COMUNE DI GAVI

Provincia di Alessandria

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32/2021 – del 11/10/2021

Sommario

ARTICOLO 1- Finalità del regolamento	2
ARTICOLO 2 - Definizione di spesa di rappresentanza.....	2
ARTICOLO 3 - Eventi per i quali è ammissibile il ricorso alle spese di rappresentanza	2
ARTICOLO 4 - Soggetti autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza dell'Ente.....	2
ARTICOLO 5 - Specificazione delle spese di rappresentanza.....	2
ARTICOLO 6 - Spese di rappresentanza fuori sede.....	3
ARTICOLO 7- Casi di inammissibilità di spese di rappresentanza	3
ARTICOLO 8 - Gestione amministrativa e contabile	3
ARTICOLO 9 - Rendicontazione e pubblicità	4
ARTICOLO 10 - Entrata in vigore.....	4

ARTICOLO 1- Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione dell'art. 7 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, disciplina i casi nei quali è consentito sostenere da parte dell'Amministrazione comunale spese di rappresentanza, nonché i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

ARTICOLO 2 - Definizione di spesa di rappresentanza

1. Costituiscono spese di rappresentanza tutte le spese sostenute dall'Ente derivanti da esigenze di relazione, connesse al perseguimento dei propri fini istituzionali e a doveri di ospitalità, specie in occasione di visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere, di incontri, convegni e congressi, organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altri, di manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti coinvolto, di cerimonie e ricorrenze.

2. Rientrano nelle spese di rappresentanza quelle finalizzate a mantenere o ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale, inteso quale elevata considerazione, anche sul piano formale, del suo ruolo di soggetto rappresentativo della comunità amministrata e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, per il miglior perseguimento dei propri fini istituzionali.

3. Le spese di rappresentanza possono essere ritenute lecite solo nel caso in cui siano rigorosamente giustificate e documentate con l'esposizione, caso per caso, dell'interesse istituzionale perseguito, della dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'Ente e la spesa, della qualificazione del soggetto destinatario e dell'occasione della spesa stessa.

ARTICOLO 3 - Eventi per i quali è ammissibile il ricorso alle spese di rappresentanza

1. Allo scopo di perseguire, nell'ambito dei propri fini istituzionali, un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, di mantenere ed accrescere il proprio prestigio, di valorizzare il ruolo di rappresentanza, per fare conoscere, apprezzare e seguire la propria attività istituzionale, il Comune assume a carico del bilancio oneri derivanti da obblighi di relazione e da doveri di ospitalità specie in occasione di:

- a) visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere;
- b) manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti tra gli organizzatori;
- c) inaugurazione opere pubbliche;
- d) cerimonie e ricorrenze;
- e) omaggi floreali e altri doni in ricordo o in favore delle Autorità di vertice.

ARTICOLO 4 - Soggetti autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza dell'Ente

1. Le spese di rappresentanza per conto dell'Ente possono essere richieste dai seguenti soggetti:

- a) Sindaco o Vice-Sindaco in sostituzione del medesimo;
- b) Assessori nell'ambito delle rispettive competenze previa autorizzazione del Sindaco.

2. L'istruttoria degli atti di spesa verrà effettuata dagli uffici preposti a cui compete l'assunzione dell'impegno di spesa essendo responsabili dei capitoli di spesa in termini di PEG.

3. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica motivazione, con riferimento agli scopi perseguiti.

ARTICOLO 5 - Specificazione delle spese di rappresentanza

1. Nell'ambito della definizione di cui al precedente articolo 2, sono in particolare considerate spese di rappresentanza ammissibili quelle sostenute per:

- a) ospitalità offerta in particolari occasioni, rientranti tra i compiti istituzionali dell'Ente, a persone o Autorità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale e politica;
- b) colazioni di lavoro e consumazioni varie, giustificati con motivazioni di interesse pubblico con ospiti che rivestono cariche ufficiali (Prefetto, Questore, Assessori Regionali e/o Provinciali, etc...);
- c) inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, rinfreschi, ecc., in occasione di cerimonie, inaugurazioni o manifestazioni promosse dall'Ente, alle quali partecipino le predette personalità, in occasione di rapporti ufficiali tra Organi del Comune ed Organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), sempre che le spese stesse non siano comprese nei piani finanziari che promuovono dette iniziative;
- d) onoranze commemorative ai Caduti in occasione di determinate ricorrenze;

