

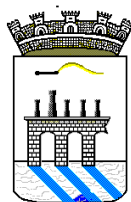
Del di C.C. n. 189 del 16/12/02

Modificata con

Del di C.C. n. 179 del 11/11/03

Del di C.C. n. 43 del 12/03/04

Del di C.C. n. 106 del 21/07/2014



Città di Trapani

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI SERVIZI E DELLE DOTAZIONI A GARANZIA DELL'AUTONOMIA FUNZIONALE DEL CONSIGLIO E DELLO "STATUS" DEI CONSIGLIERI

Capo I - Organizzazione e Funzionamento

Art. 1 (Scopo)

Ai sensi dell'art.31 L.R. 11.12.1991 n.48, come introdotto dalla L.R. 23.12.2000 n.30, il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Scopo del presente Regolamento è quello di fissare le modalità per fornire il Consiglio di servizi, attrezzature e risorse umane e finanziarie nei limiti della programmazione di bilancio.

Il Regolamento disciplina, altresì, la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, nonché delle risorse economiche da attribuire alla Presidenza del Consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione, provvedendo, altresì, alla organizzazione e gestione del personale assegnato ai predetti organismi, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti e degli accordi decentrati, con i soli limiti della capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

Art. 2 (Delegificazione e Oggetto del Regolamento)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 dello Statuto Comunale dell'Ente, e nel rispetto delle vigenti norme di legge che ne hanno delegificato la materia, il presente Regolamento ha valenza primaria rispetto alle norme dei regolamenti di organizzazione, ancorché vigenti, che disciplinano, in termini generali, fattispecie gestionali concernenti l'assetto strutturale e funzionale degli uffici e dei servizi, le quali, comunque, dovranno essere adeguate al principio dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio.

Oggetto del Regolamento, è, pertanto quello di disciplinare:

- le modalità e i criteri per fornire al Consiglio i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie occorrenti per rendere effettivo il principio dell'autonomia funzionale ed organizzativa dell'organo;
- la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti;
- la gestione delle risorse economiche da attribuire alla Presidenza del Consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione;
- la definizione dello status dei Consiglieri Comunali.

Art. 3 (Funzionamento del Consiglio Comunale)

Per gli aspetti relativi al funzionamento del Consiglio e allo svolgimento dei lavori d'aula, è fatto espresso riferimento al Regolamento di Convocazione ed Adunanza del Consiglio Comunale vigente.

Art. 4 (Servizi per la funzionalità del Consiglio)

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantire al Consiglio Comunale piena autonomia organizzativa e funzionale, nonché per assicurare il regolare svolgimento delle adunanze consiliari, assicura i seguenti servizi:

- servizi di portierato, garantendo l'apertura e la chiusura della porta d'ingresso e l'accesso attraverso scale e ascensori al Palazzo Municipale dove ha sede l'Aula Consiliare;

- esposizione delle bandiere in conformità alle disposizioni dell'art.5 L.R. 4.1.2000 n.1;
- servizi finalizzati a garantire la regolare fruibilità dell'Aula Consiliare e delle relative dotazioni durante le sedute consiliari;
- servizio di fonoregistrazione delle sedute consiliari, con sbobinamento e conseguente stesura dattiloscritta dell'intera seduta consiliare;
- servizi di supporto per la verbalizzazione, per l'assistenza dei Consiglieri e per il soddisfacimento di ogni altra esigenza operativa delle sedute, mediante l'utilizzo di personale in servizio presso l'Ente, per tutta la durata della seduta;
- servizio di riprese televisive e di diffusione dei lavori consiliari allorquando richiesto dalla Conferenza dei Capigruppo, nel rispetto di quanto previsto dall'art.4, comma 1, lett K e dall'art. 96, comma 1 dello Statuto Comunale;
- servizi di vigilanza per la tutela dell'ordine pubblico, da assicurarsi mediante l'utilizzo di personale della Polizia municipale, in numero congruo rispetto alle esigenze che verranno di volta in volta rappresentate dal Presidente del Consiglio, in ragione degli argomenti in trattazione e a garanzia del regolare svolgimento delle sedute;
- servizio di centralinista addetto alle comunicazioni telefoniche per tutta la durata delle sedute del Consiglio;
- servizio di pulizia dell'Aula e dei banchi, nonché delle sale di pertinenza e dei bagni e degli spazi riservati al pubblico.

