



Comune di Corciano



A cura dell'Ufficio Personale

INDICE

PARTE I

Status di Amministratore locale

1. Accesso alla carica pubblica elettiva..... Pag. 1
2. Definizione di Amministratore locale..... Pag. 1
3. Doveri dell'Amministratore locale..... Pag. 1
4. Responsabilità patrimoniale dell'Amministratore locale..... Pag. 5
5. Diritti dell'Amministratore locale..... Pag. 5

Sindaco

1. Permessi e Licenze..... Pag. 7
2. Aspettativa..... Pag. 8
3. Missioni..... Pag. 9
4. Indennità di funzione..... Pag. 11
- 4 bis Vice Sindaco Indennità di funzione..... Pag. 12
5. Divieti di cumulo delle indennità e dei gettoni di presenza..... Pag. 12

Assessori

1. Permessi e Licenze..... Pag. 13
2. Aspettativa..... Pag. 14
3. Missioni..... Pag. 15
4. Indennità di funzione..... Pag. 17
5. Divieti di cumulo delle indennità e dei gettoni di presenza..... Pag. 18

Consiglieri comunali

1. Permessi retribuiti..... Pag. 19
2. Permessi non retribuiti..... Pag. 20
3. Licenze..... Pag. 20
4. Aspettativa..... Pag. 21
5. Missioni..... Pag. 21
6. Gettoni di presenza..... Pag. 23
7. Divieti di cumulo delle indennità e dei gettoni di presenza..... Pag. 24

Presidente del Consiglio

1. Permessi retribuiti..... Pag. 25
2. Permessi non retribuiti..... Pag. 26
3. Licenze..... Pag. 26
4. Aspettativa..... Pag. 27
5. Missioni..... Pag. 27

| | |
|---|---------|
| 6. Indennità di funzione..... | Pag. 29 |
| 7. Divieti di cumulo delle indennità e dei gettoni di presenza..... | Pag. 30 |

PARTE II

Assicurazione rischi per esercizio del mandato e Tutela legale

| | |
|-------------------------------------|---------|
| 1. Assicurazione rischi..... | Pag. 31 |
| 2. Tutela legale..... | Pag. 32 |
| 3. Rimborso delle spese legali..... | Pag. 33 |

PARTE III

Obblighi di pubblicità e trasparenza

| | |
|---|---------|
| 1. Fonti..... | Pag. 35 |
| 2. Chi è soggetto all'obbligo..... | Pag. 35 |
| 3. Amministratori in carica..... | Pag. 36 |
| 4. Amministratori cessati dalla carica..... | Pag. 37 |
| 5. Sanzioni per il mancato rispetto degli obblighi..... | Pag. 38 |

PARTE IV

| | |
|-------------------------------------|----------------|
| Prassi e Giurisprudenza..... | Pag. 39 |
|-------------------------------------|----------------|

PARTE V

Modulistica.....Pag. 55

- Modello A.....Scheda informativa amministratore
- Modello B.....Attestazione di partecipazione a seduta di Consiglio comunale
- Modello C.....Attestazione di partecipazione a seduta di Giunta comunale
- Modello D..... Attestazione di partecipazione a seduta di Commissione consiliare
- Modello E.....Attestazione di partecipazione a Conferenza di capigruppo
- Modello F..... Dichiarazione sostitutiva per permessi retribuiti e non retribuiti usufruiti nel mese connessi all'espletamento del mandato
- Modello G..... Dichiarazione sostitutiva dei tempi di percorrenza
- Modello H..... Richiesta rimborso oneri da parte del datore di lavoro per i permessi usufruiti dall'Amministratore
- Modello I..... Richiesta di aspettativa non retribuita per l'espletamento del mandato
- Modello J.....Comunicazione missione Sindaco e Presidente del Consiglio
- Modello K.....Autorizzazione alla missione Assessori
- Modello L..... Autorizzazione alla missione Consiglieri
- Modello M.....Richiesta di liquidazione rimborso spese missione da parte dell'Amministratore
- Modello N..... Richiesta di liquidazione rimborso spese di viaggio per accessi alla sede comunale ubicata in località diversa dal luogo di residenza
- Modello O..... Dichiarazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici
- Modello P..... Dichiarazione patrimoniale di varianza – invarianza
- Modello Q..... Dichiarazione redditi e compensi
- Modello R.....Dichiarazione amministratori cessati dalla carica
- Modello S..... Informativa Privacy

PROGETTO RILEVANTE OGGETTO DI INCENTIVAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 5 CCNL 1.4.1999

Ente: **COMUNE DI CORCIANO**

Servizio: **UFFICIO PERSONALE**

Responsabile: **DOTT.SSA DANIELA VINCENZINI**

PROGETTO: **CARTA DEI SERVIZI PER AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI CORCIANO**

PREMESSA

L'art. 15 co. 5 del CCNL 1.4.1999 prevede che in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio.

Sull'istituto si è espressa l'ARAN che con proprio orientamento applicativo RAL 1831 ha individuato le modalità per la corretta applicazione della disciplina prevista dalla norma contrattuale.

In via preliminare si evidenzia che l'Ente può procedere ad incrementare la parte variabile del fondo per le risorse decentrate in quanto rispetta tutti i vincoli delle vigenti norme di finanza pubblica e gli strumenti di contenimento della spesa del personale.

Ciò detto si passa alla descrizione del progetto.

DESCRIZIONE

Questo Ufficio intende realizzare una CARTA DEI SERVIZI ad uso degli Amministratori del Comune di Corciano con popolazione compresa tra i 10.001 e i 30.000 abitanti.

La scelta operata da questo Ufficio è ricaduta sullo strumento della CARTA DEI SERVIZI in quanto è da ritenersi privilegiato dallo stesso legislatore (vedasi D.Lgs. 150/2009) quale veicolo di misurazione della performance organizzativa e di trasparenza (deliberazione CIVIT 88/2010).

L'intento è quello di mettere a disposizione un manuale che esponga in maniera sintetica e veloce elementi informativi necessari ad esercitare correttamente il ruolo di Amministratore comunale.

La guida aggiornata alla Legge Delrio n. 56/2014 si pone pertanto come agile strumento di lavoro al fianco dei Sindaci, Consiglieri e Assessori chiamati a costruire un percorso di crescita per la comunità locale.

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO - Risultati attesi

Il progetto si propone di creare una guida operativa pratica, veloce e di facile accesso che l'Amministratore, in particolare neoeletto, possa consultare per meglio comprendere gli istituti che lo riguardano.

La CARTA offre un supporto agli Amministratori per informarsi ed usufruire, anche attraverso la modulistica di cui si compone, degli istituti relativi al proprio status giuridico, vale a dire:

- PERMESSI E LICENZE (art. 79 D.Lgs. 267/2000)
- ASPETTATIVA (art. 80 D.Lgs. 267/2000)
- MISSIONI E RIMBORSI (art. 84 D.Lgs. 267/2000)
- DOVERI DI COMUNICAZIONE RELATIVI AI DATI PATRIMONIALI E REDDITUALI (art. 14 D.Lgs. 33/2013)

per meglio interfacciarsi con gli uffici competenti, in modo da razionalizzare, snellire e velocizzare anche il lavoro di questi ultimi.

Risultati verificabili - Indicatori e modalità di misurazione

Rispetto dei presupposti giuridici e dei termini di legge per usufruire degli istituti sopra elencati e rispetto dei termini di legge per ottemperare agli adempimenti in materia di trasparenza.

La CARTA di facile accesso e consultazione permetterà di ridurre i tempi dell'istruttoria legata ai singoli istituti da parte degli uffici competenti e fornirà una visione più chiara agli Amministratori per orientarsi nella vasta normativa, al fine di valutare quale scelta operare.

La CARTA racchiude, quindi, in un unico documento la sintesi giuridico-normativa e la prassi amministrativa.

Sarà così possibile valutare, in termini di efficacia ed efficienza, la qualità del servizio offerto.

Ruolo del personale interno - (eventuali) fasi progettuali

Il progetto è realizzato dall'Ufficio Personale in maniera equanime da parte degli addetti:

- CARBONARI FELICE
- MORONI MARTA
- PALMA GIULIA
- PIRILLI DONATELLA

Il coordinamento del progetto è svolto dalla Responsabile dell'Ufficio, Dott.ssa Daniela Vincenzini.

Risorse quantificate con criteri trasparenti e ragionevoli

Le risorse necessarie per la realizzazione del progetto sono state quantificate con Deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 22 gennaio 2018.

PARTE I

STATUS DI AMMINISTRATORE LOCALE

ACCESSO ALLA CARICA PUBBLICA ELETTIVA (ART. 51 Costituzione)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 della Costituzione:

- tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso possono accedere alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza, secondo i requisiti stabiliti dalla legge;
- a tal fine la Repubblica promuove con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini;
- chi è chiamato a funzioni pubbliche elettive ha diritto di disporre del tempo necessario al loro adempimento e di conservare il suo posto di lavoro.

DEFINIZIONE DI AMMINISTRATORE LOCALE (ART. 77 D.Lgs. 267/2000)

All'atto dell'insediamento, l'Amministratore compila la scheda informativa di cui al Modello A, contenete tutte le informazioni utili per il suo corretto inquadramento all'interno dell'Ente ed il Modello S contenente l'informativa privacy al trattamento dei dati.

La definizione di Amministratore locale si ricava dall'art. 77 del D.Lgs. 267/2000, il quale stabilisce che s'intendono per Amministratori locali:

- i sindaci, anche metropolitani;
- i presidenti delle province;
- i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province;
- i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali;
- i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali;
- i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane;
- i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali;
- i componenti degli organi di decentramento.

