



COMUNE DI  
**FILADELFIA** Provincia di Vibo Valentia

Area Amministrativa

Prot. n. 10054 del 03 NOV. 2021

AL SEGRETARIO COMUNALE SEDE  
Dott.ssa Carmen Longo

AL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Convalida degli eletti art. 41 del D. Lgs n. 267/2020 – Elezioni Amministrative del 03 e 04 ottobre 2021 – Ineleggibilità Sindaco Dott.ssa Anna Bartucca.

Con riferimento alla Sua nota prot. n. 10044 del 03.12.2021 avente ad oggetto: “Convalida degli eletti art. 41 del D. Lgs n. 267/2020 – Elezioni Amministrative del 03 e 04 ottobre 2021 – Ineleggibilità Sindaco Dott.ssa Anna Bartucca.”, con la quale si chiede di relazionare in merito, con la presente si comunica quanto segue:

- Con Deliberazione del C.C. n. 41 del 24.11.2016 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale;
- Con Deliberazione del C.C. n. 21 del 06.06.2017 è stato modificato l’art. 4 del Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale;
- Con Deliberazione del C.C. n. 27 del 26.06.2017 avente ad oggetto: “Nomina componenti comitato di Gestione Biblioteca Comunale” è stato Deliberato di nominare il Consigliere Comunale Anna Bartucca quale componente del comitato di gestione per come previsto dall’art. 4 del Regolamento rimanendo in carica per la durata dell’Amministrazione che lo ha espresso;

Si precisa che l’art. 4 – Composizione del Comitato Tecnico di Gestione - del Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale come modificato con Deliberazione del C.C. n. 21 del 06.06.2017 così recita:

*Il Comitato tecnico di gestione si compone di membri di diritto e di eletti dal Consiglio comunale.*

*Sono membri di diritto: il Sindaco o suo delegato, i dirigenti scolastici operanti nel Comune e il Direttore del Sistema Bibliotecario Vibonese.*

*Il Consiglio Comunale:*

1. *elegge, con votazione separata, due rappresentanti del Consiglio comunale, uno per la maggioranza e uno per la minoranza;*
2. *Elegge, inoltre, con votazione unica, il Presidente ed il Vice-Presidente, scelti tra i cittadini che abbiano i requisiti per essere elettori.*

*Il comitato tecnico di gestione rimane in carica per la durata dell’amministrazione che lo ha espresso.*

Altresì si allega nota del Sistema delle Autonomie Locali, avente ad oggetto: “Esimenti e rimozioni delle cause di ineleggibilità - incompatibilità e decadenza” che recita: “Non costituiscono cause di ineleggibilità e incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del Comune **previsti da norme di legge, statuto o regolamento** in ragione del mandato elettivo” art. 67 D Lgs 267/2000.

Distinti Saluti



IL RESPONSABILE L'AREA AMMINISTRATIVA

Geom. Francesco Conidi



## COMUNE DI FILADELFIA

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 41 del 24/11/2016

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale.**

L'anno 2016, il giorno ventiquattro del mese di novembre, alle ore 15,40, nei locali della biblioteca comunale siti in Via P.Galluppi, regolarmente convocato ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, come da referto del messo comunale, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria di seconda convocazione.

Risultano presenti Sigg.:

	PRESENTE		PRESENTE
Maurizio DE NISI	SI	Concetta Maria RAIMONDI	SI
Antonio CARCHEDI	SI	Annalisa RONDINELLI	NO
Tommasino DIACO	SI	Giuseppe PELLEGRINO	SI
Bruno Giovanni CARUSO	SI	Stefania MAZZOTTA	SI
Francesco GUGLIOTTA	SI	Francesco RONDINELLI	SI
Anna BARTUCCA	NO	Francesco ZOCCALI	SI
Rosalba GALATI	NO		

Assiste il Segretario Comunale dott.ssa Adriana Mariantonietta Avventura.

Presiede il Presidente del Consiglio Comunale Tommasino Diaco, il quale constatato il numero legale dei consiglieri intervenuti, dichiara aperta la seduta.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Al fine di permettere il pieno funzionamento della biblioteca si rende necessario procedere all'approvazione del relativo regolamento;

Ritenuto procedere in merito;

Esaminato l'allegato regolamento che disciplina il funzionamento della biblioteca comunale;

Acquisito il favorevole parere di regolarità tecnica, ai sensi di legge;

Con voti favorevoli n. 07, astenuti . 03 (Rondinelli F., Mazzotta, Pellegrino), contrari n. 0 dei presenti,

### **DELIBERA**

1. Di considerare la premessa quale parte integrante e sostanziale;
2. Di approvare l'allegato regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale che ne fa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. Di abrogare ogni altro regolamento comunale vigente in materia

## COMUNE DI FILADELFIA (VV) REGOLAMENTO BIBLIOTECA

### Art. 1 Principi

La Biblioteca pubblica del Comune di Filadelfia è un istituto culturale che concorre all'attuazione del diritto di tutti i cittadini all'informazione, alla documentazione e all'educazione permanente, nonché allo sviluppo della ricerca e della conoscenza; mira a diffondere l'informazione con criteri di imparzialità e di pluralismo, a favorire la crescita culturale e civile della collettività, garantendo a tutti l'accesso agli strumenti di conoscenza, di informazione e di comunicazione. La Biblioteca di Filadelfia si ispira ai principi espressi nel Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche. Essa svolge il proprio ruolo secondo criteri e modalità ispirati a fonti normative e tecniche ufficiali e autorevoli, assicurando il rispetto dei principi di imparzialità e uguaglianza degli utenti.

### Art. 2 Compiti

La Biblioteca adempie le proprie funzioni e persegue i propri obiettivi mediante: a) il reperimento, l'acquisizione permanente o temporanea, lo scarto, l'organizzazione materiale e concettuale e la messa a disposizione di informazioni e documenti registrati su qualsiasi supporto, utili a soddisfare le esigenze della propria utenza; b) la predisposizione e l'erogazione dei servizi informativi e documentari; c) l'assistenza e la consulenza agli individui e ai gruppi per la ricerca e l'acquisizione di servizi e documenti; d) l'offerta, nell'ambito dei servizi rivolti alla comunità, di particolari opzioni destinate a soddisfare i bisogni degli utenti disabili; e) l'allestimento e l'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità; f) l'organizzazione della documentazione sulla storia e sulla realtà locale al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale; g) il concorso alla progettazione di servizi informativi al cittadino; h) la promozione della lettura.

