

***Regolamento
dell'Ufficio di Presidenza***

Comune di Viadana

Adottato con delibera di C.C. n. 91 del 1 LUG. 2002

INDICE

- Art. 1 Finalità dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 2 Cessazione, decadenza e surroga
- Art. 3 Convocazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 4 Validità delle sedute e deliberazioni
- Art. 5 Compiti
- Art. 6 Modalità di utilizzo delle risorse finanziarie da parte dei gruppi consiliari
- Art. 7 Diritti dei componenti
- Art. 8 Riconoscimento di quota di risorse a gruppi consiliari costituiti senza rappresentanza di lista

Art. 1 Finalità dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

1. Le finalità dell'Ufficio di Presidenza sono stabilite dall'Art. 10 del Regolamento del Consiglio Comunale .
2. L'ufficio è dotato di risorse finanziarie secondo quanto stabilito dall'Art. 11 del Regolamento predetto.

Art. 2 Cessazione, decadenza, surroga dei componenti

1. I componenti l'Ufficio di Presidenza cessano dalla carica il giorno stesso della comunicazione protocollata delle dimissioni da consigliere comunale o da dipendente dell'Ente.
2. In caso di dimissione da consigliere comunale, subentra nell'Ufficio (dopo la surroga in Consiglio Comunale dello stesso) il nuovo consigliere o nuovo delegato dal gruppo di appartenenza di lista.
3. L'Ufficio cessa la sua attività con la convocazione dell'ultimo Consiglio Comunale utile prima del rinnovo del Consiglio Comunale con le elezioni amministrative.
4. Impedisce il regolare funzionamento dell'Ufficio l'assenza dalle riunioni della maggioranza - numericamente intesa - dei suoi componenti per più di tre volte senza giustificazione protocollata almeno due giorni prima della seduta. Il Consiglio comunale dovrà esserne immediatamente informato.
5. In questo caso il Presidente del Consiglio Comunale, nonché Presidente dell'Ufficio, comunica la decadenza al primo Consiglio Comunale utile. I gruppi consiliari presenti in seduta provvedono alla immediata sostituzione dei componenti con comunicazione verbalizzata al Segretario Generale.

Art. 3 Convocazione delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza

1. Le Convocazioni sono firmate dal Presidente del Consiglio Comunale o da suo delegato in caso di impedimento.
2. L'avviso ai componenti deve essere notificato almeno quattro giorni prima della seduta con ordine del giorno contenente i punti in discussione.
3. Ogni componente può avanzare richiesta di punti di discussione da inserire nell'ordine del giorno tramite richiesta protocollata e in tempo utile per il loro inserimento dandone anticipata informazione al Presidente.
4. Le sedute delle riunioni dell'Ufficio vengono verbalizzate da un dipendente assegnato all'Ufficio Segreteria - Area Amministrativa del Comune.
5. L'Ufficio viene convocato di norma almeno una volta al mese .
6. Ogni consigliere comunale può, con richiesta scritta al Presidente, proporre alla discussione questioni di pertinenza che desideri segnalare e sulle quali avere da parte dell'Ufficio un pronunciamento. Altresì, i consiglieri possono chiedere nella stessa modalità (protocollo) di essere sentiti dall'Ufficio o dal Presidente relativamente a problemi relativi all'espletamento del loro mandato o ad argomenti di interesse del Consiglio e su proposte di funzionamento dell'Ufficio.
7. Le riunioni dell'Ufficio non sono pubbliche.

Art. 4 Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute sono valide qualora siano presenti almeno tre capigruppo;
2. Gli atti relativi alla richiesta delle risorse di bilancio da assegnarsi con Bilancio di Previsione annuale, vengono deliberati. Essi si intendono approvati con maggioranza dei presenti; a parità di voti le proposte vengono presentate alla prima seduta utile del Consiglio Comunale che delibera;
3. In caso di controversie insanabili sull'interpretazione del presente regolamento o nell'utilizzo delle risorse o nel funzionamento dell'Ufficio, la questione viene demandata al Consiglio Comunale coi tempi stabiliti dai capigruppo a maggioranza dei presenti o dal Presidente stesso.