DOVERI DELL'AMMINISTRATORE LOCALE (ART. 78 D.Lgs. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 78 co. 1 del D.Lgs. 267/2000, *"il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli Amministratori e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni"*.

Dalla lettera dell'art. 78 si desume che rientrano tra i doveri dell'Amministratore locale:

- dovere di astensione;
- dovere di buona amministrazione;
- distinzione delle funzioni;
- divieto di esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica;
- divieto di incarichi e consulenze;
- divieto di acquisto di beni dell'Ente;
- divieto di trasferimento degli Amministratori lavoratori dipendenti.

DOVERE DI ASTENSIONE (Art.78 commi 2 e 4 D.Lgs. 267/2000)

- COSA E'
- l'obbligo di astensione dell'Amministratore costituisce applicazione del principio di legalità, trasparenza ed imparzialità e deve essere valutato a priori senza attendere la valutazione degli esiti del provvedimento.
 - Gli Amministratori degli Enti locali devono astenersi dal prender parte alla discussione e votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o dei loro parenti o affini, o qualora il provvedimento da adottare incida in senso vantaggioso o svantaggioso su un suo interesse e vi sia quindi il pericolo che la volontà dell'Amministratore possa essere viziata (Cons. di Stato Sez. IV 25/09/2014 n. 4806).
 - L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, 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 fino al quarto grado.
 - l'Amministratore in conflitto deve astenersi dalla discussione e dalla votazione, anche se non è necessario che si allontani dall'aula, salva diversa disposizione regolamentare.
 - Nel caso in cui l'Amministratore in conflitto rimanga in aula è opportuno che il medesimo sia computato tra i presenti, ma non tra i votanti.

- EFFETTI DELLA VIOLAZIONE
- Nel caso in cui l'Amministratore non si astenga, la norma prevede una duplice sanzione:
- annullamento del provvedimento discusso e votato dall'Amministratore;
 - annullamento solo della parte di provvedimento oggetto di conflitto e non dell'intero piano se in discussione era un piano urbanistico, nell'ambito del quale è stata accertata con sentenza passata in giudicato la correlazione immediata e diretta, tra interesse dell'Amministratore e oggetto della deliberazione.
 - La violazione dell'obbligo di astensione traendo fondamento oltreché dall'art. 97 Costituzione, anche dall'art. 78 del D.Lgs. 267/2000 integra il requisito della violazione di legge rilevante ai fini della configurabilità del reato di abuso d'ufficio di cui all'art. 323 c.p. (Cass. Pen. Sez. VI 12/06/2012 n. 25180 e 26/06/2013 n. 34086).

DOVERE DI BUONA AMMINISTRAZIONE (Art.78 comma 1 D.Lgs. 267/2000 e Art. 97 Cost.)

- COSA E'
- L'Amministratore locale ha l'obbligo di tenere comportamenti improntati ad imparzialità e al principio di buona amministrazione:
- Garantendo la distinzione tra funzioni di indirizzo politico e funzione gestionale (prevista dall'art. 4 del D.Lgs. 165/2001);
 - Operando con la massima equità, senza vincolo di mandato nella cura degli interessi generali dei cittadini;
 - Ponendo in essere azioni volte alla prevenzione e repressione della

corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione (L. 190/2012).

EFFETTI DELLA VIOLAZIONE

La violazione dell'obbligo di astensione traendo fondamento oltreché dall'art. 97 Costituzione, anche dall'art. 78 del D.Lgs. 267/2000 integra il requisito della violazione di legge rilevante ai fini della configurabilità del reato di abuso d'ufficio di cui all'art. 323 c.p. (Cass. Pen. Sez. VI 12/06/2012 n. 25180 e 26/06/2013 n. 34086).

DISTINZIONE DELLE FUNZIONI

(Art. 107 D.Lgs. 267/2000 e Art. 4 D.Lgs. 165/2001)

COSA E'

La distinzione delle funzioni deve attuare i principi di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che ha determinato le competenze e le responsabilità della dirigenza.

A tal fine si ricorda che (come altresì ribadito dall'art. 4 del D.Lgs. n.165/2001- Testo unico del pubblico impiego):

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi, i programmi e le direttive generali da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

DIVIETO DI ESERCITARE ATTIVITA' PROFESSIONALE IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA (Art.78 comma 3 D.Lgs. 267/2000)

SOLO PER GLI ASSESSORI

COSA E'

I componenti della giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

L'obbligo finisce con la revoca da parte del sindaco della delega conferita all'assessore per una o più delle materie suddette.

Per il sindaco, che secondo l'art. 47, c. 1, del D.Lgs. 267/2000, è componente della giunta comunale e la presiede, l'obbligo di astensione dall'attività professionale, ove sussista, può essere rimosso con l'attribuzione agli altri membri della giunta delle competenze in materia di

edilizia privata e pubblica.

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE (Art. 78 co. 5 D.Lgs. 267/2000)

| | |
|--------------------------|--|
| COSA E' | Al sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del relativo Comune. |
| EFFETTI DELLA VIOLAZIONE | L'Amministratore che incorra nel divieto non decade dalla carica e gli unici effetti negativi si producono sull'incarico o sulla consulenza. |

DIVIETO DI ACQUISTO DI BENI DELL'ENTE (Art. 1471 Cod. Civ.)

| | |
|--------------------------|--|
| COSA E' | <p>Gli Amministratori dei beni dei Comuni non possono essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, dei beni affidati alla loro cura.</p> <p>il divieto concerne non solo le vendite, ma anche tutti gli altri acquisti negoziali derivativi che attribuiscono all'avente causa diritti sul bene.</p> |
| EFFETTI DELLA VIOLAZIONE | <ul style="list-style-type: none">• Acquisto nullo;• Potrebbe configurare un'ipotesi di reato sub specie dell'abuso d'ufficio;• Nel caso di vendita ad una pluralità di compratori, di cui uno solo sia il destinatario del divieto, si configura un'ipotesi di nullità parziale. |

DIVIETO DI TRASFERIMENTO DEGLI AMMINISTRATORI LAVORATORI DIPENDENTI (Art. 78 co. 6 D.Lgs. 267/2000)

| | |
|--|--|
| COSA E' | <ul style="list-style-type: none">• Gli Amministratori locali lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti a trasferimento durante l'esercizio del mandato elettivo se non con il loro espresso consenso.• La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui è svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità.• Tale divieto cessa con la conclusione del mandato, fatto salvo comunque il rispetto del divieto di discriminazione nel caso di trasferimento di lavoratore in altra sede. |
| AMMINISTRATORE MILITARE DI PROFESSIONE | <ul style="list-style-type: none">• Per i militari di leva dovrà essere privilegiata, in sede di assegnazione, la sede presso cui essi dovranno svolgere il mandato amministrativo, ovvero una sede vicina a questa.• In merito a quanto prevede l'art. 78, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, è stato ritenuto che se il militare eletto consigliere comunale non vanta ai sensi di tale norma un diritto soggettivo ad essere trasferito presso una sede di servizio ubicata nel luogo ove |

svolge il mandato elettorale, è tuttavia illegittimo il diniego di assegnazione temporanea a domanda, motivato genericamente in relazione alla sufficienza di permessi ad hoc per l'espletamento del mandato, senza valutare la distanza fra le sedi, le specifiche esigenze di forza armata, la scopertura di organico degli uffici di provenienza e di destinazione (C.d.S., sez. IV, 14 febbraio 2012, n. 705).

AMMINISTRATORE
DIPENDENTE PUBBLICO

In merito a quanto previsto dall'art. 78 del D.Lgs. n. 267/2000 è stato ritenuto che in capo al dipendente pubblico non sussiste un diritto soggettivo al trasferimento nella sede di svolgimento del mandato elettorale presso un ente locale, ma vi è un criterio di priorità nell'assegnazione all'Amministrazione datrice, nel rispetto del generale principio di bilanciamento degli interessi, assicurando il rispetto dei diritti soggettivi di cui all'art. 51, comma 3 Cost., congiuntamente alle esigenze economiche ed organizzative del datore di lavoro che devono essere valutate con riguardo all'interesse pubblico connesso con la prestazione del servizio pubblico (C.d.S., sez. III, 11 gennaio 2011, n. 1638).

RESPONSABILITA' PATRIMONIALE DELL' AMMINISTRATORE LOCALE (Art. 93 D.Lgs. 267/2000)

Per gli Amministratori degli Enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

COSA E'

L'Amministratore risponde con il proprio patrimonio dei danni arrecati alla P.A. (Pubblica Amministrazione), derivanti dal suo comportamento, caratterizzato da dolo o colpa grave.

- **DOLO** art. 43 c.p. *"Il delitto è ... doloso, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato della azione o omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione"*.
- **COLPA GRAVE** *imprudenza, negligenza o imperizia compiuta nel porre in essere un atto. Pur non pretendendo di esaurire la tematica in questa breve guida, si evidenzia come il grado della colpa vada valutato in ordine alla ordinaria diligenza ex art. 1176 c.c. ovvero in relazione alla diligenza qualificata prevista dall'art. 2236 c.c.*

CARATTERISTICHE

- La responsabilità patrimoniale è personale e quindi non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi;
- L'azione di responsabilità patrimoniale si prescrive in 5anni dalla commissione del fatto.

DIRITTI DELL'AMMINISTRATORE LOCALE (ARTT. 79 e ss. D.Lgs. 267/2000)

Per una migliore disamina dei diritti connessi allo status di Amministratore locale, sottoponiamo alla vostra attenzione l'analisi dei singoli istituti in relazione alla carica elettiva ricoperta e alle peculiarità che li caratterizzano in relazione alla stessa:

- Permessi e licenze;
- Aspettativa;
- Missioni e Rimborsi;
- Indennità di funzione o Gettoni di presenza;
- Divieto di cumulo.