La Biblioteca opera nell'ambito delle funzioni attribuite ad essa dallo Statuto comunale. Il Comune di Filadelfia assicura e sostiene la conservazione del proprio patrimonio culturale e ne favorisce la pubblica fruizione e valorizzazione, concorrendo in questo modo, con lo Stato, la Regione Calabria e gli altri enti pubblici territoriali a preservare la memoria della comunità e a promuovere lo sviluppo della cultura.

Il Comune di Filadelfia definisce inoltre gli indirizzi e gli obiettivi delle proprie politiche in materia di patrimonio culturale ai sensi dell'art. 9 della Costituzione e nell'ambito delle funzioni attribuite ai Comuni dall'art. 118 della Costituzione, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 1, 2 e 3 del D.lgs 42/2004. La biblioteca inoltre agisce tenendo conto dei principi indicati dalla Regione Calabria che svolge funzioni di indirizzo e programmazione in base a quanto previsto dalla L.R. 17/1985 e successive modifiche.

La biblioteca comunale aderisce al Polo bibliotecario calabrese (Polo RCA) del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e al Sistema Bibliotecario Territoriale Vibonese.

### Art. 3 Gestione

Il Comune Filadelfia gestisce la Biblioteca direttamente in economia e istituisce un apposito capitolo di bilancio per far fronte alle sue spese annuali. Le linee di indirizzo della biblioteca sono di competenza dell'Amministrazione Comunale che si avvale per il suo funzionamento di un comitato tecnico di gestione nominato dalla stessa amministrazione.

Il Presidente viene nominato dall'amministrazione individuando all'interno o all'esterno di essa una figura dotata della necessaria competenza ed esperienza. Al Presidente compete di esercitare le funzioni tecniche, organizzative e gestionali della biblioteca.

Il Comitato tecnico di gestione vigila sul funzionamento della biblioteca, ne stabilisce gli indirizzi generali, formula proposte all'amministrazione per la predisposizione del bilancio, concorre alla predisposizione di progetti e richieste di contributo.

Il Comitato tecnico di gestione presenta entro il 15 settembre di ogni anno una relazione sull'attività svolta dalla biblioteca e su quella da svolgere nell'anno successivo con particolare riferimento all'incremento del patrimonio documentale, agli arredi e alle attrezzature tecnologiche necessarie, ai progetti di promozione della lettura e di promozione culturale.

### Art. 4 Composizione del Comitato tecnico di gestione

Il Comitato tecnico di gestione si compone di membri di diritto e di eletti dal Consiglio comunale:

Sono membri di diritto: il Sindaco o suo delegato, i dirigenti scolastici operanti nel comune, il Presidente e il vice Presidente della Biblioteca, il Direttore del Sistema Bibliotecario Vibonese.

Il Consiglio Comunale elegge con votazione separata due rappresentanti del Consiglio comunale, uno per la maggioranza e uno per la minoranza;

Il Comitato tecnico di gestione rimane in carica per la durata dell'amministrazione che lo ha espresso.

### Art. 5 Patrimonio

Il patrimonio in dotazione alla Biblioteca appartiene al Comune di Filadelfia ed è inalienabile, fatto salvo per le procedure previste per la revisione e lo scarto dello stesso, ed è costituito dal materiale presente all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello che verrà acquisito per acquisto, dono o scambio, registrato in appositi inventari. In particolare consiste di: a) arredi e attrezzature; b) materiale documentario su qualsiasi supporto; c) cataloghi, inventari e banche dati relative alle raccolte, su supporto cartaceo o ad accesso remoto; d) materiale raro e di pregio; e) fondi speciali.

### Art. 6 L'incremento del patrimonio

Principi di incremento: La Biblioteca offre alla sua comunità un servizio informativo di base; la gestione delle collezioni è quindi finalizzata al mantenimento di un patrimonio esaustivo ed aggiornato dello scibile, in considerazione delle finalità e dei compiti di cui all'art. 1. L'incremento del patrimonio avviene coerentemente con l'analisi del profilo dell'utenza reale e potenziale della Biblioteca, con l'aggiornamento delle collezioni, con le attività programmate (promozione, attività scolastiche, mostre tematiche, ecc.) e con i desiderata richiesti dall'utenza. La valorizzazione del patrimonio avviene tramite tutte le attività ritenute idonee dal Comitato tecnico di gestione della Biblioteca, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili: esposizioni delle nuove accessioni e tematiche, redazione di bollettini e bibliografie, promozione della lettura (laboratori, letture animate, incontri con l'autore, ecc.).

#### Art. 7 Organizzazione del servizio

La Biblioteca istituisce ed indirizza le proprie strutture operative, incrementa e valorizza le proprie raccolte sulla base di indagini sui bisogni informativi e culturali della propria utenza reale e potenziale, ed organizza il proprio patrimonio documentario secondo le norme biblioteconomiche e documentalistiche. L'organizzazione interna prevede: a) incremento ed inventariazione del patrimonio documentario; b) allestimento e aggiornamento dei cataloghi; c) preparazione del materiale e sua collocazione; d) revisione, conservazione e scarto del patrimonio documentario; e) fruizione ad uso pubblico.

Per fare parte delle raccolte, i documenti cartacei e non, acquistati o donati, devono essere assunti in carico nell'apposito registro cronologico d'entrata. Tutte le unità di materiale librario, documentario e multimediale che fanno parte del patrimonio della Biblioteca devono portare impresso il timbro particolare di possesso col nome della Biblioteca. Per i volumi a stampa, il timbro è impresso sul frontespizio e su alcune pagine del documento mentre per i materiali al momento impossibili da timbrare si provvederà ad indicare comunque la proprietà della Biblioteca. Ad ogni unità fisica deve essere assegnato un distinto numero di ingresso. Nel registro cronologico di entrata devono risultare insieme, al numero progressivo di ingresso: - la descrizione con i dati necessari per la sua identificazione; - la data di inventariazione; - le modalità d'accessione (acquisto, dono, scambio). Il numero assegnato dall'archivio cronologico di entrata deve essere impresso sul corrispondente documento e, in tal modo diviene parte delle raccolte dalla Biblioteca.