- e) forme di ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni quali targhe, gagliardetti, medaglie, libri, coppe, ecc...) quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità o in occasione di rapporti ufficiali tra organi del Comune ed organi di altre amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiani o stranieri) in visita all'Ente, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali del medesimo Ente;
- f) organizzazione di mostre, convegni, tavole rotonde o iniziative similari, in quanto riferibili ai fini istituzionali dell'Ente e dirette ad assicurare il normale esito di dette iniziative;
- g) pergamena, bandierina, bigliettini di auguri, omaggi per i centenari, per gli sposi uniti in matrimonio civile, per i nuovi nati, per acquisizione di cittadinanza;
- h) targhe, coppe e altri premi di carattere sportivo solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere locale, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale che si svolgono sul territorio comunale;
- i) atti di onoranza (omaggi floreali, necrologi, ecc.) in occasione di decesso o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'Ente e rivolti ad autorità e cittadini emeriti.

ARTICOLO 6 - Spese di rappresentanza fuori sede

1. Ai soggetti di cui all'art. 4 è consentito offrire colazioni ed omaggi (prodotti tipici del territorio, oggetti dell'artigianato locale, ecc.) anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi, estero compreso, nei limiti della convenienza.

ARTICOLO 7- Casi di inammissibilità di spese di rappresentanza

1. Non possono essere sostenute come spese di rappresentanza le spese estranee alle esigenze inerenti alla carica rivestita e comunque non attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente e con un contenuto non conforme alle caratteristiche indicate nei precedenti articoli.

2. In particolare, non rientrano fra le spese di rappresentanza:

- a) colazioni di lavoro e consumazioni varie, acquisti di generi presso bar, ristoranti, trattorie, effettuati da Amministratori e dipendenti dell'Ente in occasione dello svolgimento della normale attività istituzionali o di lavoro (riunioni, commissioni, ecc.);
- b) spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;
- a) spese aventi lo scopo di promuovere non tanto l'Ente quanto i singoli amministratori in relazione alla loro attività politica;
- c) spese, in generale, che esibiscono una carenza di documentazione giustificativa o che, pur in presenza di una dimostrazione documentale, non offrono l'esistenza dei presupposti sostanziali di cui all'art. 2;
- d) spese effettuate da soggetti non autorizzati (la spesa rimane a carico di chi la effettua);
- e) spese per telegrammi e pubblicazione di necrologi riferite ad ex Amministratori, consiglieri e dipendenti poiché i destinatari delle stesse sono esterni all'Ente;
- f) gadget natalizi in favore del personale dipendente;
- g) oblazioni, sussidi, atti di beneficenza, meri atti di liberalità.

3. Nella partecipazione ad iniziative di rappresentanza non possono essere sostenute spese per un numero di partecipanti in rappresentanza del Comune eccedente il numero degli ospiti, salvo motivate eccezioni autorizzate dal Sindaco.

ARTICOLO 8 - Gestione amministrativa e contabile

1. Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato nel PEG ai competenti responsabili.

2. Le spese di rappresentanza sono impegnate e liquidate, sulla base di idonea documentazione, dai competenti responsabili. La determinazione d'impegno deve contenere una dichiarazione attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta.

3. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dal vigente Regolamento per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia.

4. Le spese di rappresentanza, per motivate esigenze organizzative e di urgenza, possono essere anticipate dall'Economo comunale, secondo la disciplina prevista dall'apposito Regolamento comunale. In tal caso la richiesta di anticipazione economica deve essere accompagnata da una dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, qualora tale elemento non emerga dall'atto di impegno, con allegata la relativa documentazione.

ARTICOLO 9 - Rendicontazione e pubblicità

1. Le spese di rappresentanza sostenute nel corso di ciascun esercizio finanziario sono elencate in apposito prospetto redatto sulla base dello schema tipo approvato in conformità al disposto del Decreto Legge 13/08/2011 n. 138, convertito nella Legge 14/09/2011 n. 148, ed allegato al rendiconto della gestione. Tale prospetto è trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicato, entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto, nel sito internet dell'Ente Locale nella sezione "Amministrazione Trasparente", a cura del competente responsabile.

