



COMUNE DIMASCALI
Città Metropolitana di Catania

**Regolamento per la disciplina dell'autonomia contabile del
Consiglio Comunale.**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 21 luglio 2022.



COMUNE DI MASCALI
Città Metropolitana di Catania

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. _____ del _____

Regolamento per la Disciplina dell'Autonomia Contabile del Consiglio Comunale

Articolo 1: Autonomia contabile

Articolo 2: Servizi Consiliari

Articolo 3: Disciplina dell'autonomia contabile

Articolo 4: Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

Articolo 5: Presidente del Consiglio

Articolo 6: Rimborso spese ai Consiglieri

Articolo 7: Missioni dei Consiglieri

Articolo 8: Fondo per l'attività istituzionale del Presidente

Articolo 9: Tipologie di spesa

Articolo 10: Gestione e rendicontazione

Articolo 11: Entrata in vigore



COMUNE DI MASCALI

Città Metropolitana di Catania

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 – 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. 2 - Servizi consiliari

1. E' istituito il Servizio di Segreteria del Consiglio comunale composto da una unità di Cat. "B"
2. Il Servizio di Segreteria del Consiglio comunale è preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio;
3. Il personale di detto servizio è posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio ferme restando le competenze gestionali del Capo Settore Servizi Amministrativi Generali;
4. Il Presidente del Consiglio 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. 3 - Disciplina dell'autonomia contabile

1. Il DUP deve essere integrato 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;
2. Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico del fondo destinato all'autonoma gestione del Consiglio, 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.;
3. Detto fondo dovrà essere dettagliato in capitoli all'interno del P.E.G., nell'ambito di apposito centro di spesa dedicato al Consiglio comunale;
4. 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. 4 – Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

1. Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio 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;
2. 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 per assicurare l'ottimale gestione;
3. 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;
4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, e in particolare provvede:
 - a) al rimborso di spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
 - b) all'acquisizione di beni e servizi ritenuti necessari al funzionamento del Consiglio su disposizione dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 5 – Presidente del Consiglio

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio 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;
2. Il Presidente del Consiglio si reca in missione senza autorizzazione preventiva;
3. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune in missione.

Art. 6 – Rimborso spese ai consiglieri

1. Al Presidente, ed ai consiglieri 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 nonché un rimborso forfettario omnicomprensivo per le altre spese nella misura che sarà fissata con il decreto di cui all'art.9 della L.R. n.22/2008. Fino all'emanazione del predetto decreto spetterà il rimborso delle spese effettivamente sostenute debitamente documentate;

2. L'impegno e la liquidazione delle spese, di cui al precedente comma è disposto con determinazione del responsabile del Settore;
3. 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%;
4. Qualora il viaggio venga effettuato con autovettura di proprietà del consigliere, si provvederà al rimborso delle spese in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina vigente al momento della missione;
5. 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. 7 – Missioni dei consiglieri

1. La partecipazione dei consiglieri comunali a viaggi di studi, convegni, conferenze e comunque per manifestazioni afferenti i fini istituzionali dell'Ente, deve essere preventivamente autorizzata con atto formale del Presidente;
2. La proposta di partecipazione può essere formulata:
 - a) dal Presidente del Consiglio;
 - b) dalla Conferenza dei Capigruppo;
 - c) dalle Commissioni consiliari;
 - d) dalla Conferenza dei Presidente delle Commissioni consiliari;
 - e) dal singolo consigliere.
3. 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;
4. E' altresì autorizzata dal Presidente del Consiglio 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. 8 – Fondo per l'attività istituzionale del Presidente

1. Nell'ambito delle risorse assegnate per il funzionamento del Consiglio è previsto un fondo per l'attività istituzionale del Presidente del Consiglio;
2. L'importo del fondo può variare a seconda delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

3. Il responsabile delle proposte relative alle attività dei consiglieri è il Presidente del Consiglio;

Art. 9 – Tipologie di spesa

1. E' consentita ogni spesa rispondente alle finalità istituzionali dell'Ente;

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

a) spese per manifestazioni e/o iniziative politico-istituzionali (organizzazione, convegni e manifestazioni, giornate di studio);

b) spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri) che rivestano interesse connesso all'espletamento del mandato;

c) spese di rappresentanza del Presidente del Consiglio per iniziative di carattere politicoistituzionale;

d) spese relative a partecipazione a convegni, congressi, corsi di qualificazioni o aggiornamento avente per oggetto "l'attività istituzionale";

e) spese per materiale e cancelleria;

f) spese per la stampa e la spedizione di materiale informatico, manifesti, inviti e comunicazioni relative all'attività del Consiglio;

g) sottoscrizioni di abbonamenti a riviste e quotidiani ed acquisto pubblicazioni utili all'espletamento del mandato;

h) 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;

i) spese telefoniche, di corrispondenza di riproduzione di documenti per le finalità istituzionali connesse all'espletamento del mandato;

j) spese per acquisto strumentazioni informatiche tecnologiche e arredi non fornite dall'amministrazione;

k) spese per riprese audiovisive del Consiglio Comunale e delle Commissioni, videoconferenza a distanza, gestione dei social

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

4. 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. Una volta cessato l'uso, tali beni dovranno essere restituiti all'ufficio patrimonio dell'amministrazione comunale;

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

Art. 10 – Gestione e rendicontazione

- 1.** Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti a favore degli organismi consiliari seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli Enti Locali;
- 2.** Il quadro analitico delle spese sostenute dalla Presidenza del Consiglio, viene reso noto al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo entro il 30 settembre di ciascun anno sull'andamento del bilancio comunale.

Art. 11 – 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.