Il personale tecnico della Biblioteca, contestualmente alle operazioni fondamentali di ingresso e di catalogazione del documento, d'iscrizione degli utenti e di registrazione dei prestiti, provvede alla formazione e all'aggiornamento degli archivi informatici in conformità con le procedure del Polo RCA del Servizio Bibliotecario Regionale.

La collocazione dei documenti costituenti le raccolte della Biblioteca è a scaffale aperto, per consentire agli utenti l'accesso diretto ai materiali e s'ispira alla Classificazione Decimale Dewey, in modo che gli utenti possano trovare disponibili uno vicino all'altro i documenti della stessa materia. Le collocazioni di altre sezioni particolari possono essere ordinate seguendo criteri diversi da quest'ultimo: la parte di narrativa della sezione ragazzi, la sezione locale, i fondi antichi, l'emeroteca e la sezione di documenti multimediali dvd, cd musicali, audiolibri, etc). Inoltre la sezione ragazzi

viene collocata separatamente dalle sezioni dedicate all'utenza adulta, secondo proprie modalità, ed altrettanto si dica per la sezione locale.

#### Art. 8 Servizi al pubblico

La Biblioteca è orientata alla promozione della lettura e alla diffusione dell'informazione pertanto l'accesso è libero. L'organizzazione dei servizi si pone come obiettivi l'attenzione agli utenti e la massima fruibilità. L'iscrizione al prestito avviene tramite esibizione di un documento valido d'identità al personale della Biblioteca. In caso di documento che non riporti indirizzo la biblioteca si riserva di controllare presso gli uffici competenti. Disabili o degenti possono essere iscritti da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido, anche in fotocopia, del delegato e del delegante. Per i minori di anni 15 si richiede che l'iscrizione venga effettuata da un genitore o da chi detenga la potestà genitoriale che deve essere in possesso dei requisiti per iscriversi. L'iscrizione comporta il prestito gratuito del materiale documentario. Tranne che per il materiale espressamente vietato ai minori, il personale della Biblioteca non è responsabile della scelta del materiale prestato al minore. Tutti i dati acquisiti ai fini dell'iscrizione sono utilizzati, nel rispetto della normativa vigente per la tutela dei dati personali, per l'espletamento del servizio di prestito e delle statistiche ad esso connesse e secondo le modalità e formulazioni adottate dal Comune di Filadelfia, compresa la possibilità di utilizzo dei dati per far pervenire all'iscritto informazioni sulle attività promosse dall'Ente di appartenenza e dalle biblioteche del sistema bibliotecario sovra comunale. La biblioteca rende possibile le ricerche bibliografiche mettendo a disposizione il proprio catalogo. La consultazione in sede del catalogo e la consultazione e la lettura del materiale cartaceo sono libere. Una volta che il lettore ha finito la consultazione è tenuto a non ricollocarlo a scaffale, ma a lasciarlo sui tavoli. I bambini fino a 8 anni accedono alla biblioteca solo con la presenza e il controllo costante di un adulto. Il personale della biblioteca fornisce, agli utenti che ne facciano richiesta, un'assistenza di base nelle ricerche bibliografiche.

#### Art. 9 Prestito locale

Il prestito a domicilio è un servizio che la Biblioteca offre a tutti gli iscritti. Il prestito è personale, non cedibile a terzi, pertanto l'utente risponde delle opere prese in prestito ed è tenuto a controllarne l'integrità al momento e di denunciarne eventuali danneggiamenti all'atto del prestito. Di regola tutto il patrimonio è disponibile per il prestito a domicilio, sono esclusi i materiali dei fondi speciali, rari o di pregio e le opere di consultazione. Si possono prendere in prestito sino a 10 documenti cartacei + 3 documenti multimediali + 2 opere seriali; la durata del prestito è regolamentata rispetto alle diverse tipologie di materiale. Durata del prestito: - opere librarie: 30 giorni di prestito e 15 giorni per i libri appartenenti alla Sezione Locale - opere multimediali: 7 giorni di prestito; - opere seriali: 7 giorni di prestito per i numeri arretrati (quelli in corso invece sono esclusi). E' possibile prorogare la durata del prestito dei libri per 30 giorni nei tre giorni precedenti e successivi la scadenza; non sono prorogabili i prestiti dei documenti prenotati. L'utenza può accedere al servizio di prenotazione dei documenti che risultino momentaneamente in prestito. Al rientro dell'opera prenotata l'utente viene avvisato mediante mail e/o telefonicamente e ha a disposizione per il ritiro 3 giorni, trascorsi i quali la prenotazione decade.

Nel caso di mancata riconsegna entro i termini stabiliti il Responsabile di Biblioteca provvede a sollecitare la restituzione, fissando un termine ultimo per la stessa. L'utente che non risulta essere in regola con le restituzioni non può effettuare nuovi prestiti, rinnovi o prenotazioni. In caso di danneggiamento o mancata restituzione del documento l'utente deve provvedere a rifondere il danno acquistando copia identica dello stesso oppure a rifonderne il costo. In caso di mancato adempimento a suddetta regola, il Responsabile della Biblioteca ha facoltà di sospendere l'utente dal servizio sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, l'utente sarà avvisato in questo caso tramite invio di raccomandata. L'utente è tenuto a dare comunicazione di eventuali variazioni d'indirizzo di residenza e di domicilio, di recapito telefonico e di professione svolta. La Biblioteca non è responsabile degli eventuali danni recati alle attrezzature degli utenti dai materiali multimediali presi in prestito.

#### Art. 10 Prestito interbibliotecario e intersistemico.

La biblioteca effettua - su richiesta del pubblico e nell'ambito della cooperazione istituzionale tra enti pubblici o privati - il prestito interbibliotecario e la fornitura di documenti. Il servizio si svolge a livello locale e nazionale secondo accordi e protocolli operativi nell'ambito del servizio SBN e in particolare con riferimento al Regolamento di prestito del Sistema Bibliotecario Vibonese.

