



COMUNE DI SAN NICOLA ARCELLA

Provincia di Cosenza
Via Nazionale, 5 – C.F. 00345230783
Tel. 0985-3218 e fax 0985-3963
e-mail: comunesannicola@libero.it



Regolamento del Consiglio Comunale (art.12 Statuto Comunale)

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26/2012 e modificato con Deliberazione del C.C n. 5/2013

- Art. 1 – Sedute consiliari**
- Art. 2 – Consiglieri Comunali**
- Art. 3 – Gruppi Consiliari**
- Art. 4 – Conferenza dei Capigruppo**
- Art. 5 – Commissioni Consiliari**
- Art. 6 – Avviso di convocazione**
- Art. 7 – Ordine del giorno**
- Art. 8 – Adunanza di seconda convocazione**
- Art. 9 – Presidenza e sede**
- Art. 10– Adunanze**
- Art. 11– Partecipazione di soggetti non consiglieri**
- Art. 12- Sedute "aperte"**
- Art. 13 -Diritto di informazione e di accesso agli atti-**
- Art. 14 -Diritto al rilascio di copie di atti e documenti-**
- Art. 15– Comportamento dei Consiglieri in adunanza**
- Art. 16– Iniziative dei Consiglieri**
- Art. 17– Interrogazioni e interpellanze**
- Art. 18– Ordini del giorno**
- Art. 19– Mozioni**
- Art. 20– Mozione d’ordine**
- Art. 21– Ordine dei lavori**
- Art. 22– Emendamenti ed Ordini del giorno**
- Art. 23– Votazioni**
- Art. 24– Esito della votazione**
- Art. 25– Verbale**
- Art. 25 bis – Disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale**
- Art. 26- Astensione dal prendere parte alle deliberazioni-**
- Art. 27– Norma finale.**

Regolamento del Consiglio Comunale (art.12 Statuto Comunale)

Art. 1

– Sedute consiliari –

1. Le sedute del Consiglio comunale si distinguono in: ordinarie, straordinarie, urgenti, di prima e seconda convocazione.

Art. 2

- Consiglieri comunali –

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamento le modificazioni del testo della proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno.

La presentazione degli emendamenti è disciplinata dall'art. 22 del presente Regolamento.

Art. 3

- Gruppi consiliari –

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Il Consigliere o i Consiglieri che non intendano continuare a far parte di un gruppo, nè aderire ad altro gruppo già costituito, compongono il Gruppo Misto che ha le medesime prerogative degli altri Gruppi consiliari. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione da parte del nuovo gruppo. E' in ogni caso vietato, in caso di dissociazione dal Gruppo, assumere la rappresentanza di un contrassegno che non abbia partecipato alla competizione elettorale.

2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, salvo il caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere.

3. I singoli Gruppi devono comunicare al Sindaco il nome del proprio Capogruppo. In mancanza di designazione, è considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto la maggior cifra individuale elettorale.

Art. 4

- Conferenza dei Capigruppo –

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio Comunale.

2. I Capigruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, per gli accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e per la trattazione di singoli affari ad essa attribuiti dal Consiglio o dal Sindaco.

3. La sua convocazione ed i suoi lavori avvengono senza formalità.

4. Essa è presieduta dal Sindaco.

5. I Capigruppo possono delegare a partecipare un consigliere del proprio gruppo quando essi siano impediti a partecipare personalmente.

Art. 5

- Commissioni consiliari –

1. Il Consiglio Comunale, qualora lo ritenga opportuno, delibera a maggioranza dei presenti la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti o temporanee, fissandone numero e competenze.

2. I componenti sono nominati dal Consiglio, in base alle designazioni dei Gruppi, nel numero stabilito con la deliberazione d'istituzione. Contemporaneamente il Consiglio nomina il Presidente

della Commissione.

3. Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita trattazione degli affari di competenza del Consiglio.

4. Le Commissioni consiliari si riuniscono per convocazione del loro Presidente, cui sono inoltrati gli oggetti da trattare, senza particolari formalità eccetto la verbalizzazione, a cura del funzionario presente. Le loro riunioni sono valide con la presenza di almeno meta' dei componenti.

5. Le Commissioni d'indagine, controllo e garanzia sono istituite in osservanza dello Statuto comunale.

Art. 6

- Avviso di convocazione -

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è convocato dall'Assessore più anziano o dal Consigliere Anziano ai sensi di legge.

2. Nell'avviso è precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione, in osservanza di quanto previsto dallo Statuto comunale.

3. L'avviso scritto, con allegato ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo messo comunale, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione in seduta ordinaria e tre giorni per la riunione in seduta straordinaria.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e per gli eventuali oggetti urgenti o sopravvenuti l'avviso scritto deve essere dato almeno 24 ore prima della riunione.