ARTICOLO 10 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione. Il presente Regolamento abroga ogni altra precedente incompatibile disposizione re

REGOLAMENTO - PARTE 2° - COMUNE DI GAVI

AMMINISTRATORI LOCALI

VIAGGI E MISSIONI PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Sommario

art. 1 - Viaggi e missioni per l'esercizio della carica – autorizzazione.....	1
art. 2 - Amministratori comunali – trasferte trattamento economico - modalità	1
art. 3 - Trattamento per missioni in Italia.....	2
art. 4 - Trattamento di missione per trasferte all'estero	2
art. 5 - Viaggi con mezzi di linea o dell'amministrazione	2
art. 6 - Viaggi con mezzi propri.....	3
art. 7 - Accesso alla sede dell'ente – spese di viaggio – rimborso.....	4

art. 8 - Partecipazione alle riunioni ed all'attività degli organi delle Associazioni fra enti locali.....	4
art. 9 - Delegazioni per funzioni di rappresentanza – finalità - composizione – autorizzazione – limiti di spesa	4
art. 10 - Iniziative di gemellaggio – delegazioni	5
art. 11 - Partecipazione di Amministratori a convegni e congressi.....	6
art. 12 - Rimborsi spese – regime tributario	6
art. 13 - Regolamento – entrata in vigore – diffusione.....	6

art. 1 - Viaggi e missioni per l'esercizio della carica – autorizzazione

1. Le missioni del Vicesindaco e degli Assessori comunali fuori dal territorio del Comune, da effettuare per motivi inerenti al mandato sono, su loro richiesta, autorizzate dal Sindaco.
2. Le missioni dei Consiglieri comunali fuori dal territorio del Comune, da effettuare per motivi inerenti al mandato sono, su loro richiesta, autorizzate dal Presidente del Consiglio comunale.
3. I viaggi che i componenti della Giunta e del Consiglio effettuano per motivi relativi al loromandato

nel territorio comunale non danno diritto al rimborso delle spese di viaggio.

4. Nelle richieste di cui ai commi primo e secondo, redatte sull'apposito modulo, sono dichiarate dall'interessato le finalità della missione, il giorno o i giorni nei quali sarà effettuata e sulla stessa il Sindaco od il Presidente del Consiglio comunale, previa valutazione, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, appongono il visto di autorizzazione. La dichiarazione è completata, a missione compiuta con l'indicazione della durata effettiva, delle spese anticipate, dei chilometri di viaggio percorsi con mezzo proprio ed è sottoscritta e presentata al funzionario del settore Finanziario preposto alla liquidazione.

5. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale, a loro volta, compilano la dichiarazione

---

comprendente l'indicazione delle finalità della missione dagli stessi effettuata e quelle relative alle spese sostenute ed eventualmente ai viaggi compiuti con mezzo proprio, la sottoscrivono e la presentano al funzionario del settore preposto alla liquidazione.

art. 2 - Amministratori comunali – trasferte trattamento economico - modalità

1. Per tutte le trasferte effettuate dagli Amministratori fuori del territorio comunale la scelta del mezzo di trasporto deve essere indicata nella richiesta di cui ai primi due commi del precedente articolo e s'intende approvata con il visto di autorizzazione sullo stesso apposto. Si osservano le disposizioni di cui ai successivi artt. 4 e 5.

2. Agli Amministratori comunali in trasferta per motivi relativi all'esercizio del mandato spetta l'indennità di missione alle condizioni previste dall'art. 1, primo comma, e dell'art. 3, primo e secondo comma, della legge 18 dicembre 1973, n. 836, per l'ammontare stabilito al numero 2 della tabella A allegata alla medesima legge, adeguato in base alle successive modificazioni della stessa.

3. Gli Amministratori possono richiedere il rimborso delle spese effettivamente sostenute per vitto ed alloggio, con le modalità di cui al successivo art. 3. Nel caso di rimborso delle spese di alloggio o di vitto l'indennità di missione è ridotta nelle misure previste dalle legge, secondo quanto precisato dall'articolo sopra citato.

4. Le autorizzazioni alle trasferte e missioni sono accordate a ciascun Amministratore, singolarmente, anche nel caso che alle stesse partecipino più di uno di essi. Ogni Amministratore presenta una dichiarazione o documentazione ai fini della liquidazione dei rimborsi spese. Le fatture o ricevute fiscali devono essere rilasciate separatamente per ogni Amministratore.

