso la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Zelo Buon Persico.
2. Le adunanze del Consiglio Comunale sono rese pubbliche nelle forme stabilite dalle disposizioni di legge e/o dal regolamento per il funzionamento dell'organo consiliare e l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale ed è depositato presso la segreteria comunale per la libera consultazione.

Art.13

(Pubblicazione degli atti)

1. Gli atti deliberativi degli organi di governo e le determinazioni dei responsabili di Area/Settore sono affissi all'albo pretorio telematico del Comune di Zelo Buon Persico, in ossequio alle disposizioni di legge.
2. Gli atti di cui al comma precedente, terminato il periodo di pubblicazione all'albo pretorio telematico, sono consultabili sul sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Zelo Buon Persico.
3. Si applicano inoltre tutte le disposizioni di rango normativo superiore che impongono la pubblicazione con altre modalità.

Art. 14

(Accesso agli atti e alle informazioni)

1. Tutti gli atti del Comune di Zelo Buon Persico sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dalle disposizioni di legge e/o dal regolamento di accesso agli atti, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il Comune di Zelo Buon Persico assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in suo possesso, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.
3. Il Regolamento di accesso agli atti stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.
4. Il Regolamento di accesso agli atti individua le categorie di documenti sottratti temporaneamente all'accesso, nei limiti fissati dalla legge, per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

Sezione III

CONSULTAZIONE E REFERENDUM

Art. 15

(La consultazione)

1. Il regolamento degli istituti di partecipazione individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini singoli o associati e stabilisce le forme della consultazione.

ART. 16 (Referendum)

1. Possono presentare la richiesta di referendum consultivi:
 - a) i cittadini elettori del Comune di Zelo Buon Persico;
 - b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei voti.
2. Non possono essere promossi referendum su:
 - revisione dello Statuto;
 - Documento Unico di Programmazione (DUP);
 - Bilancio di previsione;
 - Rendiconto di gestione;
 - tributi locali e tariffe;
 - attività amministrative vincolate alle leggi statali e regionali;
 - materie che sono state oggetto di referendum comunale nell'ultimo triennio;
 - l'ordinamento, la dotazione organica ed il trattamento economico del personale;
 - i provvedimenti normativi o di carattere generale e gli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
 - le designazioni e nomine di rappresentanti, ai sensi degli articoli 42 e 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
 - tutte le questioni che attengono ai diritti di cittadinanza e alla tutela dei principi fondamentali di rispetto della persona umana.
3. La richiesta di referendum indicata al punto a) deve essere presentata al Sindaco del Comune di Zelo Buon Persico da un Comitato promotore costituito da almeno sei persone e corredato da:
 - i dati anagrafici dei componenti il Comitato promotore;
 - il testo del quesito da sottoporre al referendum;
 - la sottoscrizione da parte di 1/4 dei cittadini residenti, aventi diritto di voto, prendendo a riferimento per il calcolo degli iscritti alle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.
4. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate nelle forme di legge.
5. L'ammissibilità del referendum viene pronunciata con specifica delibera del Consiglio Comunale e il Sindaco lo indice.
6. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplina:
 - le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme;
 - i tempi e le modalità organizzative della consultazione;
 - i tempi e i modi di proclamazione del risultato;
 - il termine entro il quale il Consiglio Comunale delibera l'ammissibilità o meno del referendum;
 - il termine entro il quale il Sindaco indice il referendum.
7. Il referendum si considera valido solo se alla votazione partecipa il 50% + 1 degli aventi diritto.
8. Il quesito è accolto se la maggioranza dei votanti si è pronunciata a favore.
9. L'onere finanziario del referendum è a totale carico del Comune di Zelo Buon Persico che farà fronte con mezzi propri di bilancio, nel rispetto delle disposizioni che ne impongono la copertura finanziaria.
10. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con le consultazioni elettorali comunali, sovra comunali, nazionali ed europee o nel caso in cui il Comune di Zelo Buon Persico non può farvi fronte per mancanza o insufficienza, debitamente motivate, di disponibilità finanziarie.

