

COMUNE DI FALCONE

ALBO N. 206  
del 19/07/2023  
al 10/07/2023  
L'ADDETTO  
Rose B. A. Orta

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E PER LA  
DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE DI FALCONE.

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.42 del 21/11/2022

# **REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E PER LA DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI FALCONE**

**- § -**

## **CAPO 1 - Regolamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale di Falcone**

Art. 1 - Costituzione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e incompatibilità.

Art. 2 - Cessazione, decadenza e surroga.

Art. 3 - Compiti di collaborazione del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 4 - Compiti dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 5 - Questioni interpretative del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 6 - Proposte di modifica ai Regolamenti Comunali.

Art. 7 - Prerogative e modalità di funzionamento.

Art. 8 - Validità delle sedute e delle deliberazioni.

Art. 9 - Compiti di rappresentanza dell'Ufficio di Presidenza.

**- § -**

## **CAPO II - Disciplina dell'autonomia contabile del Consiglio Comunale di Falcone**

Art. 10 - Autonomia contabile.

Art. 11 - Servizi consiliari.

Art. 12 - Disciplina dell'autonomia contabile.

Art. 13 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio.

Art. 14 - Presidente del Consiglio.

Art. 15 - Rimborso spese ai Consiglieri.

Art. 16 - Missioni dei Consiglieri.

Art. 17 - Fondo per l'attività istituzionale del Presidente.

Art. 18 - Tipologie di spesa.

Art. 19 - Gestione e rendicontazione.

Art. 20 - Entrata in vigore.

- § -

## **CAPO I**

### **Regolamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale di Falcone**

#### **Art. 1 - Costituzione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e incompatibilità.**

Il componenti dell'Ufficio di Presidenza sono rappresentati dal Presidente, dal Vice Presidente in carica del Consiglio Comunale di Falcone e da 2 Consiglieri Comunali (1 di maggioranza e 1 di minoranza), nominati dal Consiglio.

La carica di componente l'Ufficio di Presidenza é incompatibile con quella di Presidente di Commissione Consiliare Permanente e di Capogruppo Consiliare.

L'Ufficio di Presidenza è un organo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 2 - Cessazione, decadenza e surroga.**

I componenti l'Ufficio di Presidenza cessano dalla carica al termine della legislatura, in caso di dimissioni e di impedimento permanente. —

Il rinnovo dell'Ufficio di Presidenza e la surroga di componenti, comunque cessati dalla carica, sono iscritti, entro 8 giorni, all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale.

#### **Art. 3 - Compiti di collaborazione del Presidente del Consiglio Comunale.**

Ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti al Presidente del Consiglio

Comunale, l'Ufficio di Presidenza:

- fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;
- organizza l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Capigruppo e delle Commissioni, all'uopo convocati;
- decide sulle richieste dei Consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni e alle interpellanze e sulla natura delle interrogazioni a risposta orale;
- formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
- formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari nei limiti fissati dalla legge e secondo la disciplina dell'autonomia contabile del Consiglio Comunale di Falcone al CAPO II del presente Regolamento.

L'Ufficio di Presidenza delibera a maggioranza dei presenti, a parità dei voti prevale quello del Presidente.

#### **Art. 4 - Compiti dell'Ufficio di Presidenza.**

L'Ufficio di Presidenza svolge funzioni di organo di garanzia a tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali riconosciuti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Di propria iniziativa l'Ufficio di Presidenza ha il potere di:

- organizzare i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere Comunale il libero esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e ai provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
- esprimere parere preventivo in ordine alle iniziative di partecipazione a convegni, congressi, viaggi di studio che prevedano la partecipazione di Consiglieri Comunali, il cui onere ricada sull'Amministrazione;
- attuare ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri Comunali l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione degli Uffici Comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
- disporre o autorizzare preventivamente un'audizione in Consiglio Comunale di persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

Su richiesta di almeno tre Consiglieri Comunali, si può proporre al Presidente del Consiglio di fissare, al di fuori del calendario, sedute di Consiglio Comunale per risposta alle interrogazioni a risposte orali e alle interrogazioni alle quali non sia stata fornita risposta scritta.