5. Quando l'Amministratore è accompagnato nella missione da dipendenti comunali, si applicano agli stessi le disposizioni di legge per i medesimi previsti e si procede al rimborso delle spese di vitto ed alloggio entro i limiti massimi consentiti dalle norme vigenti.

art. 3 - Trattamento per missioni in Italia

1. Agli Amministratori comunali autorizzati a recarsi in trasferta in località distanti almeno 10 Km fuori dal territorio del Comune, spettano per ogni 24 ore, compreso il tempo per il viaggio, le indennità di missione nell'ammontare stabilito al n. 2) della tabella allegata alla legge 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni.

2. Gli Amministratori in trasferta hanno facoltà di richiedere il rimborso delle spese sostenute:

a) per la consumazione di due pasti giornalieri entro il limite di spesa stabilito dai D.P.C.M. 16 marzo 1990 e 15 febbraio 1995 e successive modificazioni;

b) per l'alloggio in una camera singola in alberghi a 4 stelle (1^a categoria).

Le spese di vitto ed alloggio devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale.

3. Nel caso di rimborso delle spese di alloggio o di vitto, oppure di entrambe, l'indennità di missione è ridotta:

a) di 1/3 per il rimborso della spesa di alloggio;

b) di 1/3 per il rimborso della spesa di vitto;

c) di 2/3 per il rimborso della spesa di vitto e alloggio;

in conformità all'art. 9, terzo comma, della legge n. 836/1973.

4. Per le trasferte di durata inferiore alle 24 ore l'indennità di trasferta spetta in ragione di un ventiquattresimo della diaria intera per ogni ora di missione. Le frazioni di ora superiori a 30 minuti si arrotondano ad ora intera; quelle inferiori sono trascurate.

5. L'indennità di trasferta non è dovuta per le missioni compiute nelle ore diurne, quando siano inferiori alle quattro ore. Agli effetti del computo si sommano i periodi di effettiva durata compiuti nella stessa giornata.

6. Nel caso di missione di durata non inferiore a 24 ore, l'Amministratore può chiedere l'anticipazione di un importo non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la missione, come previsto al comma

3 dell'art.11 del Regolamento del Consiglio comunale. Le autorizzazioni di cui all'art. 1, commi primo e secondo, dispongono, a richiesta dell'amministratore interessato, anche la concessione dell'anticipazione da parte del competente ufficio del settore finanziario al quale viene consegnata copia della richiesta vistata secondo quanto previsto dalle norme suddette.

7. Il rimborso delle spese e la liquidazione delle indennità spettanti avviene al termine della missione, a cura del competente ufficio del settore finanziario, entro tre giorni dalla presentazione della documentazione, detratta l'anticipazione concessa.

art. 4 - Trattamento di missione per trasferte all'estero

1. Le missioni all'estero per motivi relativi all'esercizio del mandato degli Amministratori comunali, salve le finalità particolari regolate dagli artt. 9,10 e 11, sono autorizzate dalla Giunta comunale, su proposta del Sindaco, per i componenti del predetto organo e dal Consiglio comunale, su proposta del Presidente, per i componenti del Consiglio, escluso il Sindaco. Nei casi d'urgenza le autorizzazioni sono accordate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale che ne informano, rispettivamente, la Giunta o il Consiglio nella prima riunione.

2. Agli Amministratori comunali, che effettuano missioni all'estero si applicano le disposizioni vigenti della legge 3 giugno 1926, n. 941, le tabelle delle diarie di missione stabilite dal D.M. 27 agosto 1998 e successive modificazioni per il gruppo III-C delle tabelle A e B a tale decreto allegate.

3. Per le procedure di autorizzazione e liquidazione si applicano le disposizioni stabilite dal presente regolamento.

4. Le procedure relative alle indennità di missione, ai rimborsi spese di vitto e di alloggio, ai rimborsi spese di viaggio stabilite dal presente regolamento si applicano alle missioni relative a trasferte all'estero.

art. 5 - Viaggi con mezzi di linea o dell'amministrazione

1. L'utilizzazione di mezzi pubblici di linea ha carattere prioritario quando gli orari di tali mezzi sono compatibili con quelli nei quali l'Amministratore deve giungere a destinazione e rientrare in sede, con il necessario margine di sicurezza ed il loro uso non comporta i costi per pernottamenti fuori sede che rendono economicamente più gravosa tale utilizzazione rispetto all'uso dei mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione o di mezzi propri dell'Amministratore.