PARTE II GLI ORGANI DI GOVERNO

Titolo I GLI ORGANI DI GOVERNO

Sezione I GENERALITA'

Art. 17 (Gli organi di governo)

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Art. 18 (Attribuzione ed esercizio delle funzioni)

1. La legge e lo statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, al segretario comunale e ai responsabili di Area/ Settore.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.
4. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.

Sezione II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 (Attribuzioni e competenze)

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo, anche mediante l'approvazione di direttive generali.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali di cui all'articolo 42 comma 2 del Decreto Legislativo 267/2000 (Testo Unico sulle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali) e agli altri atti previsti da altre disposizioni di legge (nazionali e regionali).
4. Il Consiglio Comunale, inoltre, ha competenza a:
 - a) determinare l'indirizzo politico e amministrativo del Comune di Zelo Buon Persico;
 - b) esercitare la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge e dallo statuto;
 - c) adottare gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge;

- d) deliberare la dotazione finanziaria, dei mezzi e dei servizi necessari allo svolgimento delle proprie funzioni;
- e) determinare i gettoni di presenza dei consiglieri comunali.
- 5. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo, ove possibile, il raccordo con la programmazione degli enti sovra comunali e dello Stato.
- 6. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 20 (Convocazioni)

- 1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, fissa il giorno dell'adunanza e presiede i lavori secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
- 2. Le modalità di convocazione delle sedute sono demandate al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
- 3. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei consiglieri comunali secondo i tempi e le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
- 4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco e deve essere tenuto entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri comunali, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 5. Le questioni richieste devono essere corredate dalla proposta di delibera e devono essere attinenti a materie o fattispecie di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 21 (Commissioni Consiliari Permanenti)

- 1. Le Commissioni Consiliari permanenti sono facoltative.
- 2. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni consiliari permanenti.
- 3. Il Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale dei gruppi consiliari.
- 4. Nella composizione delle commissioni consiliari permanenti deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della vigente normativa, salva l'inattuabilità della normativa per essere uno o più gruppi consiliari costituiti da soli uomini o da sole donne.

Art. 22 (Attribuzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti)

- 1. Compito principale delle Commissioni Consiliari Permanenti è quello di ausilio del Consiglio Comunale nello svolgimento del controllo politico/amministrativo, come meglio specificato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.

Art. 23

(Consiglieri Comunali)

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolate dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincoli di mandato.
2. I consiglieri comunali entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Ogni consigliere comunale, secondo le procedure stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale delle Commissioni consiliari permanenti ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, ad esclusione di quelli riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti all'iniziativa della Giunta Comunale;
 - b) formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo; tali atti devono essere presentati per iscritto; il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni istanza di sindacato ispettivo secondo i tempi e le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti;
 - c) accedere direttamente agli uffici comunali, ottenendo le relative informazioni nel rispetto delle disposizioni di legge disciplinanti l'accesso agli atti e con le modalità fissate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.
 - d) esercitare la delega attribuita dal Sindaco, come meglio precisato nel successivo articolo 35 dello Statuto.
4. Ciascun consigliere comunale, al momento dell'entrata in carica e ed entro un mese, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
5. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, ai sensi dell'art. 40 comma 2 e 73 comma 6 del D.Lgs. 267/2000, esclusi i candidati Sindaci risultati non eletti.
6. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune di Zelo Buon Persico.

Art. 24

(Dimissioni, surrogazione o supplenza dei Consiglieri Comunali)

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, nel rispetto altresì delle disposizioni di cui al regolamento, sono indirizzate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune di Zelo Buon Persico nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 141 comma 1 lettera b) n. 3 del D.Lgs. 267/2000.
3. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale, adottata ai sensi dell'art. 45 e dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000 (quest'ultimo abrogato e sostituito dall' articolo 17 e dall' articolo 11 del D.Lgs. 235/2012), il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior

numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

Art. 25

(Decadenza dei consiglieri comunali)

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di incandidabilità, di inconferibilità, di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza per i motivi di cui al comma precedente sono disciplinate dalla legge.
3. Si ha inoltre decadenza dalla carica di consigliere comunale nel caso in cui i consiglieri comunali non intervengano alle sedute per n. 3 volte consecutive, senza giustificato motivo. In tal caso sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
 - a) nel caso di cui al comma 1, entro 10 giorni dalla contestazione da parte del Consiglio Comunale, il consigliere comunale deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza;
 - b) nel caso di cui al comma 3, il Consiglio Comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni del consigliere a cui deve essere assegnato un termine non inferiore a 10 giorni.