5. Per i consiglieri non residenti nel Comune, la consegna si intende validamente fatta presso il domiciliatario residente nel Comune indicato dal consigliere stesso.

Art. 7

- Ordine del Giorno -

1. L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare, contestualmente all'inoltro ai consiglieri, sono:

- affissi all'albo comunale ed in altri luoghi pubblici;
- recapitati agli assessori non consiglieri.

2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la segreteria comunale nei tempi e modi previsti dallo Statuto Comunale.

3. In ogni caso nessuna proposta può essere deliberata se non sia stata comunicata a tutti i consiglieri e depositata almeno 24 ore prima per l'esame.

Art. 8

- Adunanza di seconda convocazione -

1. L'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o ad altra interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti.

2. Essa è valida purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di almeno un giorno libero prima di quello stabilito per l'adunanza.

4. Quando l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che essa si renda necessaria, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente.

5. In seconda convocazione non si possono trattare oggetti per i quali la legge o lo Statuto richiedano un numero particolare di presenti, di votanti o di voti validi.

Art. 9

- Presidenza e sede -

1. Le riunioni del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. Il Presidente esercita tutti i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del presente Regolamento. Con criteri di imparzialità modera la discussione e ne stabilisce i termini, concede la facoltà di parlare, controlla lo svolgimento delle votazioni e ne proclama il risultato.
3. La sede delle riunioni consiliari, che deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione, è di regola presso l'apposita sala del Municipio.
4. Per inagibilità o indisponibilità o per particolari situazioni, la Giunta o il Consiglio stesso con propria deliberazione possono stabilire eccezionalmente che l'adunanza avvenga in luogo diverso.

Art. 10
- Adunanze -

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche e chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Esse tuttavia si tengono in forma segreta, con la sola presenza del Segretario verbalizzante, se vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle qualità, moralità, correttezza e attitudini delle persone.
3. Sono aperte e non necessitano della presenza del Segretario comunale, le adunanze convocate dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, cui siano eccezionalmente convocati parlamentari, rappresentanti di enti ed organismi, la cittadinanza, per illustrare argomenti od opinioni. Durante tali adunanze non possono essere adottate deliberazioni.

Art. 11
- Partecipazione di soggetti non Consiglieri -

1. L'Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio, con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. Alle adunanze partecipa inoltre il Segretario comunale ed il personale addetto alla redazione dei verbali.
4. Sono inoltre ammessi in aula i funzionari, consulenti e professionisti incaricati di fornire illustrazioni e chiarimenti su invito del Presidente, per il tempo strettamente necessario.

Art. 12
Sedute "aperte"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire una seduta "aperta" del Consiglio.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali, o gruppi organizzati di cittadini interessati ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Durante le sedute aperte del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

Art. 13
-Diritto di informazione e di accesso agli atti-

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo.
2. Hanno diritto di accesso nella forma della visione o dell'estrazione di copie e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata

dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Attuano l'esercizio dei predetti diritti richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti direttamente al responsabile dell'ufficio presso cui sono depositati gli stessi.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Art. 14

-Diritto al rilascio di copie di atti e documenti-

1. I consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni, di verbali delle commissioni consiliari, di verbali delle altre commissioni istituite per Legge, dei verbali di gara di ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria generale. Il dipendente preposto riceve la richiesta compilata su apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il dipendente preposto trasmette copia della richiesta al Sindaco al fine di consentire allo stesso l'eventuale temporanea e motivata dichiarazione di diniego come previsto dalla Legge.

3. Il rilascio delle copie avviene a cura del responsabile dell'ufficio presso cui sono depositati gli atti e i documenti entro cinque giorni da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.

4. Il responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa il consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi delle norme vigenti.

6. Qualora un consigliere abbia interesse ad accedere urgentemente ad atti e nel caso in cui i normali tempi d'ufficio possano di fatto rendere non utile o tardiva l'informazione, il consigliere stesso potrà presentare motivata domanda al Sindaco, il quale, sentito il responsabile dell'ufficio, consentirà l'accesso agli atti di priorità.

Art. 15

- Comportamento dei Consiglieri in adunanza –

1. I Consiglieri devono comportarsi secondo correttezza, chiedendo la parola al Presidente, evitando le discussioni ed i dialoghi, intervenendo in modo pertinente all'argomento in discussione.

2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, manca di rispetto ad alcuno o divaga dall'argomento in discussione, viene richiamato dal Presidente.

3. Dopo un secondo richiamo nella stessa seduta, inutilmente effettuato, il Presidente gli interdice la parola. In caso di contestazione il Consiglio decide nel merito con voti palesi.