SINDACO

PERMESSI E LICENZE (ARTT. 79 e 80 D.Lgs. 267/2000)

Spettano al Sindaco lavoratore dipendente che non sia in aspettativa i seguenti permessi:

PERMESSI RETRIBUITI

SONO UN DIRITTO DELL'AMMINISTRATORE LAVORATORE IL CUI GODIMENTO NON DEVE SOTTOSTARE AD UNA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DATORE DI LAVORO ESSENDO TENUTO IL LAVORATORE SOLO A FORNIRE UNA PREVIA COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA E DEL MOTIVO.

Casistica:

- 1) durata effettiva della riunione del Consiglio, comprensiva del tempo di percorrenza dal luogo di lavoro alla sede della riunione e viceversa;
- 2) nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo;
- 3) nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva;
- 4) durata effettiva della riunione della Giunta ovvero della commissione consiliare/ circoscrizionale ovvero delle conferenze dei capogruppo, degli organismi di pari opportunità e delle associazioni degli Enti locali (ANCI), comprensiva del tempo di percorrenza dal luogo di lavoro alla sede della riunione e viceversa;
- 5) 48 ore lavorative retribuite mensili per espletamento del mandato, comprensive del tempo di percorrenza dal luogo di lavoro alla sede della riunione e viceversa.

Rimborsi:

- Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'Ente presso il quale il Sindaco lavoratore dipendente esercita le funzioni pubbliche.
- Gli oneri per permessi retribuiti possono essere rimborsati esclusivamente a datori di lavoro privati o soggetti pubblici economici.
- L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del Sindaco lavoratore dipendente.
- Il datore di lavoro ha tempo 5 anni per richiedere il rimborso degli oneri per permessi retribuiti.
- Il rilascio dell'attestazione avviene a cura del segretario dell'organo alla cui riunione il Sindaco lavoratore dipendente ha partecipato.
- Relativamente invece ai permessi retribuiti per 48 ore lavorative mensili per espletamento del mandato, il Sindaco sottoscrive una dichiarazione sostitutiva di notorietà con la quale attesta i giorni, le ore e i motivi dell'attività svolta mensilmente per l'esercizio del mandato elettivo con esclusione delle riunioni degli organi dell'Ente a cui partecipa, per i quali ha già l'attestazione del segretario dell'Ente.
- A seguito della dichiarazione resa, l'Ente rilascia al datore di lavoro un documento riassuntivo del totale delle ore dei permessi retribuiti sulla base delle dichiarazioni rese.

- Il rimborso viene effettuato dall'ente entro 30 giorni dalla richiesta (MOD. H).
- L'onere da rimborsare è quello effettivamente sostenuto dal datore di lavoro per le ore di permesso retribuito fruito e, specificatamente:
 1. la retribuzione,
 2. pro quota tutti i trattamenti economici che il lavoratore, se in servizio, ha diritto di percepire per effetto del CCNL vigenti,
 3. pro quota la tredicesima mensilità,
 4. pro quota l'accantonamento per tfr,
 5. pro quota le assicurazioni previdenziali ed assistenziali.

Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'articolo 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988. n. 67.

PERMESSI NON RETRIBUITI

SONO UN DIRITTO DELL'AMMINISTRATORE LAVORATORE IL CUI GODIMENTO NON DEVE SOTTOSTARE AD UNA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DATORE DI LAVORO ESSENDO TENUTO IL LAVORATORE SOLO A FORNIRE UNA PREVIA COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA E DEL MOTIVO

Spettano, per l'espletamento del mandato, ulteriori 24 ore mensili di permesso non retribuito, come ad esempio partecipazione a convegni, incontri, seminari, ecc...

LICENZE

Al Sindaco che svolge servizio militare di leva o che è richiamato o che svolge il servizio sostitutivo spetta il diritto a fruire dei permessi previsti per i lavoratori dipendenti dai commi 1 e 3 dell'art. 79 del D.Lgs. 267/2000.

 **N.B.** L'Amministratore dovrà consegnare, all'Ufficio personale, tutte le attestazioni di partecipazione agli organi di cui all'art. 79 del D.Lgs. 267/2000, nonché la propria dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa allo svolgimento delle attività connesse all'espletamento del mandato (MODELLI: B, C, F, G).

ASPETTATIVA (ARTT. 81 e 86 D.Lgs. 267/2000)

Spetta, su richiesta, al Sindaco lavoratore dipendente pubblico o privato (MOD. I):

- Non è retribuita, pertanto comporta la cessazione della retribuzione da parte del datore di lavoro;
- È considerata come servizio effettivamente prestato e come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova;
- Può essere richiesta anche per uno o più periodi inferiori alla durata del mandato (limite massimo di durata);
- L'aspettativa dà diritto a percepire l'indennità di funzione in misura intera;
- L'Ente prevede a proprio carico, dandone comunicazione tempestiva ai datori di lavoro, il versamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi ai rispettivi istituti;

- L'Ente rimborsa al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento dell'indennità di fine rapporto entro i limiti di un dodicesimo dell'indennità di funzione annua a suo carico e per l'eventuale residuo a carico del Sindaco.
- L'aspettativa non dà diritto alla maturazione di ferie retribuite.
- Al Sindaco che non sia lavoratore dipendente l'Ente provvede al pagamento di una cifra forfettaria annuale, versata per quote mensili secondo i criteri di cui al DM 25 maggio 2001.

Il diritto a tale versamento matura esclusivamente se il lavoratore autonomo che ricopre la carica si astenga del tutto dall'attività lavorativa

Tale circostanza deve essere comprovata rilasciando all'Ente un'attestazione in cui il Sindaco dichiara la sospensione dell'attività in costanza di espletamento del mandato amministrativo, nonché notificando la stessa all'Ente previdenziale di appartenenza.

MISSIONI (ART. 84 D.Lgs. 267/2000)

1. MISSIONE FUORI DAL TERRITORIO DI CORCIANO IN RAGIONE DELL'ESPLETAMENTO DEL PROPRIO MANDATO (MOD. J, M)

- E' dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute al di fuori del territorio comunale nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali (D.M. 4 agosto 2011) recepita da regolamento comunale per la disciplina dei rimborsi delle spese per gli Amministratori relative a missioni istituzionali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 23/09/2013;

- Per spese di viaggio s'intendono le seguenti:

- 1) viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extra urbani nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparato;
- 2) viaggi in aereo nel limite del costo del biglietto di classe economica o equiparato;
- 3) viaggi con mezzi urbani;
- 4) viaggio con mezzo proprio in caso di comprovata indisponibilità di mezzo comunale ovvero qualora l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più vantaggioso. In tal caso gli spetta un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe sostenuto se avesse fatto ricorso al trasporto pubblico.

- Relativamente alle spese di soggiorno, l'art. 3 del summenzionato decreto prevede che in occasione delle missioni istituzionali al Sindaco spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore ai seguenti importi:

- 1) € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
- 2) € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
- 3) € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
- 4) € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza.

Tale criterio della distanza chilometrica applicato può essere derogato dal Sindaco con una dichiarazione che attesti l'avvenuta consumazione di un pasto, corredata del documento allo stesso relativo; in tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00.

- La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
- Gli importi previsti dei rimborsi per le diverse ipotesi non sono cumulabili.
- per ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, il Sindaco è tenuto a presentare all'Ufficio competente:
 1. richiesta di rimborso (vedasi modello allegato M)
 2. i documenti giustificativi delle spese sostenute;
 3. dichiarazione della durata e finalità della missione (vedasi modello allegato J).

Quanto sopra vale nel caso in cui il Sindaco si avvalga del mezzo di servizio di proprietà comunale o del mezzo di trasporto pubblico, qualora invece si avvalga del mezzo proprio, spetta un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

2. MISSIONE DEL SINDACO NON RESIDENTE NEL CAPOLUOGO DEL COMUNE (MOD. N) per:

- **LA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEGLI ORGANI DI CUI E' MEMBRO**
- **PRESENZA NECESSARIA PRESSO GLI UFFICI COMUNALI PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI PROPRIE O DELEGATE.**

- Spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute;
- Per spese di viaggio s'intendono le seguenti:
 - 1) viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extra urbani nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparato;
 - 2) viaggi in aereo nel limite del costo del biglietto di classe economica o equiparato;
 - 3) viaggi con mezzi urbani;
 - 4) viaggio con il mezzo proprio in caso di comprovata indisponibilità di mezzo comunale ovvero qualora l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più vantaggioso. In tal caso gli spetta un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe sostenuto se avesse fatto ricorso al trasporto pubblico.
- per ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, il Sindaco è tenuto a presentare all'Ufficio competente:
 1. richiesta di rimborso (vedasi modello allegato N.)
 2. i documenti giustificativi delle spese sostenute;
 3. dichiarazione della durata e finalità della missione.

Quanto sopra vale nel caso in cui il Sindaco si avvalga del mezzo di servizio di proprietà comunale o del mezzo di trasporto pubblico, qualora invece si avvalga del mezzo proprio, spetta un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

N.B.: L'Amministratore, che intende usufruire dell'istituto della Missione, deve sempre informare preventivamente il Responsabile dell'Ufficio Personale, al fine di verificare la disponibilità

finanziaria e la legittimità della stessa ai sensi del “Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese degli Amministratori relative a missioni istituzionali” (MOD. J, M, N).