Art. 5

(Dotazione strumentale e attrezzature)

Al fine di garantire la piena autonomia organizzativa al Consiglio, l'Amministrazione Comunale fornirà:

- Aula Consiliare adeguatamente attrezzata con materiale di facile consumo (cancelleria, acqua, bicchieri), dotando i banchi di appositi strumenti di amplificazione in ragione della capacità di propagazione e di risonanza dell'Aula;
- Arredamento dell'Aula consono al consesso e in armonia con la sua struttura architettonica;
- Un'urna per la deposizione delle schede in caso di votazione a scrutinio segreto;
- Una cabina elettorale per garantire la segretezza del voto;
- Apposita attrezzatura per inibire l'accesso al pubblico all'interno del parterre riservato ai Consiglieri.

Art.6

(Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale)

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, il Presidente del Consiglio esercita:

- competenze mirate all'organizzazione del Consiglio, attraverso le attività propedeutiche e i servizi istituzionali di supporto;
- competenze finalizzate al funzionamento del Consiglio stesso.

Al fine di assicurare il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali del Presidente e di garantire la piena autonomia organizzativa dell'Ufficio e degli organi collegiali ad esso connessi, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle capacità di bilancio, assegnerà appositi capitoli di spesa, iscrivendoli ad un separato piano esecutivo di gestione del servizio e imputandoli ad autonomo titolare del centro di spesa, che sarà individuato nel Responsabile del servizio.

Il budget annuale verrà gestito secondo le vigenti norme di legge.

Sotto l'aspetto politico/economico il regime autorizzatorio delle spese per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio Comunale viene definito nella maniera seguente:

- a) Le spese concernenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza saranno disposte ed autorizzate dal Presidente ed in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente, ferme restando le successive competenze gestionali del Dirigente/responsabile del servizio;
- b) Le spese concernenti l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni, dei Gruppi Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo, nonché:
- le spese per la partecipazione di singoli Consiglieri a cerimonie ufficiali, convegni e seminari di studio;
 - le spese per manifestazioni socio-culturali, politico-istituzionali, ricerche studi su particolari problematiche connesse alle finalità dell'Ente;
 - le spese per l'assunzione di patrocinio di iniziative da parte del Consiglio Comunale;
 - Le spese per l'acquisizione dei pareri presso esperti riguardo le materie di competenza consiliare;
 - Le spese di rappresentanza dell'intero consesso in tutti i casi in cui lo stesso è direttamente e/o indirettamente coinvolto;
- saranno disposte ed autorizzate dal Presidente ed in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente, a seguito di proposta e previo parere, obbligatorio e vincolante, della Conferenza dei Capigruppo.

La Presidenza del Consiglio renderà pubblico in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo del Comune il quadro riassuntivo delle attività svolte e degli oneri finanziari impegnati.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale dovrà:

- organizzare compiti di assistenza e di supporto al Presidente del Consiglio comunale per la gestione delle attività dirette alla funzionalità degli organi collegiali (Commissioni, Gruppi Consiliari, Conferenze dei Capigruppo);
- organizzare gli spazi all'interno del Palazzo Municipale, al fine di assicurare sale per il funzionamento degli organi collegiali, nonché per il deposito e la consultazione degli atti da parte dei Consiglieri;
- garantire attrezzature informatiche e strumentali oltre complementi di arredo ed eventuali nuove attrezzature tecnologiche per il regolare funzionamento degli organi;
- assicurare collegamenti telefonici e telematici compatibilmente con le reti in dotazione all'Ente (ISDN, ASDL);
- assicurare al Consiglio comunale la disponibilità di autovettura per le attività istituzionali;
- assicurare la pubblicazione nonché l'aggiornamento degli spazi riservati al Consiglio Comunale nel sito web del Comune di Trapani e di un indirizzo di posta elettronica. Analogo indirizzo e-mail verrà assicurato ad ognuno dei gruppi consiliari e delle commissioni.

