

Milano



Comune
di Milano

Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 11.5.1998, n. 42.

Modificato ed integrato l'art. 8 e aggiunto l'art. 9 con delibera C.C. n.16/2014 del 27.5.2014.

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi del Consiglio comunale e delle relative dotazioni logistiche, strumentali, organiche e finanziarie, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 dello Statuto comunale.

Art. 2

Sono uffici e servizi del Consiglio comunale le unità organizzative che assicurano il supporto tecnico-amministrativo al Consiglio comunale, al Presidente del Consiglio, all'Ufficio di Presidenza, ai gruppi consiliari, alle commissioni consiliari ed alle consulte cittadine per le attività di loro competenza.

Il complesso degli uffici e dei servizi di cui sopra costituisce una direzione di settore denominata "Servizio di Presidenza del Consiglio comunale" che dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio comunale.

Al servizio di Presidenza del Consiglio non sono attribuite competenze e funzioni di altri uffici e servizi dell'Amministrazione comunale.

Alla responsabilità di Direzione del Servizio è assegnato un dirigente, individuato secondo le modalità previste dall'art. 23 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano di concerto con il Presidente del Consiglio.

Art. 3

Il Presidente del Consiglio individua, con proprio provvedimento, sentita la conferenza dei Capigruppo e sentito il Direttore Generale, gli uffici che compongono il Servizio di Presidenza del Consiglio comunale e le rispettive competenze.

L'istituzione di nuovi uffici, la loro modifica e soppressione, nonché l'assegnazione e la modifica delle rispettive competenze, sono disposte con provvedimenti del Presidente del Consiglio su proposta dell'Ufficio di Presidenza, sentiti i Capigruppo consiliari, sentito altresì il Direttore Generale.

Art. 4

La dotazione logistica del Consiglio comunale comprende l'aula consiliare con i relativi spazi annessi, le quattro sale attigue, la sala commissioni e i locali già destinati al Servizio di Presidenza e ai Gruppi consiliari.

Eventuali modifiche alle dotazioni logistiche attribuite alla data di entrata in vigore dal presente Regolamento potranno essere effettuate dal Sindaco su proposta del Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo.

L'utilizzo della sala Alessi, del cortile d'onore o di ogni altro spazio della sede municipale per esigenze collegate alle attività istituzionali dell'assemblea e dei suoi servizi è autorizzato dal Sindaco su richiesta del Presidente del Consiglio.

Art. 5

Gli atti relativi alle attività di pianificazione e budget, alla valutazione dell'attività dei dirigenti del Servizio e ad ogni altra funzione e competenza prevista dal Regolamento dell'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano riferiti al Servizio di Presidenza del consiglio comunale sono adottati sentito il Presidente del Consiglio.

Art. 6

Nell'ambito delle competenze del Servizio di Presidenza del Consiglio comunale, qualora si manifestino esigenze che richiedono professionalità non reperibili, in termini qualitativi o quantitativi, all'interno dell'Amministrazione, il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, può conferire, con proprio provvedimento, incarichi professionali nel rispetto della normativa vigente e nei limiti della disponibilità del capitolo di bilancio di cui al successivo art. 7.

Art. 7

Nel Bilancio comunale, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, è inserito apposito capitolo per la dotazione di mezzi finanziari per il funzionamento e l'attività del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni consiliari, dei Gruppi consiliari e delle Consulte Cittadine, nonché per l'esercizio delle funzioni di rappresentanza e per l'organizzazione di iniziative.

L'Ufficio di Presidenza formula le relative proposte di stanziamento a bilancio.

A norma dell'art. 23 del vigente Regolamento di contabilità è istituito un Fondo a render conto intestato al Dirigente del Servizio di Presidenza, per l'effettuazione di spese per l'acquisizione di beni o servizi.

Al di fuori dei casi previsti per l'utilizzo del Fondo a render conto, gli atti autorizzativi necessari per l'effettuazione delle spese sono adottati dall'organo comunale competente ai sensi della vigente normativa.

Qualora l'atto autorizzativo rientri nella competenza della Giunta comunale, la relativa deliberazione viene proposta dal Sindaco su richiesta del Presidente del Consiglio.

Art. 8

Nell'ambito degli stanziamenti a bilancio, su proposta dell'Ufficio di Presidenza, sono attribuite a ciascun Gruppo consiliare risorse finanziarie sulla base di una quota fissa uguale per ogni Gruppo e di una proporzionale alla consistenza numerica di ciascun Gruppo.

A tale scopo è costituito un unico Fondo a Render Conto, intestato al Responsabile del Servizio Gruppi consiliari.