INDENNITA' DI FUNZIONE (ARTT. 82 e 83 D.Lgs. 267/2000)

Con determinazione della Responsabile dell'Area Amministrativa n. 93/987 del 28/09/2012 è stato definito l'importo dell'indennità di funzione del Sindaco, aderendo alla deliberazione delle Sez. Riunite della Corte dei Conti n. 1 del 2012, nella seguente misura:

SINDACO IN ASPETTATIVA: Euro 2.928,31 mensili, al lordo delle ritenute di legge;

SINDACO NON IN ASPETTATIVA: Euro 1.464,16 mensili, al lordo delle ritenute di legge.

Per la misura dell'indennità di funzione del Sindaco occorre far riferimento a quanto previsto dal Regolamento di cui al DM 4 aprile 2000, n. 119 che stabilisce anche i rapporti percentuali tra la stessa e la misura delle indennità delle altre cariche previste dal primo comma dell'art. 82 del D.Lgs. 267/2000:

- L'indennità di funzione spetta in misura intera per il Sindaco che si trovi nelle seguenti posizioni:
 1. lavoratore dipendente, pubblici o privati, che, a loro richiesta, sia stati collocati in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. 267/2000;
 2. personale militare collocato a domanda in aspettativa senza assegni;
 3. lavoratori dipendenti che si trovano in posizione per la quale, non percependo retribuzione dal datore di lavoro, non possono ottenere dallo stesso il collocamento in aspettativa non retribuita, non percependo retribuzione bensì indennità ed interventi sociali erogati temporaneamente da enti ed istituti previdenziali;
 4. lavoratori dipendenti collocati in mobilità ai sensi dell'art. 4 della legge n. 223 del 1991 e ai sensi dell'art. 2 della legge 92 del 2012;
 5. lavoratori occupati temporaneamente in lavori socialmente utili che beneficiano della cassa integrazione guadagni;
 6. lavoratori dipendenti sospesi dal lavoro che fruiscono dell'indennità di mobilità;
 7. persone che prestano attività come co.co.co. presso aziende e altri datori di lavoro senza diritto al collocamento in aspettativa non retribuita,
 8. persone che prestano attività in aziende per stages in profili professionali di tirocinio, senza diritto ad aspettativa non retribuita;
 9. lavoratori autonomi e imprenditori;
 10. pensionati;
 11. casalinghe;
 12. studenti;
 13. privi di occupazione.
- Le indennità di funzione previste dalle norme del CAPO IV del TUEL non sono tra loro cumulabili, l'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ciascuna.
- Al Sindaco che percepisce l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente né di commissioni;
- L'indennità di funzione non è assimilabile a reddito da lavoro.

- Il diritto all'indennità di funzione cessa in caso di sospensione dalla carica, per esempio a causa di condanna non definitiva; nel caso di reintegro nella carica, non compete la corresponsione dell'indennità per il periodo durante la quale la carica non è stata esercitata.
- Nel caso di impedimento temporaneo all'esercizio della carica (motivi di salute, familiari, ferie, ecc...) il Sindaco conserva il diritto all'indennità di funzione.
- Al termine del mandato, l'indennità di funzione è integrata con una somma pari a una indennità mensile spettante per 12 mesi di mandato proporzionalmente ridotta per periodi inferiori all'anno.
- Nel caso in cui, nel corso del mandato, il Sindaco abbia percepito un'indennità di funzione dimezzata, anche l'indennità di fine mandato viene dimezzata.
- L'indennità di fine mandato spetta esclusivamente nel caso in cui il mandato elettivo abbia avuto durata superiore a 30 mesi.

VICE SINDACO – INDENNITA' DI FUNZIONE

| MISURA RIDOTTA | MISURA PIENA |
|--|--|
| Al Vice Sindaco, in virtù della carica ricoperta e per attività di ordinaria supplenza, spetta un'indennità di funzione pari al 55% dell'indennità riconosciuta al Sindaco | Al Vice Sindaco spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita per il Sindaco nei casi in cui assume la reggenza della carica di Sindaco (dimissioni, impedimento permanente, sospensione, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco). |

VICE SINDACO IN ASPETTATIVA: Euro 1.610,58 mensili, al lordo delle ritenute di legge;
 VICE SINDACO NON IN ASPETTATIVA: Euro 805,29 mensili, al lordo delle ritenute di legge.

DIVIETI DI CUMULO DELLE INDENNITA' E DEI GETTONI DI PRESENZA CON QUELLI PREVISTI PER CARICHE ESTERNE ALL'ENTE (Art. 83 D.Lgs. 267/2000)

- I parlamentari nazionali ed europei, nonché i consiglieri regionali non possono percepire i gettoni di presenza o altro emolumento comunque denominato previsti dal presente capo.
- Il Presidente del Consiglio non percepisce alcun compenso per la partecipazione ad organi o commissioni comunque denominate, se tale partecipazione è connessa all'esercizio delle proprie funzioni pubbliche.
- In caso di cariche incompatibili, le indennità di funzione non sono cumulabili; ai soggetti che si trovano in tale condizione, fino al momento dell'esercizio dell'opzione o comunque sino alla rimozione della condizione di incompatibilità, l'indennità per la carica sopraggiunta non viene corrisposta.
- Gli eletti a cariche di livelli di governo diversi non possono cumulare emolumenti dagli enti nei quali ricoprono le cariche: *“chi è eletto o nominato in organi appartenenti a diversi livelli di governo non può comunque ricevere più di un emolumento, comunque denominato, a sua scelta”* (art. 5, c.11, DL. 78/2010, convertito in L. 122/2010).

N.B. la titolarità di qualsiasi carica, ufficio o organo di natura elettiva di un ente territoriale non previsto dalla Costituzione è a titolo esclusivamente onorifico e non può essere fonte di remunerazione, indennità o gettone di presenza.

ASSESSORI

PERMESSI E LICENZE (ARTT. 79 e 80 D.Lgs. 267/2000)

Spettano all'Assessore lavoratore dipendente che non sia in aspettativa i seguenti permessi:

PERMESSI RETRIBUITI

SONO UN DIRITTO DELL'AMMINISTRATORE LAVORATORE IL CUI GODIMENTO NON DEVE SOTTOSTARE AD UNA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DATORE DI LAVORO ESSENDO TENUTO IL LAVORATORE SOLO A FORNIRE UNA PREVIA COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA E DEL MOTIVO.

Casistica:

- 1) durata effettiva della riunione della Giunta ovvero degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.
- 2) 24 ore lavorative retribuite mensili per espletamento del mandato, comprensive del tempo di percorrenza dal luogo di lavoro alla sede della riunione e viceversa.

Rimborsi:

- Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'Ente presso il quale l'Assessore lavoratore dipendente esercita le funzioni pubbliche.
- Gli oneri per permessi retribuiti possono essere rimborsati esclusivamente a datori di lavoro privati o soggetti pubblici economici.
- L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza dell'Assessore lavoratore dipendente.
- Il datore di lavoro ha tempo 5 anni per richiedere il rimborso degli oneri per permessi retribuiti.
- Il rilascio dell'attestazione avviene a cura del segretario dell'organo alla cui riunione l'Assessore lavoratore dipendente ha partecipato.
- Relativamente invece ai permessi retribuiti per 24 ore lavorative mensili per espletamento del mandato, l'Assessore sottoscrive una dichiarazione sostitutiva di notorietà con la quale attesta i giorni, le ore e i motivi dell'attività svolta mensilmente per l'esercizio del mandato elettivo con esclusione delle riunioni degli organi dell'Ente a cui partecipa, per i quali ha già l'attestazione del segretario dell'Ente.
- A seguito della dichiarazione resa, l'Ente rilascia al datore di lavoro un documento riassuntivo del totale delle ore dei permessi retribuiti sulla base delle dichiarazioni rese.
- Il rimborso viene effettuato dall'ente entro 30 giorni dalla richiesta (MOD. H).
- L'onere da rimborsare è quello effettivamente sostenuto dal datore di lavoro per le ore di permesso retribuito fruite e, specificatamente:
 1. la retribuzione,

2. pro quota tutti i trattamenti economici che il lavoratore, se in servizio, ha diritto di percepire per effetto del CCNL vigenti,
3. pro quota la tredicesima mensilità,
4. pro quota l'accantonamento per tfr,
5. pro quota le assicurazioni previdenziali ed assistenziali.

Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'articolo 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988. n. 67.

PERMESSI NON RETRIBUITI

SONO UN DIRITTO DELL'AMMINISTRATORE LAVORATORE IL CUI GODIMENTO NON DEVE SOTTOSTARE AD UNA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DATORE DI LAVORO ESSENDO TENUTO IL LAVORATORE SOLO A FORNIRE UNA PREVIA COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA E DEL MOTIVO.

Spettano, per l'espletamento del mandato, ulteriori 24 ore mensili di permesso non retribuito, come ad esempio partecipazione a convegni, incontri, seminari, ecc...

LICENZE

All'Assessore che svolge servizio militare di leva o che è richiamato o che svolge il servizio sostitutivo spetta il diritto a fruire dei permessi previsti per i lavoratori dipendenti dai commi 1 e 3 dell'art. 79 del D.Lgs. 267/2000.

 **N.B.** L'Amministratore dovrà consegnare, all'Ufficio personale, tutte le attestazioni di partecipazione agli organi di cui all'art. 79 del D.Lgs. 267/2000, nonché la propria dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa allo svolgimento delle attività connesse all'espletamento del mandato (MODELLI: C, F, G).