#### Art. 11. Document delivery

Il document delivery consiste nel servizio di riproduzione e nell'invio di parte di materiali non ammessi al prestito, nel rispetto delle normative vigenti e con i limiti previsti dalla legge. Il servizio viene concesso sui materiali della Biblioteca a tutte le biblioteche che ne facciano richiesta per i propri utenti. Inoltre la Biblioteca svolge un ruolo di richiedente per conto dei propri iscritti, presso biblioteche che effettuano il servizio. Il rimborso delle spese di riproduzione e di spedizione del materiale è a carico dell'utente che ne fa richiesta e viene attuato secondo le modalità della biblioteca fornitrice. La Biblioteca richiedente si fa carico della sola funzione di intermediazione fra l'utente richiedente e la biblioteca prestante, ma le spese del servizio sono a carico dell'utente richiedente.

#### Art. 12 Servizio di reference

Il personale della biblioteca opera al fine di fornire una risposta adeguata a soddisfare i bisogni informativi dell'utenza. Il servizio di assistenza bibliografica e reference è disponibile per chiunque ne faccia richiesta, anche se non iscritto alla biblioteca, anche tramite mail.

#### Art. 13 Accesso a internet da postazioni fisse presenti in biblioteca

Il Comune di Filadelfia ritiene che l'accesso ad internet sia parte integrante delle risorse offerte dalla biblioteca per soddisfare i bisogni informativi degli utenti, in coerenza con la missione e gli obiettivi di studio, ricerca e documentazione di ciascuna biblioteca.

Art. 14 Attività di promozione alla lettura e culturali divulgative. Per il perseguimento delle sue finalità la Biblioteca programma iniziative dirette in particolare: -alla promozione della lettura, sia per acquisire nuovi utenti, per stimolare e sostenere la parola scritta in tutte le sue espressioni e per tutte le fasce d'età; -alla crescita della consapevolezza critica delle dinamiche che presiedono all'informazione e alla comunicazione scritta e per immagini; -alla promozione della produzione editoriale con particolare attenzione a quella a carattere locale e qualificata; -all'integrazione e alla conoscenza delle culture "altre" rispetto a quella occidentale; -alla valorizzazione del proprio patrimonio, con particolare attenzione alla raccolta locale; -alla conoscenza dell'uso dei servizi della biblioteca locale e del sistema bibliotecario cui è inserita. La programmazione di tali attività avviene anche in coordinamento con le Biblioteche del sistema bibliotecario territoriale, con associazioni culturali operanti nel territorio e tiene conto delle iniziative promosse a livello metropolitano.

#### Art. 15 Relazioni con gli istituti scolastici e gli asili nido del territorio

La biblioteca privilegia il rapporto con gli istituti scolastici di ogni ordine e grado e con gli asili nido presenti sul territorio, concordando progetti legati alla promozione alla lettura. La biblioteca si impegna a svolgere attività di promozione tramite l'organizzazione di visite delle classi ed ogni altro intervento in ambito bibliografico e biblioteconomico che possa integrare i programmi didattici.

#### Art. 16 Comportamento utenti

Fatto salvo i doveri e le responsabilità elencate nei paragrafi precedenti, l'utenza ha il dovere di rispettare il patrimonio pubblico (arredi, attrezzature, libri, riviste, materiale multimediale, ecc.) e di mantenere un comportamento consono al luogo (non disturbare, non parlare ad alta voce, non utilizzare il cellulare o altri dispositivi che arrechino disturbo). Il direttore della Biblioteca può allontanare l'utente che tenga un comportamento irrispettoso delle norme di cui sopra e quindi escludere dall'accesso alla Biblioteca un utente che, sebbene richiamato, continui a non rispettare le norme. Tale esclusione è effettuata con atto motivato dal Responsabile dei Servizi alla persona. La custodia dei minori nei locali della biblioteca ed eventuali danni arrecati dal loro comportamento ricadono interamente sotto la responsabilità dei genitori o dei tutori legali.

#### Art. 17 Uso locali della biblioteca per manifestazioni culturali

I locali della biblioteca possono essere concessi alle associazioni o alle persone che ne facciano richiesta, l'autorizzazione all'uso sarà concessa dal Sindaco o suo delegato.

Art. 18 Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale e agli altri Regolamenti comunali.

Art. 19 Copia del presente Regolamento e di tutti gli atti che abbiano rilevanza in ordine al servizio pubblico saranno esposti in apposito albo e nella sede della Biblioteca.

Deliberazione C.C. n. 41 del 24/11/2016

DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000, art. 49

Per quanto riguarda:

- la regolarità tecnica, si esprime parere FAVOREVOLE;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

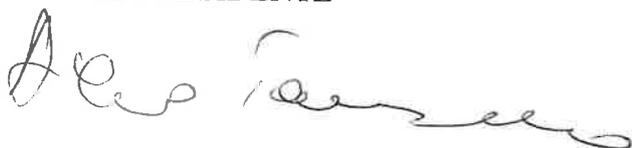


- la regolarità tecnico-contabile, si esprime parere FAVOREVOLE;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO COMUNALE



Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è stata affissa in copia all'Albo Pretorio e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni.

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente all'affissione, viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari, riguardando materie elencate, con prot. n. \_\_\_\_\_.

Addi \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce o vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva.

Addi \_\_\_\_\_

II SEGRETARIO COMUNALE



# Comune di Filadelfia

## Albo Pretorio

Area Amministrativa

Data di inizio affissione: 25/01/2017 Data di fine affissione 24/07/2017

Sezione: Delibere di Consiglio

<b>Ente mittente</b>	FILADELFIA
<b>ENTE/UFFICIO</b>	segreteria
<b>RICHIEDENTE</b>	
<b>Nr.atto</b>	41
<b>Data atto</b>	24/11/2016
<b>Oggetto</b>	approvazione regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale

Il responsabile della pubblicazione

*Pino Bretti*





# COMUNE DI FILADELFIA

Provincia di Vibo Valentia

N. 21 Reg. Del.

## Deliberazione del Consiglio Comunale

**OGGETTO:**

**MODIFICA ART. 4 REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. -**

L'anno duemiladiciassette, il giorno 06 del mese di giugno alle ore 15:00 nei locali della biblioteca comunale siti in via P. Galluppi, convocato con l'osservanza delle modalità di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria di prima convocazione.