Art. 16

- Iniziative dei Consiglieri –

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni intorno ad argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale la vita politica, sociale economica e culturale della popolazione.

Art. 17

- Interrogazioni e interpellanze –

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco ed alla Giunta circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. Alla stessa viene data risposta scritta.

2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e gli intendimenti della loro condotta. L'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

3. La trattazione delle interpellanze avviene nella parte finale della seduta, dopo gli oggetti sottoposti a deliberazione, a meno che esse non riguardino un particolare affare già iscritto all'ordine del giorno della seduta, nel qual caso sono discusse contestualmente alla trattazione dell'affare. E' illustrata dal proponente con durata massima dell'intervento di dieci minuti.
4. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore può replicare solo il Consigliere interpellante, per un massimo di tre minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e le ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.
5. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Art. 18
- Ordini del Giorno -

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità, anche per effetto di problemi politico sociale di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto al Sindaco, eccezionalmente anche all'inizio della seduta se riguardanti fatti sopravvenuti e sono trattati immediatamente in seduta pubblica, a seguito di decisione del Consiglio Comunale.
3. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

Art. 19
-Mozioni -

1. La mozione consiste in una proposta motivata e concreta di deliberazione di indirizzo inerente materie di competenza del Consiglio comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto e sottoscritta da uno o più consiglieri per essere discussa in successiva seduta.
4. La mozione, indipendentemente dal numero dei firmatari, è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
5. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, i Consiglieri. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
6. Dopo la replica non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art. 20
- Mozione d'ordine -

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente Regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

Art. 21
- Ordine dei lavori -

1. Effettuato l'appello, il Sindaco dichiara aperta la seduta.
2. Successivamente si procede alle comunicazioni, quindi all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, iniziando con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, alla trattazione delle interpellanze. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente ovvero, se taluno s'opponga, per decisione del Consiglio stesso, a maggioranza.

3. E' ammessa la discussione e la votazione di proposte non iscritte all'ordine del giorno se incidentali ad una proposta principale o se consistano nella proposta di rinvio o di ritiro di un oggetto determinato.
4. Ciascun Consigliere può intervenire su ogni argomento per non più di due volte, l'una per parlare, con durata massima di dieci minuti, l'altra per replicare brevemente per non più di cinque minuti. Successivamente alla chiusura della discussione, la parola può essere concessa ad un Consigliere per ciascun Gruppo per la relativa dichiarazione di voto, di durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti.
5. Chi domanda la parola per fatto personale, deve indicare in che cosa questo consiste. Il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
6. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
7. I punti posti all'ordine del giorno riguardanti argomenti di particolare interesse non sono soggetti al contingentamento dei tempi di cui al comma 4. Sono da ritenersi di particolare interesse gli argomenti riferiti al Piano Spiaggia Comunale, Piano paesaggistico, bilanci preventivi e rendiconti.

Art. 22

- Emendamenti e Ordini del Giorno -

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
2. Gli emendamenti che sono soggetti a parere dei responsabili degli uffici, devono essere depositati presso la Segreteria Comunale rispettando quanto previsto dall'art.12 dello Statuto Comunale. Quelli che non richiedono pareri, possono essere presentati anche durante la discussione sul punto all'o.d.g.
3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
4. Gli interventi sugli emendamenti e sugli ordini del giorno non devono superare i cinque minuti per ogni Gruppo.
5. Gli emendamenti al programma triennale dei lavori pubblici ed al bilancio di previsione sono disciplinati dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 23

- Votazioni -

1. Per la validità delle sedute e delle votazioni si osservano in particolare lo Statuto Comunale ed i commi seguenti.
2. Ogni proposta di deliberazione, così come la dichiarazione di immediata eseguibilità di una deliberazione, deve essere votata in modo distinto.
3. E' sempre ammessa la votazione per parti separate. In caso di emendamenti, come stabilito all'art.22 si vota dapprima su questi, nell'ordine soppressivi, modificativi, aggiuntivi, quindi sul testo emendato nel suo complesso.
4. La votazione è di regola resa in forma palese. Solo per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto.
5. La votazione palese avviene per alzata di mano.
6. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede di eguale colore e formato, predisposte dalla Segreteria. Dopo la votazione, le schede devono essere consegnate al Segretario, che ne cura la distruzione.
7. terminate le operazioni di voto a scheda segreta, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori, esaminate le schede, proclama l'esito della votazione.
8. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 24

- Esito della votazione -

1. Terminata la votazione, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.
2. I Consiglieri che votano contro o che si astengono motivatamente non sono responsabili del provvedimento adottato. Essi possono far constare a verbale, facendone contestuale richiesta, la loro posizione.
3. Salvo sia diversamente disposto dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione si intende approvata se abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata e può essere rinviata al Consiglio comunale successivo.