ASPETTATIVA (ARTT. 81 e 86 D.Lgs. 267/2000)

Spetta, su richiesta, all'Assessore lavoratore dipendente pubblico o privato (MOD. I):

- Non è retribuita, pertanto comporta la cessazione della retribuzione da parte del datore di lavoro;
- È considerata come servizio effettivamente prestato e come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova;
- Può essere richiesta anche per uno o più periodi inferiori alla durata del mandato (limite massimo di durata);
- L'aspettativa dà diritto a percepire l'indennità di funzione in misura intera;
- L'Ente prevede a proprio carico, dandone comunicazione tempestiva ai datori di lavoro, il versamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi ai rispettivi istituti;

- L'Ente rimborsa al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento dell'indennità di fine rapporto entro i limiti di un dodicesimo dell'indennità di funzione annua a suo carico e per l'eventuale residuo a carico dell'Assessore.
- L'aspettativa non dà diritto alla maturazione di ferie retribuite.
- All'Assessore che non sia lavoratore dipendente l'Ente provvede al pagamento di una cifra forfettaria annuale, versata per quote mensili secondo i criteri di cui al DM 25 maggio 2001.

Il diritto a tale versamento matura esclusivamente se il lavoratore autonomo che ricopre la carica si astenga del tutto dall'attività lavorativa.

Tale circostanza deve essere comprovata rilasciando all'Ente un'attestazione in cui l'Assessore dichiara la sospensione dell'attività in costanza di espletamento del mandato amministrativo, nonché notificando la stessa all'Ente previdenziale di appartenenza.

MISSIONI (ART. 84 D.Lgs. 267/2000)

1. MISSIONE FUORI DAL TERRITORIO DI CORCIANO IN RAGIONE DELL'ESPLETAMENTO DEL PROPRIO MANDATO (MOD. K,M)

- E' dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute al di fuori del territorio comunale nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze (D.M. 4 agosto 2011), d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali recepita da regolamento comunale per la disciplina dei rimborsi delle spese per gli Amministratori relative a missioni istituzionali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 23/09/2013;
- Per spese di viaggio s'intendono le seguenti:
 - 1) viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extra urbani nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparato;
 - 2) viaggi in aereo nel limite del costo del biglietto di classe economica o equiparato;
 - 3) viaggi con mezzi urbani;
 - 4) viaggio con mezzo proprio in caso di comprovata indisponibilità di mezzo comunale ovvero qualora l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più vantaggioso. In tal caso gli spetta un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe sostenuto se avesse fatto ricorso al trasporto pubblico.
 - Relativamente alle spese di soggiorno, l'art. 3 del summenzionato decreto prevede che in occasione delle missioni istituzionali all'Assessore spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore ai seguenti importi:
 - 1) € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
 - 2) € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
 - 3) € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
 - 4) € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza.

Tale criterio della distanza chilometrica applicato può essere derogato dall'Assessore con una dichiarazione che attesti l'avvenuta consumazione di un pasto, corredata del documento allo stesso relativo; in tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00.

- La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
- Gli importi previsti dei rimborsi per le diverse ipotesi non sono cumulabili.
- per ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, l'Assessore è tenuto a presentare all'Ufficio competente:
 4. richiesta di rimborso (vedasi modello allegato M)
 5. i documenti giustificativi delle spese sostenute;
 6. dichiarazione della durata e finalità della missione (vedasi modello allegato K).

Quanto sopra vale nel caso in cui l'Assessore si avvalga del mezzo di servizio di proprietà comunale o del mezzo di trasporto pubblico, qualora invece si avvalga del mezzo proprio, spetta un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

2. MISSIONE DELL'ASSESSORE NON RESIDENTE NEL CAPOLUOGO DEL COMUNE (MOD. N) per:

- **LA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEGLI ORGANI DI CUI E' MEMBRO**
- **PRESENZA NECESSARIA PRESSO GLI UFFICI COMUNALI PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI PROPRIE O DELEGATE.**

- Spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute;
- Per spese di viaggio s'intendono le seguenti:
 - 1) viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extra urbani nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparato;
 - 2) viaggi in aereo nel limite del costo del biglietto di classe economica o equiparato;
 - 3) viaggi con mezzi urbani;
 - 4) viaggio con il mezzo proprio in caso di comprovata indisponibilità di mezzo comunale ovvero qualora l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più vantaggioso. In tal caso gli spetta un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe sostenuto se avesse fatto ricorso al trasporto pubblico.
- per ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, l'Assessore è tenuto a presentare all'Ufficio competente:
 1. richiesta di rimborso (vedasi modello allegato N)
 2. i documenti giustificativi delle spese sostenute;
 3. dichiarazione della durata e finalità della missione.

Quanto sopra vale nel caso in cui l'Assessore si avvalga del mezzo di servizio di proprietà comunale o del mezzo di trasporto pubblico, qualora invece si avvalga del mezzo proprio, spetta un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

N.B.: L'Amministratore, che intende usufruire dell'istituto della Missione, deve sempre informare preventivamente il Responsabile dell'Ufficio Personale, al fine di verificare la disponibilità

finanziaria e la legittimità della stessa ai sensi del" Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese degli Amministratori relative a missioni istituzionali" (MOD. K, M,N).

INDENNITA' DI FUNZIONE (ARTT. 82 e 83 D.Lgs. 267/2000)

Con determinazione della Responsabile dell'Area Amministrativa n. 93/987 del 28/09/2012 è stata definita l'indennità di funzione spettante all'Assessore, aderendo alla deliberazione delle Sez. Riunite della Corte dei Conti n. 1 del 2012, nelle seguenti misure:

- ASSESSORE IN ASPETTATIVA Euro 1.317,74, al lordo delle ritenute di legge;
- ASSESSORE NON IN ASPETTATIVA Euro 658,87, al lordo delle ritenute di legge.

Per la misura dell'indennità di funzione dell'Assessore occorre far riferimento a quanto previsto dal Regolamento di cui al DM 4 aprile 2000, n. 119 che stabilisce anche i rapporti percentuali tra la stessa e la misura delle indennità delle altre cariche previste dal primo comma dell'art. 82 del D.Lgs. 267/2000:

- L'indennità di funzione spetta in misura intera per l'Assessore che si trovi nelle seguenti posizioni:
 1. lavoratore dipendente, pubblici o privati, che, a loro richiesta, sia stati collocati in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. 267/2000;
 2. personale militare collocato a domanda in aspettativa senza assegni;
 3. lavoratori dipendenti che si trovano in posizione per la quale, non percependo retribuzione dal datore di lavoro, non possono ottenere dallo stesso il collocamento in aspettativa non retribuita, non percependo retribuzione bensì indennità ed interventi sociali erogati temporaneamente da enti ed istituti previdenziali;
 4. lavoratori dipendenti collocati in mobilità ai sensi dell'art. 4 della legge n. 223 del 1991 e ai sensi dell'art. 2 della legge 92 del 2012;
 5. lavoratori occupati temporaneamente in lavori socialmente utili che beneficiano della cassa integrazione guadagni;
 6. lavoratori dipendenti sospesi dal lavoro che fruiscono dell'indennità di mobilità;
 7. persone che prestano attività come co.co.co. presso aziende e altri datori di lavoro senza diritto al collocamento in aspettativa non retribuita,
 8. persone che prestano attività in aziende per stages in profili professionali di tirocinio, senza diritto ad aspettativa non retribuita;
 9. lavoratori autonomi e imprenditori;
 10. pensionati;
 11. casalinghe;
 12. studenti;
 13. privi di occupazione.
- Le indennità di funzione previste dalle norme del CAPO IV del TUEL non sono tra loro cumulabili, l'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ciascuna.
- All'Assessore che percepisce l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente né di commissioni;
- L'indennità di funzione non è assimilabile a reddito da lavoro.

- Il diritto all'indennità di funzione cessa in caso di sospensione dalla carica, per esempio a causa di condanna non definitiva; nel caso di reintegro nella carica, non compete la corresponsione dell'indennità per il periodo durante la quale la carica non è stata esercitata.
- Nel caso di impedimento temporaneo all'esercizio della carica (motivi di salute, familiari, ferie, ecc...) l'Assessore conserva il diritto all'indennità di funzione.

DIVIETI DI CUMULO DELLE INDENNITA' E DEI GETTONI DI PRESENZA CON QUELLI PREVISTI PER CARICHE ESTERNE ALL'ENTE (Art. 83 D.Lgs. 267/2000)

- I parlamentari nazionali ed europei, nonché i consiglieri regionali non possono percepire i gettoni di presenza o altro emolumento comunque denominato previsti dal presente capo.
- Il Presidente del Consiglio non percepisce alcun compenso per la partecipazione ad organi o commissioni comunque denominate, se tale partecipazione è connessa all'esercizio delle proprie funzioni pubbliche.
- In caso di cariche incompatibili, le indennità di funzione non sono cumulabili; ai soggetti che si trovano in tale condizione, fino al momento dell'esercizio dell'opzione o comunque sino alla rimozione della condizione di incompatibilità, l'indennità per la carica sopraggiunta non viene corrisposta.
- Gli eletti a cariche di livelli di governo diversi non possono cumulare emolumenti dagli enti nei quali ricoprono le cariche: *"chi è eletto o nominato in organi appartenenti a diversi livelli di governo non può comunque ricevere più di un emolumento, comunque denominato, a sua scelta"* (art. 5, c.11, DL. 78/2010, convertito in L. 122/2010).

N.B. la titolarità di qualsiasi carica, ufficio o organo di natura elettiva di un ente territoriale non previsto dalla Costituzione è a titolo esclusivamente onorifico e non può essere fonte di remunerazione, indennità o gettone di presenza.

