



COMUNE DI PORTOGRUARO

Provincia di Venezia

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N° 66 del 24.05.2000

INDICE

Art. 1 – Autonomia contabile

Art. 2 – Servizi consiliari

Art. 3 – Disciplina dell'autonomia contabile

Art. 4 – Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

Art. 5 – Presidente del Consiglio Comunale

Art. 6 – Norme transitorie

Art. 1. Autonomia contabile.

1. Ai sensi dell'art. 31, comma 1-bis, della legge 142/90, così come riformulato dalla Legge 265/99 e con richiamo all'art. 7 del Regolamento del Consiglio Comunale vengono fissate le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, che il medesimo, attraverso la struttura amministrativa prevista, può gestire ai fini del funzionamento e per le iniziative collegate all'attività istituzionale propria e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti ai sensi dell'art.8 del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 2 - Servizi consiliari.

1. Nell'ambito del Settore Atti ed Affari Istituzionali è istituito lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, denominato "Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale".

2. Presso detto servizio è costituito l'Ufficio di Presidenza, posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio e alle dipendenze tecniche del Responsabile del Settore Atti ed Affari Istituzionali. La dotazione organica, fissata in via transitoria in una unità dipendente, e le modalità organizzative di tale servizio verranno definite dal Regolamento di organizzazione sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

Art. 3 – Disciplina dell'autonomia contabile.

1. La relazione previsionale e programmatica del Bilancio di Previsione deve essere integrata da apposita relazione indicante il programma delle attività del Consiglio, redatto secondo le direttive emanate dal Presidente del Consiglio tenuto conto delle richieste presentate dai Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Il programma dovrà essere accompagnato da specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio, collegato ai progetti non solo strategici, ma anche gestionali, relativi al Consiglio.

2. Tale programma deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal Bilancio di Previsione in merito al Consiglio. Il programma deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal Bilancio di Previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in Bilancio.

3. La Giunta non può apportare variazioni al programma per la parte che riguarda il Consiglio Comunale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile prevista dalla legge e dal presente Regolamento, è l'unico organo legittimato ad apportare variazioni al programma delle attività e alle voci del Bilancio di propria pertinenza. La Giunta non può adottare variazioni di Bilancio relative alle voci di cui sopra nemmeno per ragioni d'urgenza.

4. Le risorse assegnate ai sensi del presente Regolamento non possono essere utilizzate per attività o iniziative collegate alle consultazioni elettorali.

Art. 4 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio.

1. Al servizio di cui all'art. 2 vengono assegnate le risorse finanziarie ed economiche stabilite dal Bilancio e dal programma delle attività del Consiglio.
2. L'Ufficio di Presidenza acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei gruppi consiliari per assicurare l'ottimale gestione delle risorse; ove sorgessero dubbi sulla corrispondenza delle spese alle finalità previste dalla Legge e dal presente Regolamento, alla conferenza dei Capigruppo è demandata la definitiva decisione sulla pertinenza della richiesta.
3. L'Ufficio di Presidenza controlla l'andamento delle spese; propone eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possono sfociare in modifiche al programma delle attività o al Bilancio. Alla materiale gestione delle risorse, è preposto il Responsabile del servizio il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi.
4. Il Responsabile preposto al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale, in particolare provvede:
 - a) alla liquidazione dell'indennità per il Presidente del Consiglio;
 - b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali;
 - c) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità e/o dei gettoni;
 - d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, ai sensi dell'art. 24, c. 1 e 4, della Legge 265/99, del Presidente del Consiglio e dei Capigruppo Consiliari;
 - e) alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri o al rimborso delle spese dagli stessi effettivamente sostenute;
 - f) 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;
 - g) all'acquisizione di beni e servizi finalizzati al funzionamento del Consiglio e dei Gruppi Consiliari, autorizzati dal Presidente del Consiglio.

Art. 5 – Presidente del Consiglio Comunale.

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e dalle leggi 142/90 e n. 265/99, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di attività del Consiglio, utilizzando la Conferenza dei Capigruppo consiliari quale organo di consultazione.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri Comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino in missione fuori dal Capoluogo del Comune. Alla liquidazione delle relative indennità provvederà il Responsabile preposto al servizio.
Per avere diritto a percepire l'indennità di missione in luogo delle spese effettivamente sostenute è necessario che la missione:
 - a) abbia avuto durata non inferiore alle quattro ore o alla mezz'ora, a seconda rispettivamente che si sia svolta nelle ore diurne o notturne (dalle ore 22 alle ore 6);
 - b) si sia svolta in località distanti non meno di 10 chilometri dal capoluogo del Comune dove ha sede l'Ente;
 - c) che la località della missione non sia abituale dimora dell'Amministratore.
3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva. Ai fini della copertura assicurativa il Presidente trasmetterà al Protocollo apposita comunicazione con la precisazione del luogo di destinazione, dell'inizio, della prevedibile durata e delle ragioni della missione.

Il Presidente ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di documentazione delle spese sostenute.

Art. 6 – Norme transitorie.

In fase di prima applicazione, la relazione riguardante i programmi e le risorse ed il prospetto dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio Comunale verrà approvato contestualmente al presente Regolamento.

F:\Apps\COMUNE\ISTITUZI\REGOLAME\TESTI\AUTONOMIA-CONTABILE-CC-
INTERNET.DOC