2. L'uso di mezzi pubblici di linea può essere integrato per una parte del percorso dagli stessi non servito con mezzi dell'Amministrazione o mezzi propri dell'Amministratore.

3. Nei percorsi interni delle città nelle quali l'Amministratore si reca per effettuare gli accessi e gli interventi che costituiscono il motivo della missione, lo stesso è autorizzato al noleggio di taxi, il cui costo è rimborsato dal Comune in base alle ricevute rilasciate dai trasportatori.

4. Per tutte le trasferte effettuate dagli Amministratori comunali la scelta del mezzo di trasporto deve essere indicata nella richiesta di cui all'art. 1 e s'intende approvata con il visto di autorizzazione alla stessa apposto.

5. Gli Amministratori in missione che usufruiscono per la trasferta del servizio ferroviario o marittimo hanno diritto al rimborso:

a) del prezzo del biglietto di prima classe con eventuale supplemento di prenotazione;

b) della eventuale spesa sostenuta per l'uso di compartimento o cabina singola.

6. Agli Amministratori in missione che usufruiscono, nei viaggi all'interno od all'estero, di mezzi aerei di linea, è dovuto il rimborso del biglietto di prima classe. Per l'uso di mezzi aerei di linea è prevista una assicurazione sulla vita da comprendersi, con un massimale adeguato, nell'assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato da stipularsi dal Comune secondo quanto dispone l'art. 86, quinto comma, del Testo unico. La copertura assicurativa, commisurata al diverso rischio, è da prevedersi anche per l'uso degli altri mezzi di linea.

7. In aggiunta al rimborso delle spese di viaggio per missioni effettuate con mezzi pubblici all'interno od all'estero è dovuta una indennità supplementare pari al 10% del costo del biglietto a tariffa intera se il viaggio è compiuto in ferrovia o su altri mezzi in servizio di linea, terrestre o marittimo, ed al 5% del costo del biglietto se il viaggio è compiuto in aereo. L'indennità suddetta non si applica sui supplementi per prenotazione, per treni rapidi, per vagone letto e su tutti gli altri eventuali supplementi.

art. 6 - Viaggi con mezzi propri

1. Per l'uso di mezzi di trasporto propri s'intende l'utilizzazione per la trasferta - o per la parte del percorso non servita da mezzi di linea - di autovettura che viene utilizzata dall'Amministratore per l'esercizio del mandato.

2. L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto, da prevedere nelle richieste di autorizzazione di cui all'art. 1, dà diritto all'Amministratore al rimborso delle spese sostenute per la percorrenza effettuata, determinata in base alla distanza dalla sede dell'ente al luogo di destinazione della trasferta, comprese le percorrenze urbane nello stesso

compiute, risultante dalle tabelle ufficiali dell'A.C.I. e dalla dichiarazione, per i percorsi urbani, dell'Amministratore.

3. Nella richiesta l'interessato precisa se il rimborso dovrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

a) per ciascun chilometro percorso nella misura corrispondente al quinto del prezzo praticato per un litro di benzina super dai distributori di carburanti AGIP;

b) per ciascun chilometro percorso nella misura stabilita dalla tabella nazionale dei costi chilometrici di esercizio di autovetture elaborata dall'A.C.I., ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.Lgs. 2 settembre 1997, n. 314, pubblicato sulla G.U. della Repubblica dal Ministero delle Finanze, per autovetture a benzina senza piombo della fabbrica, tipo e serie utilizzata e compresa nella predetta tabella.

4. E' dovuto, in aggiunta a quanto stabilito al comma 3, il rimborso delle spese per pedaggi autostradali, parcheggi o custodia del veicolo, sostenute per l'effettuazione della trasferta e comprovate con ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data e ora compresa in quella di durata della missione. Non è consentito il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni compiute con l'uso del mezzo, nel corso dei viaggi relativi alle trasferte per conto dell'ente.

5. Con la richiesta di autorizzazione ad effettuare la missione utilizzando per tutto o parte del percorso il mezzo di trasporto proprio, l'Amministratore deve rilasciare preventivamente una dichiarazione con la quale solleva il Comune da responsabilità per l'uso del mezzo proprio. In mancanza di tale dichiarazione l'uso del mezzo proprio non è autorizzato ed il relativo costo non può essere rimborsato.