CONSIGLIERI COMUNALI

PERMESSI E LICENZE

PERMESSI Retribuiti

SONO UN DIRITTO DELL'AMMINISTRATORE LAVORATORE IL CUI GODIMENTO NON DEVE SOTTOSTARE AD UNA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DATORE DI LAVORO ESSENDO TENUTO IL LAVORATORE SOLO A FORNIRE UNA PREVIA COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA E DEL MOTIVO

➤ QUANDO SPETTANO

Spettano ai consiglieri che non siano in aspettativa per la partecipazione a:

| | |
|--|---|
| CONSIGLIO COMUNALE | - per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio e per il raggiungimento del luogo del suo svolgimento; |
| | - nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale, il consigliere lavoratore ha diritto a non riprendere il lavoro prima delle ore 08:00 del giorno successivo; |
| | - nel caso in cui il Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, il consigliere lavoratore ha diritto ad assentarsi dal posto di lavoro per l'intera giornata successiva qualora sia stato presente oltre tale ora. |
| COMMISSIONI CONSILIARI E COMMISSIONI PREVISTE PER LEGGE | Per il tempo di loro effettiva durata; i permessi comprendono il tempo per raggiungere il luogo della riunione e tornare al posto di lavoro. |
| AI SOLI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI (CAPIGRUPPO) | Oltre ai permessi di cui sopra spettano permessi retribuiti nel limite massimo di 24 ore lavorative al mese. |

L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.
Il rilascio dell'attestazione avviene a cura del segretario dell'organo alla cui riunione il Consigliere lavoratore ha partecipato.

➤ ONERI PER PERMESSI RETRIBUITI

- Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'Ente presso il quale il Consigliere lavoratore esercita le funzioni pubbliche.
- Gli oneri per permessi retribuiti possono essere rimborsati esclusivamente a datori di lavoro privati o soggetti pubblici economici.

- L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del Consigliere lavoratore.
- Il datore di lavoro ha tempo 5 anni per richiedere il rimborso degli oneri per permessi retribuiti.
- Il rilascio dell'attestazione avviene a cura del segretario dell'organo alla cui riunione il Consigliere lavoratore ha partecipato.
- A seguito della dichiarazione resa, l'Ente rilascia al datore di lavoro un documento riassuntivo del totale delle ore dei permessi retribuiti sulla base delle dichiarazioni rese.
- Il rimborso viene effettuato dall'ente entro 30 giorni dalla richiesta.
- L'onere da rimborsare è quello effettivamente sostenuto dal datore di lavoro per le ore di permesso retribuito fruito e, specificatamente:
 1. la retribuzione,
 2. pro quota tutti i trattamenti economici che il lavoratore, se in servizio, ha diritto di percepire per effetto del CCNL vigenti,
 3. pro quota la tredicesima mensilità,
 4. pro quota l'accantonamento per tfr,
 5. pro quota le assicurazioni previdenziali ed assistenziali.
- Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'articolo 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988. n. 67.

PERMESSI *Non retribuiti*

SONO UN DIRITTO DELL'AMMINISTRATORE LAVORATORE IL CUI GODIMENTO NON DEVE SOTTOSTARE AD UNA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DATORE DI LAVORO ESSENDO TENUTO IL LAVORATORE SOLO A FORNIRE UNA PREVIA COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA E DEL MOTIVO

- Spettano ulteriori permessi non retribuiti, sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
- L'Amministratore sottoscrive una dichiarazione sostitutiva di notorietà con la quale attesta i giorni, le ore e i motivi dell'attività svolta mensilmente per l'esercizio del mandato elettivo con esclusione delle riunioni degli organi dell'Ente a cui partecipa, per i quali ha già l'attestazione del segretario dell'Ente.
- A seguito della dichiarazione resa, l'Ente rilascia al datore di lavoro un documento riassuntivo del totale delle ore dei permessi retribuiti sulla base delle dichiarazioni rese.

LICENZE

Al Consigliere che svolge servizio militare di leva o che è richiamato o che svolge il servizio sostitutivo spetta il diritto a fruire dei permessi previsti per i lavoratori dipendenti dai commi 1 e 3 dell'art. 79 del D.Lgs. 267/2000.

 **N.B. L'Amministratore dovrà consegnare, all'Ufficio personale, tutte le attestazioni di**

partecipazione agli organi di cui all'art. 79 del D.Lgs. 267/2000, nonché la propria dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa allo svolgimento delle attività connesse all'espletamento del mandato (MODELLI: B, D, E, F, G).

ASPETTATIVA (ART. 81 D.Lgs. 267/2000)

- Spetta, su richiesta, ai consiglieri lavoratori dipendenti (MOD. I).
- Non è retribuita.
- È considerata come servizio effettivamente prestato e come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.
- Può essere richiesta anche per periodi inferiori alla durata del mandato.
- I periodi di aspettativa sono considerati utili, a richiesta dell'interessato, ai fini del riconoscimento del diritto e della determinazione della pensione.
- Non dà diritto al pagamento a carico dell'ente degli oneri previdenziali, assistenziali e di ogni altra natura, che rimangono a carico del consigliere.

MISSIONI (ART. 84 D.Lgs. 267/2000)

1. MISSIONE FUORI DAL TERRITORIO DI CORCIANO IN RAGIONE DELL'ESPLETAMENTO DEL PROPRIO MANDATO (MOD. L, M)

- E' dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute al di fuori del territorio comunale nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze (D.M. 4 agosto 2011), d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali recepita da regolamento comunale per la disciplina dei rimborsi delle spese per gli Amministratori relative a missioni istituzionali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 23/09/2013;
- Per spese di viaggio s'intendono le seguenti:
 - 1) viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extra urbani nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparato;
 - 2) viaggi in aereo nel limite del costo del biglietto di classe economica o equiparato;
 - 3) viaggi con mezzi urbani;
 - 4) viaggio con mezzo proprio in caso di comprovata indisponibilità di mezzo comunale ovvero qualora l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più vantaggioso. In tal caso gli spetta un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe sostenuto se avesse fatto ricorso al trasporto pubblico.

- Relativamente alle spese di soggiorno, l'art. 3 del summenzionato decreto prevede che in occasione delle missioni istituzionali al Sindaco spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore ai seguenti importi:

- 1) € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;
- 2) € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
- 3) € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
- 4) € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza.

Tale criterio della distanza chilometrica applicato può essere derogato dal Sindaco con una dichiarazione che attesti l'avvenuta consumazione di un pasto, corredata del documento allo stesso relativo; in tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00.

- La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
- Gli importi previsti dei rimborsi per le diverse ipotesi non sono cumulabili.
- per ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, il Consigliere è tenuto a presentare all'Ufficio competente:
 1. richiesta di rimborso (vedasi modello allegato M)
 2. i documenti giustificativi delle spese sostenute;
 3. dichiarazione della durata e finalità della missione (vedasi modello allegato L).

Quanto sopra vale nel caso in cui il Consigliere si avvalga del mezzo di servizio di proprietà comunale o del mezzo di trasporto pubblico, qualora invece si avvalga del mezzo proprio, spetta un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

2. MISSIONE DEL CONSIGLIERE NON RESIDENTE NEL CAPOLUOGO DEL COMUNE (MOD. N) per:

- **LA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEGLI ORGANI DI CUI E' MEMBRO**
- **PRESENZA NECESSARIA PRESSO GLI UFFICI COMUNALI PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI PROPRIE O DELEGATE.**

- Spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute;
- Per spese di viaggio s'intendono le seguenti:
 - 1) viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extra urbani nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparato;
 - 2) viaggi in aereo nel limite del costo del biglietto di classe economica o equiparato;
 - 3) viaggi con mezzi urbani;
 - 4) viaggio con il mezzo proprio in caso di comprovata indisponibilità di mezzo comunale ovvero qualora l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più vantaggioso. In tal caso gli spetta un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe sostenuto se avesse fatto ricorso al trasporto pubblico.
- per ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, il Consigliere è tenuto a presentare all'Ufficio competente:
 1. richiesta di rimborso (vedasi modello allegato n.)

2. i documenti giustificativi delle spese sostenute;
3. dichiarazione della durata e finalità della missione.

Quanto sopra vale nel caso in cui il Consigliere si avvalga del mezzo di servizio di proprietà comunale o del mezzo di trasporto pubblico, qualora invece si avvalga del mezzo proprio, spetta un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

N.B.: L'Amministratore, che intende usufruire dell'istituto della Missione, deve sempre informare preventivamente il Responsabile dell'Ufficio Personale, al fine di verificare la disponibilità finanziaria e la legittimità della stessa ai sensi del "Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese degli Amministratori relative a missioni istituzionali" (MOD. L, M,N).

GETTONI DI PRESENZA (Art. 82 D.Lgs. 267/2000)

Il Consigliere ha diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni dei Consigli e delle Commissioni nei limiti fissati dal Testo Unico e dal D.M. 119 del 2000.

Attualmente ai Consiglieri del Comune di Corciano è riconosciuto un gettone di presenza di importo pari ad Euro 20,99 al lordo delle ritenute di legge

- *Si rende noto che i suddetti emolumenti sono stati fissati con Determinazione Dirigenziale n. 987 (RG) del 28/9/2012 a seguito del recepimento della Deliberazione della Corte dei Conti sezioni riunite in sede di controllo n.1/contr/12 che ha stabilito la vigenza dell'art. 1, comma 54 legge n. 266/2005 e dunque applicando la decurtazione del 10%.*

In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

La corresponsione del gettone di presenza è subordinata all'effettiva partecipazione del Consigliere:

- al Consiglio comunale,
- alle Commissioni consiliari,
- alle Commissioni comunali previste per legge,
- agli Organismi di pari opportunità previsti dallo Statuto e dai Regolamenti consiliari.

Per quanto riguarda la corresponsione del gettone di presenza per la partecipazione dei consiglieri comunali alle sedute delle commissioni consiliari, la Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per la Liguria (delibera n. 2 del 22 gennaio 2007) ha espresso i seguenti pareri:

- Sedute congiunte di due o più commissioni consiliari.