Art. 26

(Presidenza del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in sua sostituzione, dal Vice Sindaco (nel caso in cui il Vice Sindaco non sia Consigliere Comunale il vicario è da intendersi il Consigliere Anziano).
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
3. Il Vice Sindaco (nel caso in cui il Vice Sindaco non sia Consigliere Comunale, il vicario è da intendersi il Consigliere Anziano) sostituisce a tutti gli effetti il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
4. Il Sindaco:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio Comunale;
 - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale.

Art. 27

(Gruppi consiliari)

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista, di norma, formano un gruppo consiliare, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, ed individuano il capogruppo, dandone comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo consiliari sono individuati nei Consiglieri Comunali, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato le maggior cifre individuali (ai sensi dell'art.71, comma 9, del D.Lgs. 267/00).
2. Nel caso di mancata designazione dei capigruppo dei gruppi consiliari di minoranza, i capigruppo consiliari sono individuati prima nei candidati sindaci non eletti e poi, in caso di dimissioni o altra causa di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, nei Consiglieri Comunali appartenenti allo stesso gruppo, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato le maggior cifre individuali (ai sensi dell'art.71, comma 9, del D.Lgs. 267/00).

Art. 28

(Discussione del programma di governo)

1. Il Sindaco, entro il termine di cui all' articolo 41 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), presenta al Consiglio Comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, ai fini della conseguente approvazione.

Sezione III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 29

(La Giunta comunale)

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune di Zelo Buon Persico nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 30

(Attribuzioni)

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio Comunale o di altri organi.
2. La Giunta Comunale, oltre alle competenze stabilite dalla legge nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
 - a) elabora il piano di attività del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la sua realizzazione;
 - b) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
 - c) compie gli atti non riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non sono demandati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi;
 - d) delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;

- e) esprime pareri sugli accordi di programma che il Sindaco intende promuovere;
- f) sentiti i responsabili approva il piano risorse obiettivi con cui si assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
- g) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con allegata l'indicazione della dotazione organica del personale;
- h) adotta i regolamenti che disciplinano lo status giuridico ed economico del personale dipendente;
- i) adotta il regolamento per il suo funzionamento;
- j) nomina le commissioni costituite da cittadini e/o consiglieri comunali e/o assessori, che svolgono un ruolo consultivo e/o propositivo nei confronti della Giunta Comunale.

Art. 31 **(Composizione e nomina)**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, salvo eventuali diminuzioni o ampliamenti del numero imposto da sopravvenute disposizioni legislative.
2. I componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art.46 del T.U. 267/2000. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune di Zelo Buon Persico.
3. Nella composizione della Giunta comunale deve essere garantita la presenza di almeno il 40%, con arrotondamento aritmetico, di uno dei due sessi, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della vigente normativa.
4. Possono essere nominati assessori cittadini, anche non eletti consiglieri, in possesso dei requisiti di candidabilità, conferibilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
5. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
6. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'assessore dimissionario, che deve avvenire entro trenta giorni dalla presentazione delle dimissioni.
7. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al primo Consiglio Comunale utile.
8. La Giunta Comunale, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. T.U. 267/2000.
9. I componenti della Giunta comunale con la delega in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato (art. 78 del T.U. 267/00).
10. La mancata partecipazione dell'assessore alle sedute per n. 3 volte consecutive, in assenza di giustificato motivo, determina l'obbligatoria revoca da parte del Sindaco.
E' da ritenersi giustificato motivo l'assenza per motivi di salute, debitamente documentati, o per motivi di lavoro.

Art. 32 (Sedute)

1. La Giunta Comunale uniforma la sua attività al principio della collegialità.
2. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; in caso di sua assenza o di impedimento la Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.
3. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire consiglieri comunali delegati, esperti, tecnici e responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Sindaco per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
4. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono affisse all'albo pretorio telematico. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio telematico le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri Comunali nelle forme stabilite dal regolamento (art. 125 del T.U. 267/2000).