6. L'assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, che il Comune effettua per gli Amministratori in relazione a quanto previsto dall'art. 86, quinto comma, del Testo unico, comprende anche la copertura dei rischi connessi all'uso, autorizzato, di mezzi di trasporto propri per l'effettuazione di trasferte e missioni per conto dell'ente, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni connesse.

7. La polizza di cui al precedente comma è rivolta alla copertura di rischi non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà degli amministratori, nonché di lesioni o decesso degli amministratori stessi e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

8. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

art. 7 - Accesso alla sede dell'ente – spese di viaggio – rimborso

1. Agli Amministratori che risiedono fuori del territorio del Comune spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione a ciascuna adunanza del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni istituite per legge, statuto o regolamento, delle quali fanno parte. Spetta ad essi inoltre il rimborso delle spese di viaggio per la presenza necessaria presso la sede degli uffici e servizi comunali per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. L'Amministratore comunale rimette al competente servizio comunale, mensilmente, entro la prima decade del mese successivo, l'elenco dei viaggi effettuati con mezzo proprio nel mese con l'indicazione:

- a) del giorno del viaggio;
- b) del motivo, relativo all'esercizio del mandato, che l'ha reso necessario;
- c) del mezzo di linea utilizzato per i viaggi, indicando la spesa sostenuta;
- d) dei viaggi effettuati con proprio autoveicolo, dei chilometri percorsi e dell'indennità chilometrica spettante secondo la modalità di rimborso prescelta fra quelle indicate dal terzo comma dell'art. 6; compilando l'apposito modulo, sottoscrivendolo e presentandolo al funzionario del settore finanziario preposto alla liquidazione il quale, entro dieci giorni dal ricevimento della nota, dispone la liquidazione del rimborso dovuto, dando avviso all'interessato del mandato di pagamento trasmesso alla tesoreria comunale.

art. 8 - Partecipazione alle riunioni ed all'attività degli organi delle Associazioni fra enti locali

1. Gli Amministratori locali, autorizzati rispettivamente dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale a partecipare in rappresentanza del Comune alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle Associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali hanno diritto:

- a) se lavoratori dipendenti, pubblici o privati che non sono in posizione di aspettativa non retribuita, a fruire dei permessi retribuiti per le assenze dal servizio relative alla durata dei viaggi e partecipazione a riunioni ed altre attività, distintamente computati, ove necessario, in aggiunta ai limiti stabiliti dall'art.79 del Testo unico;

b) al rimborso delle spese di viaggio, all'indennità di missione oppure al rimborso delle spese di vitto ed alloggio, con le modalità previste dagli artt. 3, 5 e 6 del presente regolamento, per quanto applicabili.

2. Nel caso in cui per la partecipazione alle riunioni, attività, convegni, congressi ed altre iniziative delle Associazioni suddette il Comune, con l'adesione, provveda al pagamento di una quota di partecipazione che dà diritto, senza altre spese, al vitto e/o alloggio, l'Amministratore ha diritto da parte del comune al rimborso delle spese di viaggio con le modalità richiamate alla lettera b) del primo comma e ad eventuali spese necessarie per il soggiorno, non comprese nella quota versata e documentate con fattura o ricevuta fiscale.

3. La richiesta di autorizzazione deve essere corredata da copia fotostatica dell'invito alla riunione o manifestazione alla quale l'Amministratore partecipa in rappresentanza del comune. Nel caso in cui la partecipazione comporti il versamento all'Associazione organizzatrice di una quota per le spese di cui al comma 2, con l'autorizzazione viene incaricato il servizio comunale competente di disporre il pagamento e di far tempestivamente pervenire all'Amministratore partecipante copia del documento che lo comprova.

4. Per le trasferte di cui al presente articolo agli Amministratori può essere concessa, se richiesta, una anticipazione nella misura prevista dall'art. 3, comma 6.