Risultano presenti i sigg.:

	Pres.	Ass.		Pres	Ass.
Maurizio <b>De Nisi</b>	X		Stefania <b>Mazzotta</b>	X	
Anna <b>Bartucca</b>	X		Giuseppe <b>Pellegrino</b>		X
Antonio <b>Carchedi</b>	X		Concetta Maria <b>Raimondi</b>	X	
Bruno Giovanni <b>Caruso</b>	X		Anna Lisa <b>Rondinelli</b>		X
Tommasino <b>Diacò</b>	X		Francesco <b>Rondinelli</b>	X	
Rosalba <b>Galati</b>	X		Francesco <b>Zoccali</b>		X
Francesco <b>Gugliotta</b>	X				

Presenti n. 10 - Assenti n. 3

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4°, lett. a), D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il Segretario comunale Michela De Francesco.

Presiede il Presidente Sig. Tommasino Diaco, il quale constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta, invitando il Consiglio Comunale a prendere in esame l'argomento in oggetto indicato. La seduta è pubblica.

\*\*\*\*\*

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 41 del 24-11-2016 con la quale è stato approvato il regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale;

VISTO che l'art. 4 del predetto regolamento stabilisce che la programmazione della biblioteca è compito del Comitato di Gestione composto da membri di diritto e da membri di nomina assembleare;

RITENUTO dover apportare delle modifiche al suddetto regolamento ed in particolare al CITATO art. 4 modificandolo come segue:

*Il Comitato tecnico di gestione si compone di membri di diritto e di eletti dal Consiglio comunale.*

*Sono membri di diritto: il Sindaco o suo delegato, i dirigenti scolastici operanti nel Comune, e il Direttore del Sistema Bibliotecario Vibonese.*

*Il Consiglio Comunale:*

- 1. elegge, con votazione separata, due rappresentanti del Consiglio comunale, uno per la maggioranza e uno per la minoranza;*
- 2. Elege, inoltre, con votazione unica, il Presidente ed il Vice-Presidente, scelti tra i cittadini che abbiano i requisiti per essere elettori.*

*Il comitato tecnico di gestione rimane in carica per la durata dell'amministrazione che lo ha espresso.*

RITENUTO pertanto necessario approvare il nuovo del Regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale con le modifiche apportate all'art. 4;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 sulla proposta di deliberazione;

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITI gli interventi dei Consiglieri comunali;

VISTO l'art. 42, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale;

CON VOTI favorevoli n. 8 espressi per alzata di mano, Astenuti 2 (Mazzotta e Rondinelli), Contrari =, da n. 10 Consiglieri presenti e votanti

#### DELIBERA

DI APPROVARE le modifiche al Regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale intercomunale, di seguito riportata:

*Il Comitato tecnico di gestione si compone di membri di diritto e di eletti dal Consiglio comunale.*

*Sono membri di diritto: il Sindaco o suo delegato, i dirigenti scolastici operanti nel Comune, e il Direttore del Sistema Bibliotecario Vibonese.*

*Il Consiglio Comunale:*

- 1. elegge, con votazione separata, due rappresentanti del Consiglio comunale, uno per la maggioranza e uno per la minoranza;*
- 2. Elege, inoltre, con votazione unica, il Presidente ed il Vice-Presidente, scelti tra i cittadini che abbiano i requisiti per essere elettori.*

*Il comitato tecnico di gestione rimane in carica per la durata dell'amministrazione che lo ha espresso.*

DI DICHIARARE la presente deliberazione, con separata votazione, che dà lo stesso risultato della precedente, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. –



# COMUNE DI FILADELFIA

Provincia di Vibo Valentia

N. 27 Reg. Del.

## Deliberazione del Consiglio Comunale

**OGGETTO:**

**NOMINA COMPONENTI COMITATO DI GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE. -**

L'anno duemiladiciassette, il giorno 26 del mese di giugno alle ore 15:30 nei locali della biblioteca comunale siti in via P. Galluppi, convocato con l'osservanza delle modalità di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria di prima convocazione.

Risultano presenti i sigg.:

	Pres.	Ass.		Pres	Ass.
Maurizio <b>De Nisi</b>	X		Stefania <b>Mazzotta</b>		X
Anna <b>Bartucca</b>	X		Giuseppe <b>Pellegrino</b>	X	
Antonio <b>Carchedi</b>	X		Concetta Maria <b>Raimondi</b>	X	
Bruno Giovanni <b>Caruso</b>	X		Anna Lisa <b>Rondinelli</b>	X	
Tommasino <b>Diacò</b>	X		Francesco <b>Rondinelli</b>	X	
Rosalba <b>Galati</b>	X		Francesco <b>Zoccali</b>	X	
Francesco <b>Gugliotta</b>	X				

Presenti n. 12 - Assenti n. 1

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4°, lett. a), D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il Segretario comunale Michela De Francesco.

Presiede il Presidente Sig. Tommasino Diaco, il quale constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta, invitando il Consiglio Comunale a prendere in esame l'argomento in oggetto indicato. La seduta è pubblica.