Art. 33 (Funzionamento della Giunta Comunale)

1. Il funzionamento è disciplinato dal Regolamento approvato dalla Giunta Comunale.

Sezione IV IL SINDACO

Art. 34 (Il Sindaco)

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incandidabilità, inconfiribilità, incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza.
5. Il Sindaco esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune di Zelo Buon Persico.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Zelo Buon Persico, da portarsi a tracolla.

Art. 35 (Attribuzioni del Sindaco)

1. Il Sindaco:

- a) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti non espressamente attribuiti ad altro organo;
- b) provvede alla nomina degli assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
- c) provvede alla nomina, alla non conferma e alla revoca del segretario comunale;
- d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina e revoca dei rappresentanti del Comune di Zelo Buon Persico presso enti, aziende ed istituzioni;
- e) attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti dagli artt. 107 – 108 – 109 del T.U. 267/2000 a tempo determinato con l'osservanza delle disposizioni statuarie e regolamentari;
- f) procede, secondo la previsione degli artt. 110 e 50 comma 10 del T.U. 267/2000 all'attribuzione di incarichi di collaborazione esterne;
- g) adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici ed agli orari di apertura al pubblico degli uffici;
- h) svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;
- i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- j) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti necessari previsti dall'art. 54 del T.U. 267/2000;
- k) può attribuire deleghe a consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di specifici compiti di rappresentanza.

Art. 36
(Ordinanze)

- 1. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50 e 54 del T.U. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del successivo articolo 37 del presente statuto.
- 3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste.

Art. 37
(Sostituzione del Sindaco)

1. Salvo quanto previsto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega dal presente statuto e dalla legge, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, o di impedimento temporaneo dal Vice Sindaco, mentre questi è sostituito dagli assessori, secondo l'elencazione degli stessi fatta nel documento programmatico.
2. Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 38 (Il Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e quelle assegnategli dal Sindaco.
2. Il Comune di Zelo Buon Persico ha un Segretario Comunale titolare o in convenzione o a scavalco in caso di sede vacante, iscritto in apposito Albo nazionale territorialmente articolato.
3. La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario Comunale.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi dei prescritti verbali.
5. Il Segretario Comunale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici del Comune di Zelo buon Persico ed adotta le determinazioni di competenza che impegnano il Comune di Zelo buon Persico.
In particolare:
 - a- determina i criteri generali di organizzazione degli uffici, l'articolazione dell'orario contrattuale nonché l'orario di servizio, informandone le organizzazioni sindacali;
 - b- adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati;
 - c- coordina l'attività dei responsabili di Area/Settore in base alle leggi vigenti;
 - d- richiede direttamente parere agli organi consultivi del Comune di Zelo Buon Persico;
6. Il Segretario Comunale può rogare contratti nell'interesse del Comune di Zelo Buon Persico.

Sezione II ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI

Art. 39 (Principi strutturali ed organizzativi)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico si pone il perseguimento di obiettivi specifici e la sua azione amministrativa deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 40

(Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico disciplina, con appositi atti di Giunta Comunale, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione e gestione degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, economicità, responsabilità ed efficacia e sulla base di criteri di professionalità, funzionalità e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Spettano ai responsabili di Area/Settore tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non attribuiscono agli organi del governo del Comune di Zelo Buon Persico. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e i permessi a costruire;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico- ambientale;
 - h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Stato e dai Regolamenti e, in base a questi, delegati dal Sindaco.
5. I responsabili di Area/Settore sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune di Zelo Buon Persico della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori competenze non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Inoltre le funzioni di cui al comma 4 che precede possono essere attribuite dal Sindaco al segretario comunale, ai sensi dell'art. 97 let. d) del D.Lgs. 267/2000.
8. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000.
9. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità.
10. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma 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.
11. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di responsabili dei servizi o degli uffici, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
12. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.
13. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.
14. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
15. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
16. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
17. Per il periodo di durata degli incarichi di cui ai commi 8 del presente articolo, nonché dell'incarico di cui all'articolo 108 del D. Lgs. 267/2000, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
18. La nomina dei Responsabili di Area/Settore è conferita a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale.
19. Tale nomina può essere revocata nei casi disciplinati dall'art. 21 del D. Lgs. 165/01 e dai contratti collettivi di lavoro.
20. L'attribuzione della nomina prescinde dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorso.
21. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.
22. Con apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, la Giunta Comunale disciplina la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
23. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei servizi.