Art. 7 (Risorse umane)

Al fine di garantire al Consiglio Comunale un'adeguata autonomia organizzativa, è costituito apposito ufficio organizzato su base di nucleo operativo complesso, in osservanza delle norme vigenti in materia, dello Statuto vigente del Comune, dei CC.CC.NN.LL. della categoria e degli accordi decentrati, nel rispetto dei seguenti criteri fondamentali:

- conferimento della relativa direzione ad un funzionario responsabile;

- previsione nell'ambito dell'ufficio stesso di un responsabile dei servizi di vigilanza e di sicurezza, con riferimento all'attività del Presidente, delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale;
- previsione di una dotazione organica adeguata per consistenza e qualificazione dei dipendenti, in relazione sia alle funzioni ordinarie sia per gli adempimenti di supporto al Consiglio e al suo Presidente;
- gestione ispirata a principi di efficacia, efficienza ed economicità;
- flessibilità nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità e con particolare riguardo alle mansioni ascrivibili alla categoria del dipendente;
- separazione delle competenze tra apparato burocratico e politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi;
- armonizzazione degli orari nel rispetto delle norme contrattuali e degli accordi decentrati;
- formazione, aggiornamento e qualificazione del personale.
- partecipazione e responsabilità nel processo formativo degli atti;
- trasparenza dell'attività amministrativa.

L'ufficio di Supporto del Consiglio, coincide con l'Ufficio di Presidenza. La relativa strutturazione sarà disciplinata nel contesto del regolamento degli uffici e dei servizi o con separato atto di organizzazione di competenza della Giunta, con l'osservanza dei seguenti di criteri fondamentali:

- a) Organizzazione dell'UFFICIO SU BASE DI STAFF;
- b) Affidamento della direzione dell'ufficio ad un funzionario di cat. D cui sarà assegnata la posizione organizzativa e che sarà competente ad adottare tutti i pertinenti atti di gestione, compresi quelli di natura finanziari secondo quanto previsto dalle legge, dallo Statuto e dal Regolamento nonché ad esprimere i pareri eventualmente richiesti dalla legge e dallo Statuto sulle proposte di deliberazioni che concernono le competenze di tale ufficio;
- c) Affidamento all'ufficio di tutte le competenze finalizzate a concretizzare il supporto alla Presidenza del Consiglio ed al Consiglio stesso".

Capo II - Status dei Consiglieri Comunali

Art. 8

(Condizione giuridica ed economica)

Le cause di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono fissati dalla legge.

I diritti, i doveri e le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono disciplinati dallo Statuto Comunale agli artt. 29, 30 e 31.

La legge stabilisce le ipotesi di rimozione e sospensione dei Consiglieri, nonché quelle di decadenza, scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale.

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Il Consigliere Comunale ha diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e alle Commissioni nella misura prevista dal Decreto Presidente Regione

Sicilia n.19 del 18.10.2001. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

Al Consigliere Comunale che ne faccia esplicita richiesta spetta l'indennità di funzione in sostituzione del gettone di presenza, ai sensi dell'art. 19 della l.r. 30/2000.

Il compenso mensile non può superare, comunque, l'importo pari a un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco, comunque effettivamente percepita, ed è decurtata, nella misura pari all'importo del gettone di presenza, nei casi di assenza ingiustificata dai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari permanenti di cui il consigliere risulta componente.