\*\*\*\*\*

**RICHIAMATE** le proprie deliberazioni:

- n. 41 del 24-11-2016 con la quale è stato approvato il regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale;
- n. 21 del 6-6-2017 di modifica art. 4 regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale;

CONSIDERATO che l'art. 3 del predetto regolamento stabilisce che la programmazione della biblioteca è compito del Comitato di Gestione composto da membri di diritto e da membri di nomina assembleare;

ACCERTATO che sono membri di diritto del Comitato di gestione il Sindaco o suo delegato, i Dirigenti scolastici operanti nel Comune e il Direttore del Sistema Bibliotecario Vibonese e n. 2 rappresentanti del Consiglio comunale eletti garantendo la rappresentanza della minoranza. *Elegge, inoltre, con votazione unica, il Presidente ed il Vice-Presidente, scelti tra i cittadini che abbiano i requisiti per essere elettori.*

ACCERTATO altresì che l'art. 4 del predetto regolamento prevede che il Comitato di Gestione rimanga in carica in quanto il Consiglio Comunale di cui è espressione;

RITENUTO quindi che - a seguito della elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale - sia necessario provvedere anche il rinnovo del Comitato di Gestione della Biblioteca;

Dopo una breve relazione del Presidente del Consiglio, il Consigliere Pellegrino prende la parola, facendo presente che *"sarebbe stato più opportuno far anticipare la nomina con una manifestazione di interesse da parte dei soggetti che hanno i requisiti. Lo stesso vale per l'Istituzione Castelmonardo. Sulle nomine è necessaria una procedura amministrativa preliminare, preceduta da un bando"*;

VISTE pertanto le designazioni dei gruppi consiliari, relative alla nomina del Comitato di Gestione della biblioteca, dalle quali sono emersi i seguenti nominativi:

- In rappresentanza del gruppo di maggioranza:
  1. Il Sig. Apostoliti Francesco, in qualità di Presidente;
  2. La Sig.ra Caterina Ruscio, in qualità di Vice-Presidente;
  3. Il Consigliere Anna Bartucca;

Il Consigliere Pellegrino richiede la presentazione del curriculum per i membri da nominare, escluso per i Consiglieri comunali;

- In rappresentanza del gruppo di minoranza: Il Consigliere Francesco Rondinelli;

ESPERITA la votazione, Presenti e Votanti 12 sono emersi i seguenti nominativi:

1. Il Sig. Apostoliti Francesco, in qualità di Presidente – Voti Favorevoli: 10
2. La Sig.ra Caterina Ruscio, in qualità di Vice-Presidente – Voti Favorevoli: 10
3. Il Consigliere Anna Bartucca – Voti Favorevoli: 10
4. Francesco Rondinelli – Voti Favorevoli: 2

RITENUTO di dover procedere alla loro nomina;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 sulla proposta di deliberazione;

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITI gli interventi dei Consiglieri comunali;

VISTO l'art. 42, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale;

### **DELIBERA**

DI NOMINARE, quali membri del Comitato di gestione della Biblioteca comunale i Sigg.ri:

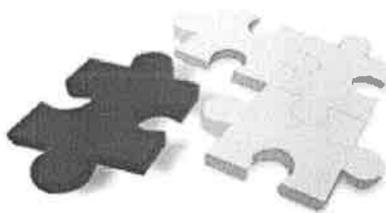
1. Il Sig. Apostoliti Francesco, in qualità di Presidente;
2. La Sig.ra Caterina Ruscio, in qualità di Vice-Presidente;
3. Il Consigliere Anna Bartucca;
4. Il Consigliere Francesco Rondinelli;

DI DARE ATTO che i predetti membri del Comitato di gestione rimarranno in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha eletti;

DI DICHIARARE la presente deliberazione, con separata votazione, che dà lo stesso risultato della precedente, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. –



# SISTEMA DELLE autonomie locali



consulenza agli enti locali  
biblioteca  
pubblicazioni  
help  
news  
newsletter  
RSS

informazioni  
generali

finanza locale

elezioni

polizia locale  
e sicurezza

forme  
collaborative

fusioni di  
comuni

sindaci  
emeriti

organo di  
revisione

centrale unica  
di  
committenza

home » Elezioni » Guida alle elezioni amministrative » elettorato passivo » **esimenti e rimozione delle cause di ineleggibilità e incompatibilità e decadenza**

Guida alle  
elezioni  
amministrati

elettorato  
passivo

## esimenti e rimozione delle cause di ineleggibilità e incompatibilità e decadenza

elettorato attivo

incandidabilità  
ineleggibilità  
(anche del  
sindaco)

elettorato  
passivo

incompatibilità  
(anche del  
sindaco)

uffici elettorali

durata del  
mandato e divieto  
del terzo mandato

convocazione dei  
comizi

propaganda  
elettorale

esimenti e  
rimozione delle  
cause di  
ineleggibilità e  
incompatibilità e  
decadenza

presentazione e  
ammissione delle  
candidature

azione popolare

operazioni  
dell'ufficio  
elettorale di  
sezione

esercizio del  
diritto di voto

modalità di  
espressione del  
voto

attribuzione dei  
seggj,  
proclamazione  
degli eletti e  
ricorsi

Non costituiscono cause di  
ineleggibilità e incompatibilità gli  
**incarichi** e le funzioni conferite ad  
amministratori del comune e della  
circonscrizione **previsti da norme di  
legge, statuto o regolamento in  
ragione del mandato elettivo (articolo  
67 del decreto legislativo 18 agosto  
2000, n. 267, che riproduce**

testualmente l'abrogato articolo 5 della  
legge 23 aprile 1981, n. 154). Si tratta di una eccezione al più  
generale principio della non cumulabilità di incarichi, che deriva dal  
fatto che tale circostanza non determina il formarsi di un contrasto  
di interessi tra l'ente locale territoriale ed il proprio amministratore.  
Va notato che la causa di ineleggibilità non sussiste se il  
consigliere ha assunto la titolarità della carica societaria in base a  
una norma di legge ovvero di statuto o di regolamento dell'ente  
territoriale in cui svolge il proprio mandato elettivo, ma sussiste se  
ha assunto tale carica in base a una norma dello statuto della  
società (Corte di Cassazione - Sezioni civili: I Sezione, 4 maggio  
1993, n. 5179).

Il Consiglio di Stato (I Sezione, 10 novembre 2004, n. 10166) ha  
interpretato la norma nel senso che alla potestà statutaria o  
regolamentare degli enti locali non è attribuita la facoltà di  
introdurre deroghe ulteriori alle cause di ineleggibilità o  
incompatibilità previste dalla legge, ma ad essi residua soltanto il  
compito di attuare o, tutt'al più, di adeguare allo specifico assetto

normativa >

circolari >

altra documentazione  
>

giurisprudenza >

per approfondire >

spese del  
procedimento  
elettorale

organî eletti

cessazione  
anticipata degli  
organî

ricerca nella  
guida

## contatti

Servizio elettorale e Consiglio delle  
autonomie locali >

organizzativo dell'ente locale le disposizioni adottate dal  
legislatore.