Il consigliere che partecipa ad una seduta congiunta di due o più commissioni per le quali è prevista l'attribuzione del gettone di presenza, ha diritto alla liquidazione di un solo gettone di presenza.

- Sedute di più commissioni tenute nello stesso giorno.

Il consigliere che partecipa effettivamente alle sedute di due commissioni convocate separatamente per adunanze da tenersi in orari diversi, pur nella stessa giornata, ha diritto alla corresponsione del gettone di presenza per ciascuna seduta, fermo restando il vincolo quantitativo secondo il quale in nessun caso l'ammontare dei gettoni di presenza percepiti da un

consigliere nell'ambito di un mese può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il rispettivo sindaco o presidente.

Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari (Capigruppo) e ai loro delegati **non spetta alcun gettone di presenza** per la partecipazione alla conferenza dei Capigruppo.

DIVIETI DI CUMULO DELLE INDENNITA' E DEI GETTONI DI PRESENZA CON QUELLI PREVISTI PER CARICHE ESTERNE ALL'ENTE (Art. 83 D.Lgs. 267/2000)

- I parlamentari nazionali ed europei, nonché i consiglieri regionali non possono percepire i gettoni di presenza o altro emolumento comunque denominato previsti dal presente capo.
- i Consiglieri non percepiscono alcun compenso per la partecipazione ad organi o commissioni comunque denominate, se tale partecipazione è connessa all'esercizio delle proprie funzioni pubbliche.
- In caso di cariche incompatibili, le indennità di funzione non sono cumulabili; ai soggetti che si trovano in tale condizione, fino al momento dell'esercizio dell'opzione o comunque sino alla rimozione della condizione di incompatibilità, l'indennità per la carica sopraggiunta non viene corrisposta.
- Gli eletti a cariche di livelli di governo diversi non possono cumulare emolumenti dagli enti nei quali ricoprono le cariche: *"chi è eletto o nominato in organi appartenenti a diversi livelli di governo non può comunque ricevere più di un emolumento, comunque denominato, a sua scelta"* (art. 5, c.11, DL. 78/2010, convertito in L. 122/2010).

N.B. la titolarità di qualsiasi carica, ufficio o organo di natura elettiva di un ente territoriale non previsto dalla Costituzione è a titolo esclusivamente onorifico e non può essere fonte di remunerazione, indennità o gettone di presenza.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

PERMESSI E LICENZE

PERMESSI Retribuiti

SONO UN DIRITTO DELL'AMMINISTRATORE LAVORATORE IL CUI GODIMENTO NON DEVE SOTTOSTARE AD UNA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DATORE DI LAVORO ESSENDO TENUTO IL LAVORATORE SOLO A FORNIRE UNA PREVIA COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA E DEL MOTIVO

➤ QUANDO SPETTANO

Spettano al Presidente del Consiglio comunale che non sia in aspettativa per la partecipazione a:

| | |
|-------------------------------------|---|
| CONSIGLIO COMUNALE | - per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio e per il raggiungimento del luogo del suo svolgimento; |
| | - nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale, il Presidente del Consiglio lavoratore ha diritto a non riprendere il lavoro prima delle ore 08:00 del giorno successivo; |
| | - nel caso in cui il Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, il consigliere lavoratore ha diritto ad assentarsi dal posto di lavoro per l'intera giornata successiva qualora sia stato presente oltre tale ora. |
| CONFERENZA CAPIGRUPPO | Per il tempo di loro effettiva durata; i permessi comprendono il tempo per raggiungere il luogo della riunione e tornare al posto di lavoro. |
| ESPLETAMENTO DEL MANDATO | Nel limite massimo di 24 ore lavorative al mese. |

L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente

➤ ONERI PER PERMESSI RETRIBUITI

- Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'Ente presso il quale il Presidente del Consiglio lavoratore dipendente esercita le funzioni pubbliche.
- Gli oneri per permessi retribuiti possono essere rimborsati esclusivamente a datori di lavoro privati o soggetti pubblici economici (MOD. H).
- L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del Presidente del Consiglio lavoratore dipendente.

- Il datore di lavoro ha tempo 5 anni per richiedere il rimborso degli oneri per permessi retribuiti.
- Il rilascio dell'attestazione avviene a cura del segretario dell'organo alla cui riunione il Presidente del Consiglio lavoratore dipendente ha partecipato.
- A seguito della dichiarazione resa, l'Ente rilascia al datore di lavoro un documento riassuntivo del totale delle ore dei permessi retribuiti sulla base delle dichiarazioni rese.
- Il rimborso viene effettuato dall'ente entro 30 giorni dalla richiesta.
- L'onere da rimborsare è quello effettivamente sostenuto dal datore di lavoro per le ore di permesso retribuito fruito e, specificatamente:
 6. la retribuzione,
 7. pro quota tutti i trattamenti economici che il lavoratore, se in servizio, ha diritto di percepire per effetto del CCNL vigenti,
 8. pro quota la tredicesima mensilità,
 9. pro quota l'accantonamento per tfr,
 10. pro quota le assicurazioni previdenziali ed assistenziali.
- Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'articolo 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988. n. 67.

PERMESSI *Non retribuiti*

SONO UN DIRITTO DELL'AMMINISTRATORE LAVORATORE IL CUI GODIMENTO NON DEVE SOTTOSTARE AD UNA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL DATORE DI LAVORO ESSENDO TENUTO IL LAVORATORE SOLO A FORNIRE UNA PREVIA COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA E DEL MOTIVO

- Spettano ulteriori permessi non retribuiti, sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

LICENZE

Al Presidente del Consiglio che svolge servizio militare di leva o che è richiamato o che svolge il servizio sostitutivo spetta il diritto a fruire dei permessi previsti per i lavoratori dipendenti dai commi 1 e 3 dell'art. 79 del D.Lgs. 267/2000.

 **N.B.** L'Amministratore dovrà consegnare, all'Ufficio personale, tutte le attestazioni di partecipazione agli organi di cui all'art. 79 del D.Lgs. 267/2000, nonché la propria dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa allo svolgimento delle attività connesse all'espletamento del mandato (MODELLI: B, E, F, G).

ASPETTATIVA (ARTT. 81 e 86 D.Lgs. 267/2000)

Spetta, su richiesta, al Presidente del Consiglio lavoratore dipendente pubblico o privato (MOD. I):

- Non è retribuita, pertanto comporta la cessazione della retribuzione da parte del datore di lavoro;
- È considerata come servizio effettivamente prestato e come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova;
- Può essere richiesta anche per uno o più periodi inferiori alla durata del mandato (limite massimo di durata);
- L'aspettativa dà diritto a percepire l'indennità di funzione in misura intera;
- L'Ente prevede a proprio carico, dandone comunicazione tempestiva ai datori di lavoro, il versamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi ai rispettivi istituti;
- L'Ente rimborsa al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento dell'indennità di fine rapporto entro i limiti di un dodicesimo dell'indennità di funzione annua a suo carico e per l'eventuale residuo a carico del Presidente del Consiglio.

L'aspettativa non dà diritto alla maturazione di ferie retribuite.

MISSIONI (ART. 84 D.Lgs. 267/2000)

1. MISSIONE FUORI DAL TERRITORIO DI CORCIANO IN RAGIONE DELL'ESPLETAMENTO DEL PROPRIO MANDATO

- E' dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute al di fuori del territorio comunale nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze (D.M. 4 agosto 2011), d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali recepita da regolamento comunale per la disciplina dei rimborsi delle spese per gli Amministratori relative a missioni istituzionali, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 23/09/2013;
- Per spese di viaggio s'intendono le seguenti:

1) viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extra urbani nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparato;

2) viaggi in aereo nel limite del costo del biglietto di classe economica o equiparato;

3) viaggi con mezzi urbani;

4) viaggio con mezzo proprio in caso di comprovata indisponibilità di mezzo comunale ovvero qualora l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più vantaggioso. In tal caso gli spetta un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe sostenuto se avesse fatto ricorso al trasporto pubblico.

- Relativamente alle spese di soggiorno, l'art. 3 del summenzionato decreto prevede che in occasione delle missioni istituzionali al Presidente del Consiglio spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore ai seguenti importi:

1) € 184,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;

- 2) € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;
- 3) € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;
- 4) € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede di appartenenza.

- Tale criterio della distanza chilometrica applicato può essere derogato dal Presidente del Consiglio con una dichiarazione che attesti l'avvenuta consumazione di un pasto, corredata del documento allo stesso relativo; in tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00.
- La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
- Gli importi previsti dei rimborsi per le diverse ipotesi non sono cumulabili.
- Per ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, il Presidente del Consiglio è tenuto a presentare all'Ufficio competente:
 1. richiesta di rimborso (vedasi modello allegato n.)
 2. i documenti giustificativi delle spese sostenute;
 3. dichiarazione della durata e finalità della missione.

Quanto sopra vale nel caso in cui il Presidente del Consiglio si avvalga del mezzo di servizio di proprietà comunale o del mezzo di trasporto pubblico, qualora invece si avvalga del mezzo proprio, spetta un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

2. MISSIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO NON RESIDENTE NEL CAPOLUOGO DEL COMUNE per:

- **LA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEGLI ORGANI DI CUI E' MEMBRO**
- **PRESENZA NECESSARIA PRESSO GLI UFFICI COMUNALI PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI PROPRIE O DELEGATE.**

- Spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute;
- Per spese di viaggio s'intendono le seguenti:
 - 1) viaggi in ferrovia, nave e altri mezzi di trasporto extra urbani nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparato;
 - 2) viaggi in aereo nel limite del costo del biglietto di classe economica o equiparato;
 - 3) viaggi con mezzi urbani;
 - 4) viaggio con il mezzo proprio in caso di comprovata indisponibilità di mezzo comunale ovvero qualora l'utilizzo dello stesso risulti economicamente più vantaggioso. In tal caso gli spetta un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe sostenuto se avesse fatto ricorso al trasporto pubblico.
- Per ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute, il Presidente del Consiglio è tenuto a presentare all'Ufficio competente:
 1. richiesta di rimborso (vedasi modello allegato n.)
 2. i documenti giustificativi delle spese sostenute;
 3. dichiarazione della durata e finalità della missione.