Art. 5 Compiti

1. I compiti e le funzioni sono quelle stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale e dal T.U. per quanto riguarda lo stanziamento e l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate.
2. In particolare.
 - Organizza l'attività del Consiglio e delle Commissioni Consiliari anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni, all'uopo convocati;
 - Formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture, 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;
 - Attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri 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, mozioni, interrogazioni, interpellanze;

Art. 6 Modalità di utilizzo delle risorse finanziarie da parte dei gruppi consiliari.

1. Il T.U. D.L. n. 267/2000 art. 38 stabilisce che i Consigli siano dotati di autonomia funzionale e organizzativa. I Consigli devono disciplinare l'utilizzo di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti;
Le risorse pertanto devono essere finalizzate al funzionamento e all'espletamento del mandato amministrativo del Consiglio e dei gruppi.
2. Sono vietati accessi alle risorse da parte dei gruppi o dell'Ufficio per iniziative di propaganda politica. Le iniziative ammesse devono in ogni caso riguardare argomenti di interesse amministrativo di cui il Consiglio o i gruppi si occupano per competenza prevista nelle loro funzioni dal T.U.;
3. L'Ufficio predispose un piano di iniziative per la richiesta di stanziamento delle risorse di sua competenza da approvare in apposita seduta con la maggioranza assoluta dei componenti i gruppi consiliari; il piano di iniziative dovrebbe essere approvato di norma almeno due mesi prima l'approvazione di Bilancio di previsione dell'esercizio successivo;
4. L'Ufficio, una volta ottenuta la risorse del Peg di sua competenza, definisce entro un mese dall'approvazione del Bilancio di previsione un progetto con tempi e modalità delle iniziative

- precedentemente individuate. Di tale progetto va data comunicazione al Sindaco, a tutti Consiglieri Comunali, alla Giunta.
5. L'accesso alle risorse da parte dei gruppi per la misura del 50% del totale del Peg assegnat all'Ufficio (ripartito secondo i voti di lista per gruppo) deve avvenire previa richiesta scritta protocollata all'attenzione del Presidente, del Segretario Generale, del Resp.le Area amministrativa e p.c. agli altri componenti;
 6. Qualora non vi fossero problemi interpretativi relativi alla finalità dell'utilizzo della risorsa, il Responsabile Area Amministrativa, sentito il Presidente, autorizza, con i tempi concordati con il richiedente, l'assegnazione della risorsa stessa.
 7. Ogni spesa deve essere documentata e protocollata sia in fase di preventivi sia per il consuntivo.
 8. In sede di approvazione del Bilancio consuntivo in Consiglio Comunale viene relazionato da parte del Presidente o suo delegato sull'attività dell'Ufficio e documentato l'uso delle risorse.

Art. 7 Diritti dei Componenti

1. In relazione alle primarie funzioni attribuite all'Ufficio di Presidenza, si prevede per i componenti consiglieri la medesima indennità di presenza che si applica sia alle sedute di Consiglio sia per le sedute delle Commissioni consiliari.
2. Le risorse per gruppo vengono assegnate soltanto alle liste presenti in Consiglio Comunale.

Art.8 Riconoscimento di quota di risorse a gruppi consiliari costituiti senza rappresentanza di lista

1. Il Consigliere o capogruppo che decida di dare vita ad un nuovo gruppo consiliare fuoriuscendo di fatto da quello originario e perciò senza rappresentanza di lista, comunica la nuova costituzione come da Statuto e Regolamento dandone informazione all'Ufficio di Presidenza contemporaneamente alla comunicazione data al Presidente come previsto dall' Art. 12, comma 1.
2. All'avvenuta costituzione di nuovo gruppo l'Ufficio di Presidenza avvanzerà la nuova richiesta di incentivazione di risorse tenendo conto come criterio di assegnazione della quota già assegnata durante l'anno a gruppo già costituito in precedenza che abbia eguale numero di consiglieri.
3. Se la costituzione del nuovo gruppo avviene negli ultimi 90 giorni dell'anno la quota spettante è proporzionale alla quota annualmente dovuta.
4. In caso di controversie sui precedenti commi la decisione sui criteri deve avvenire con deliberazione a maggioranza qualificata dei capigruppo componenti l'Ufficio.