Il Consigliere comunica l'opzione prescelta mediante atto scritto indirizzato al Presidente del Consiglio da depositarsi presso l'Ufficio Protocollo del Comune, entro il 30/11 di ciascun anno e comunque prima della data fissata per l'approvazione del Bilancio di Previsione. Per l'anno 2004, anno di prima applicazione, la comunicazione dovrà avvenire entro il 31/12/03. Qualora nessuna comunicazione dovesse essere effettuata saranno intese confermate le opzioni già esercitate.

L'indennità mensile di funzione spettante a ciascun consigliere è fissata con deliberazione consiliare e compete per dodici mesi l'anno.

L'ammontare della indennità non varia se il Consigliere partecipa, nel corso del mese, ad un numero di sedute di Consiglio e Commissione superiore alla base di riferimento media individuata nel successivo art. 8 bis.

Le assenze comportano la riduzione dell'indennità di funzione di un importo pari ad un gettone di presenza per ogni assenza.

Il Consigliere Comunale ha, comunque, la facoltà di scegliere un trattamento economico basato sulla effettiva e certificata partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, nella forma del gettone di presenza e nell'importo previsto per il Comune sulla base della l.r. 30/2000 art. 19 e DPRS n. 19/01 e successivi adeguamenti;

I gettoni di presenza, per la effettiva partecipazione a Commissioni e sedute di Consiglio tenute nella stessa giornata, sono cumulabili purché i limiti dell'ammontare degli stessi, da corrispondere al consigliere nel corso del mese, non superino un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco.

Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative ai divieti di cumulo tra pensione e redditi, le indennità di cui ai commi precedenti non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.

Al Consigliere comunale che sia lavoratore dipendente e non abbia chiesto l'aspettativa, non si applica il regime del dimezzamento dell'indennità di funzione previsto per gli Amministratori tassativamente indicati all'art.19 comma 2 L.R. 30/2000.

E' esclusa la possibilità di incremento qualora l'Ente versi in stato di dissesto finanziario.

Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento si rinvia a quanto già previsto dalla L.R. 30/2000, e relativo regolamento esecutivo DPRS n. 19/2001, e successive modificazioni.

Art.8/bis

Le indennità ed i gettoni di presenza possono essere incrementati o diminuiti, ogni anno, con delibera di Consiglio.

In fase di prima applicazione e con decorrenza dal 2004, il trattamento economico rimane così fissato:

- il gettone di presenza è stabilito in misura pari 1/20 dell'indennità di funzione, così come successivamente quantificata, tenuto conto del consolidato delle sedute che mediamente si

sono svolte negli anni precedenti e dell'aumento di cui all'art 19 comma 5 della L.R. 30/2000 e dell'art 10 DPRS n.19/2001

- l'indennità di funzione viene fissata in 1/3 dell'indennità Tabellare da corrispondere al Sindaco,
- ai sensi del DPRS n. 19/2001 e successive modificazioni a condizione che permanga una base di riferimento media di n. 20 sedute mensili considerate complessivamente tra sedute di Consiglio e di Commissione; diversamente, ad ogni fine mese, sarà operata una trattenuta proporzionale al numero di assenze;
- eventuali variazioni degli importi previsti dalla normativa vigente, comporteranno l'adeguamento dell'indennità.

Art. 9

(Rimborso spese e indennità di missione)

Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune previa autorizzazione del Presidente, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché le indennità di missione alle condizioni previste dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 3, commi 1 e 2, della L. 18.12.1973 n.836 e per l'ammontare stabilito al n. 2) della tabella A allegata alla medesima legge e successive modificazioni.

Il mandato di liquidazione sarà adottato dal Dirigente del Settore Affari Generali con propria Determinazione, previa acquisizione dell'atto autorizzativo e dei documenti giustificativi

Sono a carico dell'Ente le spese sostenute per la partecipazione dei Consiglieri alle associazioni internazionali, nazionali e regionali fra enti locali.

Ai Consiglieri che risiedono fuori dal Comune, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dell'organo consiliare, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.