5. Conclusa la trasferta, l'Amministratore presenta entro dieci giorni dal rientro in sede la nota delle spese sostenute, detratta l'anticipazione ricevuta. La richiesta dell'eventuale rimborso deve essere corredata dai biglietti dei servizi di linea utilizzati ed ove sia stata autorizzata la partecipazione con mezzo proprio, l'attestazione del percorso chilometrico effettuato con l'indicazione delle modalità di rimborso prescelta fra quelle previste dal comma 3 dell'art.6 ed i dati identificativi della marca e tipo di autovettura usata. La richiesta dovrà infine essere corredata da un documento che comprovi la partecipazione alla riunione o manifestazione, rilasciato dagli organizzatori.

6. Il rimborso di quanto dovuto viene disposto dal competente ufficio del settore finanziario entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta di cui al precedente comma, dando avviso all'interessato del mandato di pagamento trasmesso alla tesoreria comunale.

art. 9 - Delegazioni per funzioni di rappresentanza – finalità - composizione – autorizzazione – limiti di spesa

1. Costituiscono funzioni di rappresentanza le attività poste in essere in occasione di rapporti

ufficiali tra il Comune ed organismi rappresentativi di Amministrazioni, enti ed associazioni pubbliche e private di rilievo sociale ed economico, ovvero in circostanze la cui rilevanza, per consuetudine o per motivi di reciprocità, determina l'esigenza di una affermazione dell'ente e della sua presenza nel contesto sociale, per cui gli oneri che ne derivano sono rispondenti a ragioni di pubblico interesse, ravvisabili in un prevedibile incremento di prestigio del comune o dei suoi organi rappresentativi.

2. Ricorrendo le condizioni e verificandosi le esigenze previste dal precedente comma la commissione dei capigruppo, secondo il meccanismo del voto ponderato, su proposta del Sindaco e della Giunta, o di uno o più capigruppo consiliari, decide la partecipazione ufficiale di una delegazione costituita in rappresentanza del Comune e della Comunità, ad incontri da effettuarsi in altre città, in Italia od all'estero, con altri Comuni, Province, organismi pubblici e privati di rilievo sociale ed economico per iniziare, mantenere o consolidare rapporti di reciproco interesse per le popolazioni amministrate, per rinnovare consuetudini o per testimoniare solidarietà e recare aiuto concreto in particolari situazioni nelle quali la partecipazione costituisce un dovere umano esociale.

3. I rappresentanti del Comune comprendono il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale, una delegazione del Consiglio che include la minoranza ed una della Giunta, dalla stessa designata. La composizione delle delegazioni dei due organi è limitata nel numero e comprende gli Amministratori che, per le funzioni esercitate, sono in grado di concorrere positivamente alle finalità della delegazione. Quando non sussistono tali esigenze la composizione della delegazione comunale, ferma restando la partecipazione del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale, può essere stabilita con criteri di rotazione assicurando, per il Consiglio il rappresentante della minoranza e rispettando, nella composizione, il principio di pari opportunità. La consistenza numerica della delegazione è, in ogni caso, limitata per contenere la spesa che grava sul bilancio comunale. Nel costituire la delegazione si stabilisce l'importo provvisorio del fondo del quale la stessa sarà dotata per effettuare la trasferta.

4. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale ed alla Giunta comunale.

5. La partecipazione nella delegazione di rappresentanti di enti, associazioni, organismi pubblici o privati interessati agli scopi della missione è, di regola, limitata ad un rappresentante per quelli che a giudizio della commissione capigruppo hanno

finalità corrispondenti o connesse con l'iniziativa. Gli enti, associazioni ed organismi rappresentati si assumono pro-quota le spese per i propri rappresentanti nella delegazione e provvedono all'atto della designazione a versare alla tesoreria comunale la quota provvisoria di partecipazione. La Giunta comunale, in evasione a specifiche richieste, può esonerare uno o più dei predetti dal pagamento della loro quota di spesa se ritiene fondate le motivazioni da essi addotte. In tal caso la relativa quota di spesa viene assunta a carico del bilancio comunale.

6. Per i componenti della delegazione costituita secondo quanto previsto dai precedenti commi:

a) le spese per il viaggio, organizzato nella forma più idonea per assolvere con dignità alle funzioni di rappresentanza del Comune e della Comunità e contenere gli oneri necessari, sono a carico del Comune per i componenti di cui al terzo e quarto comma;

b) le spese di vitto e alloggio, per quanto non sostenute dalle istituzioni della città ospitante, sono a carico del Comune e degli organismi partecipanti così come precisato alla lettera a).