#### **Art. 5 - Questioni interpretative del Regolamento del Consiglio Comunale.**

L'Ufficio di Presidenza si pronuncia sulle questioni di interpretazione del Regolamento del Consiglio Comunale e su ogni altra questione di natura procedurale dallo stesso non regolamentata, qualora la decisione assunta direttamente dal Presidente sia stata contestata da almeno 7 Consiglieri Comunali. La decisione dell'Ufficio di Presidenza viene adottata nella prima seduta consiliare successiva, quando non derivi pregiudizio dalla sospensione dell'argomento in trattazione.

Qualora l'interpretazione non sia unanime, i membri dissenzienti dell'Ufficio di Presidenza possono riferire in merito al Consiglio Comunale e chiedere allo stesso di stabilire, con votazione, l'interpretazione autentica della norma, dopo che siano intervenuti non più di un Consigliere a favore ed uno contro l'interpretazione contestata.

#### **Art. 6 - Proposte di modifica ai Regolamenti Comunali.**

L'Ufficio di Presidenza, con la collaborazione dei Funzionari di Settore competenti, propone al Consiglio Comunale le modifiche e le aggiunte ai Regolamenti Comunali, esamina e valuta le proposte di modifica presentate da Consiglieri, prima del loro invio alla Commissione Consiliare competente e della presentazione in Consiglio.

Le proposte di modifica o integrazione dei Regolamenti — siano esse di iniziativa dell'Ufficio di Presidenza o di Consiglieri — vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il termine massimo di trenta giorni dalla loro presentazione, con allegate la relazione dell'Ufficio di Presidenza e le eventuali osservazioni della Commissione Consiliare competente.

L'Ufficio di Presidenza, in caso di proposte di iniziative consiliari alternative, di modifica o di integrazione dei Regolamenti Comunali, può, sentiti i proponenti, disporre la redazione di un testo unificato.

In caso di opposizione da parte dei sottoscrittori, le proposte — su relazione dell'Ufficio di Presidenza — devono essere messe in discussione presso la Commissione Consiliare competente e in Consiglio Comunale, seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

#### **Art. 7 - Prerogative e modalità di funzionamento.**

All'Ufficio di Presidenza sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti e il personale necessari per lo svolgimento delle funzioni d'istituto secondo quanto stabilito dalle normative di legge, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.

Riunioni straordinarie possono essere disposte dal Presidente del Consiglio Comunale ogni volta che lo ritenga opportuno o su richiesta del Sindaco, o di almeno 3 Consiglieri Comunali.

Di norma, salvo diversa disposizione del Presidente, le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

L'eventuale partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti.

#### **Art. 8 - Validità delle sedute e delle deliberazioni.**

Di ogni seduta delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza viene redatto un verbale in forma sintetica in cui viene fatta salva la facoltà dei partecipanti di fare verbalizzare le proprie dichiarazioni.

Il verbale redatto dal componente dell'ufficio di Presidenza, approvato dal Presidente, verrà conservato in apposito registro delle riunioni e pubblicato all'albo pretorio nei termini fissati dalla legge.

#### **Art. 9 - Compiti di rappresentanza dell'Ufficio di Presidenza.**

All'Ufficio di Presidenza deve essere comunicato, da parte del competente Ufficio su disposizione dell'Amministrazione Comunale, il calendario delle manifestazioni, delle iniziative pubbliche che si svolgono nell'ambito del territorio comunale alle quali è interessata l'Amministrazione Comunale.

Al Presidente del Consiglio, o suo delegato, è demandato il compito di rappresentare il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni.

- § -

### **CAPO II**

#### **Disciplina dell'autonomia contabile del Consiglio Comunale di Falcone**

#### **Art. 10 - Autonomia contabile.**

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 L.R. 23.12.2000 n.30, con norme regolamentari il Comune fissa le modalità per fornire al Consiglio Comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie, che il medesimo Consiglio, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei suoi gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 11 - Servizi consiliari.**

E' istituito il Servizio di Segreteria del Consiglio Comunale composto da 1 unità.