Art. 25

-Verbale -

1. Di ogni adunanza del Consiglio Comunale è redatto processo verbale a cura del Segretario.
2. Il verbale indica i punti principali della discussione, il testo integrale delle proposte di deliberazione, il numero dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta, nonché gli astenuti, se la seduta sia pubblica o segreta e la forma della votazione.
3. Ogni Consigliere ha diritto, ove ne faccia richiesta, che il suo intervento sia riportato integralmente, purchè il relativo testo sia fatto pervenire al Segretario durante la seduta. Diversamente l'intervento verrà riassunto nei suoi termini essenziali.
4. Il Segretario esclude dal verbale eventuali ingiurie o espressioni offensive o diffamatorie, salvo che il Consigliere offeso, nel corso della seduta, faccia richiesta di inserirle.
5. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
6. I registri dei verbali sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario, che dispone il rilascio di copie, estratti e certificati.

Art. 25 bis

-Disciplina delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e loro diffusione-

1. **(finalità)**. Il presente articolo disciplina il servizio delle riprese audiovisive e trasmissione dall'Ente o da soggetti preventivamente autorizzati. Le norme del presente articolo integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti Comunali vigenti.
2. **(funzioni)**. Il Comune di San Nicola Arcella attribuisce alla diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
3. **(autorizzazioni)**. Fatte salve le riprese audiovisive e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive e su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno, di volta in volta, conseguire espressa autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale. A tal fine, i soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione (vedi scheda allegata), diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati: nome e cognome, destinazione d'uso e scopo della ripresa (a titolo esemplificativo: documentazione, divulgazione, uso personale). Il Presidente, raccolta la domanda, rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese, salvi i casi di diniego motivato per manifesta irragionevolezza della domanda. Il richiedente si impegna a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse. Dette domande possono essere presentate in anticipo di tempo sulla data della ripresa desiderata o più semplicemente nei momenti immediatamente precedenti l'inizio dell'attività consiliare. L'autorizzazione rilasciata comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate. Deve, altresì, essere autorizzata dal Presidente del Consiglio l'introduzione nell'aula

consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature. È tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, eseguita con qualsivoglia strumento idoneo allo scopo, nelle medesime adunanze.

4. (**informazione sull'esistenza di telecamere**). Il Presidente del Consiglio ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di impianti di registrazione e/o videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli. I consiglieri durante i lavori del Consiglio non possono in alcun modo impedire che la propria voce venga registrata.

5. (**tutela dei dati sensibili**). Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.Lgs. n. 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinare, possono essere limitate sulla base di richieste pervenute in tal senso da parte del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di ciascuno dei Consiglieri comunali o di terzi presenti alla seduta.

6. (**limiti di trasmissione e commercializzazione**). La diffusione delle immagini televisive è consentita in ambito locale, nazionale e su web. È vietata la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente. Quanto sopra, eccezion fatta per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione (es. telegiornali). I soggetti autorizzati che violino il principio di imparzialità sia nelle riprese che nella diffusione delle immagini non saranno più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto. È vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.

7. (**norma di rinvio**). Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale.

Richiesta autorizzazione ad effettuare la ripresa audiovisiva del Consiglio Comunale

Al Presidente del Consiglio Comunale
di San Nicola Arcella

Il/La Sottoscritto/a nome _____ cognome _____
Residente in _____ via _____

Chiede
l'autorizzazione ad effettuare la ripresa audiovisiva del Consiglio Comunale del _____
per la seguente destinazione d'uso _____

San Nicola Arcella, li _____

In fede

Il Presidente del Consiglio Comunale di San Nicola Arcella

AUTORIZZA

Il/La Sig. _____
Ad effettuare le riprese audiovisive dei lavori del Consiglio Comunale del _____
San Nicola Arcella, li _____

NON AUTORIZZA

Le riprese audiovisive dei lavori del Consiglio Comunale del _____
Per le seguenti motivazioni _____

San Nicola Arcella, li _____

Il Presidente

Art. 26

-Astensione dal prendere parte alle deliberazioni-

1. I Consiglieri ed il Segretario hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando abbiano interesse personale in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate riguardanti il Comune e gli organismi dipendenti.
2. Tale obbligo sussiste anche quando si tratti di interesse del coniuge o dei loro congiunti od affini fino al 4° grado.
3. L'interessato deve anche allontanarsi dalla sala delle adunanze.
4. Ove interessato sia il Segretario, verbalizza un consigliere designato dal Presidente.

Art. 27

-Norma finale-

1. Il regolamento entra in vigore dal 01/07/2012.
2. Per quanto non previsto si rimanda allo Statuto Comunale ed al T.U. n.267/2000 e s.m.i..