7. Un funzionario comunale del settore competente per materia assolve alle funzioni di responsabile dell'organizzazione della trasferta e di supporto alla delegazione. Effettua i pagamenti delle spese di cui al precedente sesto comma utilizzando l'anticipazione ricevuta dalla tesoreria comunale in base all'autorizzazione disposta con la deliberazione che ha autorizzato la trasferta, comprendente anche le quote versate per i rappresentanti di cui al quinto comma. Dispone il rendiconto delle spese sostenute, corredato dai documenti di viaggio, dalle fatture e ricevute fiscali delle altre spese, adotta o promuove la determina di liquidazione, trasmessa al settore finanziario che emette la reversale per il versamento in tesoreria della quota di fondo non utilizzata. Con la stessa determinazione vengono stabilite le quote da rimborsare agli organismi partecipanti, per i quali vengono emessi mandati di pagamento dandone avviso agli interessati che possono prender visione del rendiconto e dei giustificativi presso il competente settore comunale entro quindici giorni dall'avviso di liquidazione.

art. 10 - Iniziative di gemellaggio – delegazioni

1. La costituzione di delegazioni comunali per promuovere, realizzare, consolidare rapporti di amicizia, mediante gemellaggi, con comunità locali italiane o straniere rientra nelle finalità istituzionali del Comune quando sussiste un interesse morale e sociale della popolazione.

2. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco e della Giunta, o di uno o più capigruppo consiliari,

valuta le motivazioni della proposta di gemellaggio ed accertato che sussistono le condizioni di cui al primo comma, dispone a mezzo del Sindaco e del Presidente del Consiglio l'inizio dei rapporti con il Comune con il quale s'intende realizzare il gemellaggio ed ottenuta l'adesione dell'Amministrazione interessata, procede alla costituzione della delegazione comunale.

3. Si applicano, con gli opportuni adattamenti relativi alla finalità prevista dai precedenti commi, le modalità ed i criteri stabiliti dal terzo, sesto e settimo comma del precedente art.9.

4. Il Consiglio comunale individua gli enti, associazioni ed organismi che per le funzioni esercitate è opportuno che completino la delegazione che rappresenta il Comune e la Comunità. Per gli enti, associazioni ed organismi che accettano di partecipare alla delegazione assumendosi l'onere per i propri rappresentanti si osservano le modalità di cui al quinto comma del precedente articolo. Per quelli la cui presenza è ritenuta necessaria per motivi di rappresentanza morale e sociale ma che non possono concorrere alla spesa, il Consiglio comunale delibera l'assunzione a carico del Comune dell'onere necessario.

art. 11 - Partecipazione di Amministratori a convegni e congressi

1. La partecipazione di Amministratori comunali a convegni, congressi e seminari di studi è giustificata e legittima quando offre ai predetti la possibilità di approfondire lo studio di problemi e soluzioni relativi alle materie di propria competenza.

2. La partecipazione di Amministratori comunali a convegni, congressi e seminari di studi è autorizzata dal Sindaco per i componenti della Giunta comunale e dal Presidente del Consiglio per i Consiglieri comunali, su richiesta motivata presentata tempestivamente dagli interessati.

3. L'impegno di spesa per la quota d'iscrizione al convegno, congresso o seminario di studi è adottato, in base alla autorizzazione di cui al precedente comma, dal responsabile dell'ufficio segreteria-direzione generale. Copia della ricevuta del versamento viene consegnata all'Amministratore interessato perché possa valersene per la partecipazione.

4. Si applicano per queste missioni le norme stabilite dal precedente art.8, con adattamento delle stesse alle diverse finalità previste dal presente articolo.

art. 12 - Rimborsi spese – regime tributario

1. In conformità a quanto dispone l'art. 48-bis, primo comma, lett.b), del T.U. 22 dicembre 1986, n. 917, non concorrono a formare il reddito soggetto ad I.R.P.E.F. le somme erogate ai titolari di cariche elettive pubbliche a titolo di rimborso di spese, purchè l'erogazione di tali somme ed i relativi criteri siano disposti dagli organi competenti a determinare i trattamenti dei predetti soggetti.

art. 13 - Regolamento – entrata in vigore – diffusione

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva a norma dell'art 74 dello statuto comunale.

2. Il Sindaco provvede a inviarne copia a tutti i componenti della Giunta e del Consiglio.