Il Servizio di Segreteria del Consiglio Comunale è preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del

Consiglio.

Il personale di detto servizio è posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio Comunale, ferme restando le competenze gestionali del Capo Settore Servizi Amministrativi Generali.

Il Presidente del Consiglio Comunale può avvalersi di un addetto all'Ufficio di Presidenza, con le modalità di cui al successivo art. 9.

In alternativa, il Sindaco, su richiesta anche nominativa del Presidente del Consiglio, deve assegnare un'unità lavorativa, per l'attività, in via esclusiva, di addetto all'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 12 - Disciplina dell'autonomia contabile.**

La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita scheda riguardante i programmi e le risorse relative all'attività del Consiglio, redatta dai responsabili del servizio di cui all'art.2, sotto le direttive emanate dal Presidente del Consiglio, tenendo conto delle richieste presentate dai Consiglieri.

Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico del fondo destinato all'autonoma gestione del Consiglio Comunale, collegati ai progetti non solo strategici, ma anche gestionali, relativi al Consiglio. Il dettaglio di tale prospetto deve corrispondere a quello previsto, per gli altri servizi, dal P.E.G..

Detto fondo dovrà essere dettagliato in capitoli all'interno del P.E.G., nell'ambito di apposito centro di spesa dedicato al Consiglio Comunale. Il fondo può essere aumentato nel corso dell'anno, in caso di necessità, con apposita Delibera di Consiglio Comunale

Alla Giunta non è consentito, senza richiesta specifica del Presidente del Consiglio, nemmeno per ragioni d'urgenza, apportare variazioni al P.E.G, per la parte che riguarda il Consiglio Comunale.

#### **Art. 13 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio Comunale.**

Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale nelle parti specificatamente destinate allo stesso, sono assegnate le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari secondo le eventuali procedure previste dal regolamento per il Funzionamento del Consiglio.

Alla gestione delle risorse, attraverso il P.E.G. è preposto il Responsabile del Settore di cui all'art. 2, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste del Presidente del Consiglio Comunale per assicurarne la corretta ed ottimale gestione.

Il Responsabile, sulla base delle richieste del Presidente del Consiglio, propone eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano comportare variazioni al P.E.G. o proposte di variazione al bilancio.

Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, e in particolare provvede:

- all'istruttoria delle pratiche relative ai gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali ed all'indennità per il Presidente del Consiglio;
- all'istruttoria delle pratiche relative ai rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, nonché al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente e dai Consiglieri Comunali;
- all'acquisizione di beni e servizi ritenuti necessari al funzionamento del Consiglio su disposizione dell'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 14 - Presidente del Consiglio Comunale.**

Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale e dell'Ufficio di Presidenza, come previste dallo Statuto, dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e dalle leggi in vigore, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari quale organo di consultazione.

Il Presidente del Consiglio si reca in missione senza autorizzazione preventiva, dandone comunicazione al Sindaco.

Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri Comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune in missione.

#### **Art. 15 - Rimborso spese ai Consiglieri Comunali.**

Al Presidente ed ai Consiglieri Comunali autorizzati alla missione, che in ragione del loro mandato si rechino fuori dal capoluogo del Comune, spetterà il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute debitamente documentate, per le quali dovrà essere garantito il libero accesso con consultazione e verifica a qualsiasi Cittadino ne faccia richiesta su specifica istanza indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale.

L'impegno e la liquidazione delle spese, di cui al precedente comma è disposto con determinazione del Responsabile del Settore.

Per le missioni del Presidente e dei Consiglieri Comunali, anche per spese che comportino particolare rilevanza, può essere disposta l'erogazione agli interessati di una anticipazione da parte dell'Economo comunale corrispondente al 50%.

Qualora il viaggio venga effettuato con autovettura di proprietà del Consigliere Comunale, si provvederà al rimborso delle spese in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina vigente al momento della missione.

Le autovetture di proprietà dei Consiglieri debbono essere assicurate a norma di legge ed il loro uso non implica qualsivoglia responsabilità a carico del Comune.