Art. 41

(Il procedimento)

1. L'attività procedimentale del Comune di Zelo Buon Persico è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.
2. I responsabili del procedimento rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività.
3. Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale, che sarà corredato adottato dal responsabile di Area/Settore.
4. Gli organi del Comune di Zelo Buon Persico dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.
5. Il responsabile del procedimento assicura l'effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento, ed in particolare rende noto:
 - a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
 - b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
 - c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

Art. 42

(Conferenza dei servizi)

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, viene indetta una Conferenza dei Servizi dall'organo o ufficio competente del Comune di Zelo Buon Persico secondo le vigenti disposizioni di legge.
2. La Conferenza può essere indetta anche quando il Comune di Zelo Buon Persico debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutte le amministrazioni pubbliche intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione pubblica la quale, regolarmente convocata non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 43

(I servizi pubblici locali)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico provvede, nell'ambito delle proprie competenze, alla gestione dei servizi pubblici che per abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici sono gestiti, di norma, in una delle forme previste dall'art. 113 e 113 bis del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, a parità di condizioni, il Comune di Zelo Buon Persico privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato.

Titolo III

PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'

Art. 44

(Principi)

1. Il Comune di Zelo Buon Persico è dotato di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune di Zelo Buon Persico può determinare le tariffe ed i corrispettivi a carico degli utenti.
3. L'autonomia impositiva dovrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in particolare stato di bisogno.

Art. 45

(Bilancio)

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili, devono favorire una lettura che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale nonché quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune di Zelo Buon Persico.
2. Il bilancio di previsione ed i suoi allegati osservano, oltre ai principi della legislazione statale in materia, anche quelli dell'annualità, dell'unità, dell'universalità, dell'integrità, della veridicità, attendibilità, correttezza, e comprensibilità, della significatività e rilevanza, della flessibilità, della congruità, della prudenza, della coerenza, della continuità e della costanza, della comparabilità e della verificabilità, della neutralità, della pubblicità, dell'equilibrio di bilancio, della competenza finanziaria, della competenza economica e della prevalenza della sostanza sulla forma. In particolare essi sono redatti in modo da consentirne anche la lettura dettagliata delle missioni e dei programmi che rappresentano la spesa nonché dei titoli, tipologie e categorie che rappresentano l'entrata del bilancio.
3. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascuna missione e programma – per la parte spesa del bilancio – e per ciascun titolo, tipologia e categoria – per la parte entrata del bilancio - sono esplicitati nel rendiconto di gestione, che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Art. 46

(Patrimonio)

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune di Zelo Buon Persico si avvale del complesso di beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili.

3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.
4. Sono beni patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.
5. Sono beni patrimoniali disponibili tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività e che non risultano vincolati per destinazione all'erogazione di pubblici servizi.
6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
7. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato.

Art. 47

(L'organo di revisione economica – finanziaria)

1. L'organo di revisione economica finanziaria è nominato in base alle procedure stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
2. L'organo di revisione economica finanziaria riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
3. La relazione annuale dell'organo di revisione economica finanziaria accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione.
4. L'organo di revisione economica finanziaria partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta quando richiesto.
5. Il Consiglio Comunale fissa il compenso al revisore dei conti entro i limiti previsti dalla legge.
6. Le disposizioni di legge ed il regolamento di contabilità disciplinano nel dettaglio l'organo di revisione economica finanziaria.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 48

(Norme transitorie e finali)

1. Fino all'adozione dei regolamenti richiamati nello Statuto, restano in vigore le norme regolamentari adottate precedentemente dal Comune di Zelo Buon Persico, previa verifica della loro compatibilità con la legislazione in vigore e con lo Statuto.
2. Il richiamo al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e alle altre normative citate è da intendersi esteso anche alle successive modifiche ed integrazioni.
3. Le norme del presente statuto, redatto in ossequio alla legislazione vigente, potranno essere disapplicate nel caso in cui normative sopravvenute prevedano disposizioni contrastanti e/o incompatibili con esso.