La legge prevede inoltre dei **rimedi per rimuovere le cause di  
ineleggibilità e di incompatibilità**.

Per quanto riguarda la rimozione delle cause di ineleggibilità in enti  
locali diversi, disciplinata dall'articolo 10 della legge regionale 5  
dicembre 2013, n. 19, il comma 2 dello stesso articolo precisa  
che la causa di ineleggibilità non ha effetto se l'interessato cessa  
dalle funzioni per dimissioni divenute efficaci e irrevocabili non  
oltre il giorno fissato per la presentazione delle candidature. Nel  
caso specifico di dimissioni presentate dal sindaco, la  
disposizione va coordinata con quanto previsto dall'articolo 37 bis,  
comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che dispone  
l'irrevocabilità e quindi l'efficacia delle dimissioni, trascorso il  
termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

Nel caso particolare di candidato eletto contemporaneamente in  
due consigli comunali o circoscrizionali, è obbligatoria l'opzione  
entro cinque giorni dalla data di approvazione dell'ultima  
deliberazione di convalida; nel caso di mancata opzione, il  
candidato rimane eletto nel consiglio del comune o della  
circoscrizione in cui ha riportato il maggior numero di voti ed è  
surrogato nell'altro consiglio (articolo 9, comma 1, lettera a), della  
legge regionale 19/2013).

Per quanto riguarda le cause di ineleggibilità previste dal decreto  
legislativo 267/2000, queste devono essere rimosse,  
generalmente, prima del giorno fissato per la presentazione delle  
candidature mediante cessazione dalle funzioni (cioè l'effettiva  
astensione da ogni atto inerente l'ufficio rivestito) per dimissioni,  
trasferimento, revoca dall'incarico o del comando o collocamento  
in aspettativa non retribuita (articolo 60, comma 3, del decreto  
legislativo 267/2000). Fa eccezione il caso dei vertici delle aziende  
sanitarie locali o ospedaliere, per i quali è previsto un termine di  
centottanta giorni dalla scadenza del periodo di durata di tali  
organî (articolo 60, comma 2). La pubblica amministrazione è  
tenuta ad adottare i relativi provvedimenti di sua competenza entro  
cinque giorni dalla richiesta, decorsi i quali interviene il silenzio-  
assenso (articolo 60, comma 5); chi intende rimuovere la causa di  
ineleggibilità o di incompatibilità deve farlo tenendo conto dei  
cinque giorni concessi all'amministrazione per prendere i  
provvedimenti di competenza o utili per il formarsi del silenzio-  
assenso (Corte di Cassazione - Sezioni civili: I Sezione, 9 aprile  
1992, n. 4365). Tale normativa trova applicazione anche nel caso  
di rimozione delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità  
sopravvenuta in corso di mandato.

Anche le cause di incompatibilità, possono essere rimosse  
(articolo 68, comma 3, del decreto legislativo 267/2000) con le  
stesse modalità indicate all'articolo 60, commi 2, 3, 5, 6 e 7 del  
sopracitato decreto legislativo. La mancata rimozione delle cause  
di ineleggibilità o di incompatibilità comporta la decadenza dalla  
carica (articolo 68, comma 1, del decreto legislativo 267/2000).  
Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su  
qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun  
reclamo, deve esaminare le eventuali cause di ineleggibilità o di  
incompatibilità in capo agli eletti (articolo 41 del decreto legislativo  
267/2000). Per la contestazione delle cause di ineleggibilità e di  
incompatibilità trova applicazione l'articolo 69 del citato decreto  
legislativo che disciplina uno speciale procedimento nel quale è  
concesso all'eletto un congruo tempo per la rimozione delle cause

ostative. Tale procedimento non si applica in caso di sentenza definitiva che accerta lo stato di ineleggibilità o di incompatibilità non rimossa (Consiglio di Stato - V Sezione, 26 giugno 1992, n. 599). Anche in corso del mandato il consiglio di appartenenza contesta le situazioni di ineleggibilità sopravvenute o quelle di incompatibilità all'interessato, che ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per rimuoverle (articoli 68 e 69 del decreto legislativo 267/2000). La rimozione può essere anche successiva al decimo giorno, comunque deve intervenire prima dell'inizio del procedimento giudiziale (Corte di Cassazione - Sezioni civili: I Sezione, 24 marzo 1993, n. 3508).

### normativa

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 marzo 1957, n. 361 - Articolo 7 >  
testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei Deputati
- DECRETO LEGISLATIVO 20 dicembre 1993, n. 533 - Articolo 5 >  
testo unico delle leggi recanti norme per l'elezione del Senato della Repubblica
- DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 - Articoli 41, 60, 62, 67-69 >  
testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali
- LEGGE REGIONALE 5 dicembre 2013, n. 19 - Articoli 9 e 10 >  
disciplina delle elezioni comunali e modifiche alla legge regionale 28/2007 in materia di elezioni regionali

### circolari

- MINISTERO DELL'INTERNO - Direzione centrale per le autonomie - 2 febbraio 2005, n. 2 >  
sussistenza di ipotesi di ineleggibilità ed incompatibilità previste dagli articoli 60 e 63 del decreto legislativo n. 267/2000 in relazione all'esimente prevista dall'articolo 67 del citato decreto

### altra documentazione

- MINISTERO DELL'INTERNO - Direzione centrale delle autonomie - 12 giugno 1995, prot. n. 15900/1Bis/20/102/4 >  
interpretazione da darsi all'articolo 6, comma 4, e all'articolo 7, della legge 23 aprile 1981, n. 154, in materia di rimozione delle cause di incompatibilità
- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Servizio degli affari giuridici e della consulenza - 5 dicembre 2000, prot. n. 13152/1.3.17 >  
unione dei Comuni ... - Ineleggibilità e incompatibilità