#### **Art. 16 - Missioni dei Consiglieri Comunali.**

La partecipazione dei Consiglieri comunali a viaggi di studio, convegni, conferenze e comunque per manifestazioni afferenti i fini istituzionali dell'Ente, deve essere preventivamente autorizzata con atto formale del Presidente.

La proposta di partecipazione può essere formulata:

- dal Presidente del Consiglio;
- dalla Conferenza dei Capigruppo;
- dalle Commissioni Consiliari;
- dal singolo Consigliere Comunale.

La scelta del nominativo dei Consiglieri dovrà avvenire a cura del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, osservando, per quanto possibile, il criterio della rotazione al fine di consentire a tutti i componenti del Consiglio Comunale di partecipare ad iniziative legate ai fini istituzionali dell'Ente organizzate sul territorio regionale o Nazionale.

E' altresì autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale la partecipazione dei Consiglieri o degli organismi consiliari a conferenze, convegni o manifestazioni di qualsiasi natura che abbiano rilevanza rispetto ai fini istituzionali dell'Ente, organizzate a livello internazionale fuori del territorio nazionale.

#### **Art. 17 - Fondo per l'attività istituzionale del Presidente del Consiglio Comunale.**

Nell'ambito delle risorse assegnate per il funzionamento del Consiglio è previsto un fondo per l'attività istituzionale del Presidente del Consiglio.

L'importo del fondo può variare a seconda delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Il responsabile delle proposte relative alle attività dei Consiglieri è il Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 18 - Tipologie di spesa.**

È consentita ogni spesa rispondente alle finalità istituzionali dell'Ente.

Le tipologie di spesa per il funzionamento della Presidenza del Consiglio connesse alle finalità istituzionali dell'Ente, imputabili alle dotazioni finanziarie sono le seguenti:

- spese per manifestazioni e/o iniziative politico-istituzionali (organizzazione, convegni e manifestazioni, giornate di studio);
- spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri) che rivestano interesse connesso all'espletamento del

mandato;

- spese di rappresentanza del Presidente del Consiglio Comunale per iniziative di carattere politico-istituzionale;
- spese relative a partecipazione a convegni, congressi, corsi di qualificazioni o aggiornamento afferenti l'attività istituzionale;
- spese per materiale e cancelleria;
- spese per la stampa e la spedizione di materiale informatico, manifesti, inviti e comunicazioni relative all'attività del Consiglio;
- sottoscrizioni di abbonamenti a riviste e quotidiani ed acquisto pubblicazioni utili all'espletamento del mandato;
- spese per prestazioni professionali connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche e finalizzate all'espletamento del mandato, nonché per le attività di cui al 3 comma dell'art.2;
- spese telefoniche, di corrispondenza di riproduzione di documenti per le finalità istituzionali connesse all'espletamento del mandato;
- spese per acquisto strumentazioni informatiche tecnologiche e arredi non fornite dall'Amministrazione Comunale.

Le risorse finanziarie da destinare al funzionamento istituzionale del Consiglio Comunale sono determinate annualmente in sede di approvazione del P.E.G., su proposta del Presidente del Consiglio al Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

I beni ed i materiali durevoli inventariabili dovranno essere inseriti negli appositi registri di inventario dell'ente ed affidati in consegna per l'uso al Presidente del Consiglio Comunale. Una volta cessato l'uso, tali beni dovranno essere restituiti all'ufficio patrimonio dell'Amministrazione Comunale.

L'impegno e la liquidazione di tali spese sono disposti con determinazione del Dirigente del Settore, su proposta sottoscritta, per le spese di competenza della Presidenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 19 - Gestione e rendicontazione.**

Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti a favore degli organismi consiliari seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli Enti Locali.

Il quadro analitico delle spese sostenute dalla Presidenza del Consiglio, viene reso noto annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio comunale.

**Art. 20 - Entrata in vigore.**

Il presente Regolamento entrerà in vigore, decorsi i termini di legge previsti.

Da tale data le precedenti norme regolamentari in materia si intendono abrogate.