Il Fondo a Render Conto è così gestito:

- Le richieste di rimborso sono sottoscritte dai singoli Consiglieri, nell'ambito della quota loro assegnata.
- Il Capogruppo dispone della quota fissa assegnata al proprio Gruppo consiliare, oltre che della quota assegnatagli individualmente come Consigliere.
- Le richieste di rimborso vengono presentate, di norma, entro il 10 del mese successivo alla data riportata sul giustificativo di spesa, o comunque entro i termini indicati dall'intestatario del Fondo.
- La disponibilità dei fondi per ciascun Gruppo consiliare e per ciascun Consigliere comunale è da intendersi riferita all'effettivo periodo del mandato elettorale svolto nell'esercizio in corso.
- L'acquisto di beni e servizi tramite Fondo a Render Conto è vincolato all'obbligo di ricorrere prioritariamente al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

- Le spese effettuabili a mezzo Fondo a Render Conto per l'acquisizione di beni e servizi, individuate all'art. 9 del presente Regolamento, sono strettamente attinenti ai fini e alle attività istituzionali propri del mandato consiliare e dell'attività del gruppo.
- La documentazione a supporto delle richieste di rimborso deve essere idonea a dimostrare la congruità e l'inerenza della spesa all'attività istituzionale dei consiglieri comunali e dei gruppi consiliari.
- Il Fondo a Render Conto è gestito nel rispetto delle norme vigenti, del Regolamento di Contabilità dell'Ente e degli indirizzi e dei limiti forniti dalla Corte dei Conti.

Art. 9

Per il funzionamento dei Gruppi consiliari e per l'attività dei Consiglieri comunali sono ammesse le seguenti tipologie di spesa effettuate a mezzo Fondo a Render Conto:

1. Rimborso spese taxi utilizzati dai Consiglieri comunali per brevi spostamenti urgenti all'interno del territorio cittadino ed esclusivamente in dipendenza dello svolgimento dei lavori del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari. Nella richiesta di rimborso sono specificate le ragioni del mancato utilizzo di mezzi alternativi di trasporto; il rimborso è subordinato alla presentazione di fattura completa di data, orario e percorso effettuato da/per la sede istituzionale.

2. Rimborso spese per la partecipazione dei Consiglieri comunali a convegni o seminari di studi, aventi ad oggetto esclusivamente materie di interesse degli enti locali ed aperti al pubblico. Sono escluse da rimborso tutte le iniziative organizzate o rivolte in via esclusiva a singoli partiti o loro componenti, movimenti politici o che dichiarino finalità connesse all'organizzazione e alla programmazione dell'attività di movimenti o forze politiche. La spesa è ammessa previa acquisizione di parere preventivo dell'Ufficio di Presidenza: a tal fine, la richiesta dovrà specificare le motivazioni della partecipazione all'iniziativa in rapporto all'attività politico – istituzionale; successivamente, il Consigliere interessato dovrà relazionare la Commissione consiliare competente dei contenuti del convegno/seminario. In occasione del rinnovo dell'Organo consiliare tali spese non sono ammesse. Tali spese non sono altresì ammesse qualora il richiedente risulti candidato in liste per elezioni europee, politiche, ed elezioni amministrative di altri enti che si effettueranno nell'esercizio in corso.

3. Rimborso spese di iscrizione a corsi di aggiornamento, organizzati da scuole o università legalmente riconosciute, relativi all'attività politico – istituzionale del Gruppo consiliare. La spesa è ammessa previa acquisizione di parere preventivo dell'Ufficio di Presidenza: a tal fine, la richiesta dovrà specificare le motivazioni della partecipazione al corso in rapporto all'attività politico – istituzionale; successivamente, il Consigliere interessato dovrà relazionare la Commissione consiliare competente dei contenuti del corso di aggiornamento. In occasione del rinnovo dell'Organo consiliare tali spese non sono ammesse. Tali spese non sono altresì ammesse qualora il richiedente risulti candidato in liste per elezioni europee, politiche, ed elezioni amministrative di altri enti che si effettueranno nell'esercizio in corso.

4. Acquisto o fotocopiazione di planimetrie e/o documentazione di dimensioni particolari o che richieda processi di stampa particolari, attinente l'attività politico – istituzionale del Gruppo consiliare e non fornita dai Settori competenti.

5. Acquisto di accessori relativi alla dotazione informatica e telefonica assegnata dall'Amministrazione e non forniti dai Settori competenti.

6. Acquisto di cancelleria varia e di materiali di consumo relativi alla dotazione informatica assegnata dall'Amministrazione, non forniti dai Settori competenti.

7. Rimborsi per acquisto e/o sottoscrizione di abbonamenti (anche online) a quotidiani, riviste, pubblicazioni e libri utili all'attività politico – istituzionale del Gruppo consiliare. Il rimborso per acquisto di libri viene effettuato in seguito all'apposizione del timbro attestante la proprietà del Comune di Milano. La sottoscrizione di abbonamenti online deve essere effettuata utilizzando l'indirizzo di posta elettronica istituzionale del consigliere interessato. In occasione del rinnovo dell'Organo consiliare non sono ammesse le spese per sottoscrizione di abbonamenti. Le spese per sottoscrizione di abbonamenti non sono altresì ammesse qualora il richiedente risulti candidato in liste per elezioni europee, politiche, ed elezioni amministrative di altri enti che si effettueranno nell'esercizio in corso.

8. Eventuali spese per pagamento bollettini postali o bonifici bancari connesse ai rimborsi e agli acquisti di cui ai precedenti punti da n. 2 a n. 7.