- CONSIGLIO DI STATO - I Sezione - 22 maggio 2002, n. 1392 >  
Ministero dell'interno. Direzione centrale per le autonomie – Ufficio rapporti con gli amministratori degli enti locali. Quesito concernente gli articoli 84 e 85 del d.P.R. 16 maggio 1960, n. 570. Definitività della sentenza di secondo grado
- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Servizio per gli affari istituzionali e il sistema delle autonomie locali - 5 aprile 2004, prot. n. 6178/1.3.17 >  
contestazione delle cause di incompatibilità degli amministratori locali
- CONSIGLIO DI STATO - I Sezione - 10 novembre 2004, n. 10166/2004 >  
Ministero dell'interno. Richiesta di parere in tema di interpretazione dell'articolo 67, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Servizio per gli affari istituzionali e sistema delle autonomie locali - 17 marzo 2006, prot. n. 4891/1.3.17 >  
incompatibilità degli amministratori locali per lite pendente. Esimenti

### giurisprudenza

- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 3 agosto 1988, n. 4810 >  
non sussiste situazione di ineleggibilità né di incompatibilità per il consigliere comunale che, in forza di una legge, ricopre la carica di amministratore di un ente vigilato o sovvenzionato dal comune, in quanto è la legge stessa a introdurre una eccezione al principio generale della inconciliabilità tra le due posizioni
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 16 febbraio 1991, n. 1666 >  
la mancata adozione dello scrutinio segreto non comporta la nullità della delibera con la quale è dichiarata la decadenza, per incompatibilità per lite pendente, del consigliere eletto
- CORTE COSTITUZIONALE 19 giugno - 5 luglio 1991, n. 309 >  
ai fini della rimozione della causa di ineleggibilità, per coloro che ricoprono posizioni aventi carattere pubblico è necessaria la presa d'atto ovvero l'accettazione da parte dell'amministrazione dell'atto che determina la cessazione delle funzioni
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 20 aprile 1993, n. 4642 >  
il termine di dieci giorni (dalla data in cui si è concretizzata la situazione di ineleggibilità o di incompatibilità), concesso dalla legge per la rimozione di tale situazione da parte dell'eletto, non sancisce un'automatica sanzione di decadenza nel caso di

inosservanza. La rimozione di tale situazione, può avvenire anche successivamente

- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 28 ottobre 1993, n. 10741 >  
rientra nella competenza giurisdizionale del giudice ordinario la lite, in sede giudiziale, relativa alla legittimità della deliberazione del consiglio comunale che dichiara la decadenza di un consigliere
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 12 aprile 1994, n. 3407 >  
il termine per impugnare la deliberazione dichiarativa della decadenza dalla carica di consigliere comunale decorre dalla data di notificazione all'interessato, senza che debba essere atteso l'esito della procedura di controllo
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 4 settembre 1995, n. 9292 >  
nel caso di mancata tempestiva rimozione della causa di incompatibilità da parte dell'interessato, e un elettore abbia avviato il procedimento di cui all'articolo 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza dell'eletto avviene per la mancata osservanza del termine di dieci giorni di cui all'articolo 7, commi sesto e settimo, e non di quello – sempre di dieci giorni – di cui all'articolo 6, quarto comma
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 22 luglio 1997, n. 6854 >  
ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità, un amministratore di società partecipata dall'ente locale cessa dalla carica al momento in cui è ricevuta la sua comunicazione scritta delle dimissioni
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 12 novembre 1999, n. 12529 >  
anche se il Consiglio comunale ha già proceduto alla contestazione della situazione di incompatibilità, all'interessato deve essere concessa la facoltà di rimuovere tale causa entro un congruo termine. Dopo la sentenza della Corte costituzionale 160/1997, al consigliere comunale eletto in situazione di incompatibilità deve essere concessa la possibilità di rimuovere tale situazione, ma lo stesso non può invocare difficoltà o impossibilità oggettiva alla rimozione per evitare la pronuncia giudiziale di decadenza dalla carica
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 27 marzo 2000, n. 3684 >  
una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità non rimossa, è del tutto irrilevante ai fini della decadenza che essa sia venuta meno al momento della decisione giurisdizionale
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 15 giugno 2000, n. 8178 >  
non ha luogo la dichiarazione di decadenza quando la rimozione della causa di incompatibilità, pur tardiva, è

anteriore alla notifica del ricorso introduttivo nel giudizio

- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 16 marzo 2002, n. 3902 >  
poiché per gli assessori cosiddetti "esterni" non si può parlare di ineleggibilità in senso tecnico non essendo gli stessi eletti ma nominati, e nonostante il rinvio normativo di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 142/1990, agli stessi non si può applicare la disciplina dei termini per la rimozione delle relative cause di ineleggibilità (nel caso di specie: direttore generale della Azienda sanitaria locale nominato assessore provinciale)
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 9 luglio 2003, n. 10779 >  
è ineleggibile il componente del c.d.a. di una S.p.A. a capitale maggioritario dell'ente. Al fine della rimozione della causa di ineleggibilità è necessaria la tempestiva e formale presentazione delle dimissioni, non la mera astensione di fatto dalle funzioni
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 10 luglio 2004, n. 12809 >  
anche dopo l'entrata in vigore del T.U. 267/2000 opera il principio per cui è tempestiva e utile la rimozione delle cause di incompatibilità del candidato eletto intervenuta dopo i prescritti dieci giorni di cui all'articolo 69, comma 2, del T.U. 267/2000 ma prima dell'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza o dell'azione popolare
- CONSIGLIO DI STATO - V Sezione - 29 novembre 2005, n. 6760 >  
le controversie in materia di decadenza dalla carica elettiva, così come quelle in materia di ineleggibilità, in quanto attinenti a diritti soggettivi rientrano nella sfera di cognizione del giudice ordinario che, in questo ambito, può anche revocare o modificare gli atti amministrativi relativi alle stesse

### **per approfondire**

- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - I Sezione - 4 maggio 1993, n. 5179 >  
esimente quando la carica societaria è assunta dal consigliere per statuto dell'ente locale
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - II Sezione - 13 settembre 1996, n. 8271 >  
rimozione causa incompatibilità dopo la proclamazione eletti
- CORTE DI CASSAZIONE - Sezioni civili - Sezioni unite - 29 luglio 2003, n. 11646 >  
competenza giudice ordinario causa su ineleggibilità



**Art. 67 - Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità**

1. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del comune, della provincia e della circoscrizione previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.