Quanto sopra vale nel caso in cui il Presidente del Consiglio si avvalga del mezzo di servizio di proprietà comunale o del mezzo di trasporto pubblico, qualora invece si avvalga del mezzo proprio, spetta un indennizzo corrispondente alla somma che lo stesso avrebbe speso se avesse fatto ricorso ai trasporti pubblici.

N.B.: L'Amministratore, che intende usufruire dell'istituto della Missione, deve sempre informare preventivamente il Responsabile dell'Ufficio Personale, al fine di verificare la disponibilità finanziaria e la legittimità della stessa ai sensi del "Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese degli Amministratori relative a missioni istituzionali".

INDENNITA' DI FUNZIONE (ARTT. 82 e 83 D.Lgs. 267/2000)

Con determinazione della Responsabile dell'Area Amministrativa n. 93/987 del 28/09/2012 è stata definita, nella misura di Euro 1.317,74 mensili, al lordo delle ritenute di legge, l'indennità di funzione del Presidente del Consiglio, aderendo alla deliberazione delle Sez. Riunite della Corte dei Conti n. 1 del 2012.

Per la misura dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio occorre far riferimento a quanto previsto dal Regolamento di cui al DM 4 aprile 2000, n. 119 che stabilisce anche i rapporti percentuali tra la stessa e la misura delle indennità delle altre cariche previste dal primo comma dell'art. 82 del D.Lgs. 267/2000:

- L'indennità di funzione spetta in misura intera per il Presidente del Consiglio che si trovi nelle seguenti posizioni:
1. lavoratore dipendente, pubblici o privati, che, a loro richiesta, sia stati collocati in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. 267/2000;
 2. personale militare collocato a domanda in aspettativa senza assegni;
 3. lavoratori dipendenti che si trovano in posizione per la quale, non percependo retribuzione dal datore di lavoro, non possono ottenere dallo stesso il collocamento in aspettativa non retribuita, non percependo retribuzione bensì indennità ed interventi sociali erogati temporaneamente da enti ed istituti previdenziali;
 4. lavoratori dipendenti collocati in mobilità ai sensi dell'art. 4 della legge n. 223 del 1991 e ai sensi dell'art. 2 della legge 92 del 2012;
 5. lavoratori occupati temporaneamente in lavori socialmente utili che beneficiano della cassa integrazione guadagni;
 6. lavoratori dipendenti sospesi dal lavoro che fruiscono dell'indennità di mobilità;
 7. persone che prestano attività come co.co.co. presso aziende e altri datori di lavoro senza diritto al collocamento in aspettativa non retribuita,
 8. persone che prestano attività in aziende per stages in profili professionali di tirocinio, senza diritto ad aspettativa non retribuita;
 9. lavoratori autonomi e imprenditori;
 10. pensionati;
 11. casalinghe;
 12. studenti;
 13. privi di occupazione.

- Le indennità di funzione previste dalle norme del CAPO IV del TUEL non sono tra loro cumulabili, l'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ciascuna.
- Al Presidente del Consiglio che percepisce l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente né di commissioni;
- L'indennità di funzione non è assimilabile a reddito da lavoro.
- Il diritto all'indennità di funzione cessa in caso di sospensione dalla carica, per esempio a causa di condanna non definitiva; nel caso di reintegro nella carica, non compete la corresponsione dell'indennità per il periodo durante la quale la carica non è stata esercitata.
- Nel caso di impedimento temporaneo all'esercizio della carica (motivi di salute, familiari, ferie, ecc...) il Presidente del Consiglio conserva il diritto all'indennità di funzione.

DIVIETI DI CUMULO DELLE INDENNITA' E DEI GETTONI DI PRESENZA CON QUELLI PREVISTI PER CARICHE ESTERNE ALL'ENTE (Art. 83 D.Lgs. 267/2000)

- I parlamentari nazionali ed europei, nonché i consiglieri regionali non possono percepire i gettoni di presenza o altro emolumento comunque denominato previsti dal presente capo.
- Il Presidente del Consiglio non percepisce alcun compenso per la partecipazione ad organi o commissioni comunque denominate, se tale partecipazione è connessa all'esercizio delle proprie funzioni pubbliche.
- In caso di cariche incompatibili, le indennità di funzione non sono cumulabili; ai soggetti che si trovano in tale condizione, fino al momento dell'esercizio dell'opzione o comunque sino alla rimozione della condizione di incompatibilità, l'indennità per la carica sopraggiunta non viene corrisposta.
- Gli eletti a cariche di livelli di governo diversi non possono cumulare emolumenti dagli enti nei quali ricoprono le cariche: *"chi è eletto o nominato in organi appartenenti a diversi livelli di governo non può comunque ricevere più di un emolumento, comunque denominato, a sua scelta"* (art. 5, c.11, DL. 78/2010, convertito in L. 122/2010).

N.B. la titolarità di qualsiasi carica, ufficio o organo di natura elettiva di un ente territoriale non previsto dalla Costituzione è a titolo esclusivamente onorifico e non può essere fonte di remunerazione, indennità o gettone di presenza.

PARTE II

ASSICURAZIONE RISCHI PER ESERCIZIO DEL MANDATO E TUTELA LEGALE

ASSICURAZIONE RISCHI (Art. 86 D.Lgs. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 86 co. 5 del D.Lgs. 267/2000, i Comuni possono assicurare senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, i propri Amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

E' ammessa la copertura, con oneri a carico dell'ente, della responsabilità per danno cagionato all'ente medesimo, o ad altri enti pubblici, **con colpa lieve** da Amministratori e dipendenti, ossia per azioni od omissioni poste in essere da Amministratori o dipendenti ma senza dolo o colpa grave e perciò non determinanti una azione di rivalsa da parte della Procura erariale.

In tali casi, il fatto civilisticamente "illecito" determinante responsabilità civile resta direttamente riferito all'ente, che agisce per mezzo dei propri Amministratori e dipendenti. Invece, nei casi di azioni od omissioni commesse da Amministratori o dipendenti con dolo o con colpa grave, il danno a terzi sarebbe classificabile quale danno erariale indiretto (v. Corte dei Conti-Calabria, Sez. giurisdiz., sent. n. 714/2009 e Sez. giurisdiz., Emilia Romagna, sent. n. 106/2015) per cui è ammessa l'azione di rivalsa e perciò è rientrante nel divieto di cui alla citata L. n. 244 del 2007.

Al di là delle ipotesi di responsabilità per colpa lieve:

*È nullo il contratto di assicurazione
con il quale un ente pubblico assicura propri Amministratori
per i rischi derivanti dall'espletamento dei compiti istituzionali
connessi con la carica e riguardanti la responsabilità per danni
cagionati allo Stato o ad enti pubblici
e la responsabilità contabile.*

*In caso di violazione della presente disposizione,
l'Amministratore che pone in essere o proroga il contratto di assicurazione
e il beneficiario della copertura assicurativa sono tenuti al rimborso,
a titolo di danno erariale,
di una somma pari a dieci volte l'ammontare dei premi
complessivamente stabiliti nel contratto medesimo.*

Art. 3, co. 59 Legge 244/2007

PER FARE IL PUNTO

ASSICURAZIONE PER RISCHI

| Chi ne può beneficiare | Chi NON ne può beneficiare |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Sindaco• Assessori• Consiglieri• Presidente del Consiglio | <ul style="list-style-type: none">• i rappresentanti nominati dall'ente locale negli organi di amministrazione di altri enti o organismi esterni, per i quali la legge o lo statuto prevedono la partecipazione di tali rappresentanti;• i componenti esterni nominati nelle commissioni che operano all'interno dell'ente. |

TUTELA LEGALE

La materia della tutela legale dell'Amministratore pubblico è alquanto dibattuta, soprattutto nella giurisprudenza contabile, in quanto non sussiste una normativa che specificatamente affermi il diritto per l'Amministratore locale di ottenere la tutela legale per le attività svolte nell'esercizio del mandato, con relativi oneri a carico dell'ente di appartenenza.

Tutte le disposizioni normative e contrattuali vigenti infatti, quando affrontano il tema della tutela legale fanno espresso riferimento al dipendente pubblico.

La copertura, con oneri a carico dell'Ente, della **tutela legale** di Amministratori o dipendenti pubblici (*rectius* rimborso spese legali), resta ammissibile solo per i casi di azioni od omissioni posti in essere senza dolo o colpa grave conformemente a quanto previsto dalla legislazione (v. *art. 86, D.Lgs. n. 267 del 2000* come modificato dalla *Legge n. 125/2015*, di conversione con modificazioni del *D.L. n. 78 del 2015*; v. *art. 18, comma 1, D.L. n. 67 del 1997* convertito con modificazioni dalla *L. n. 135 del 1997*) o dalla disciplina contrattuale, per i dipendenti pubblici il cui rapporto sia stato "privatizzato", ai sensi dell'*art. 2, D.Lgs. n. 165 del 2001*.

Il fatto che il dipendente e/o l'Amministratore pubblico sia portatore di un interesse altruistico, che si riversa a beneficio della collettività di cui l'ente è espressione, pone l'esigenza che l'ente medesimo tenga indenne il dipendente stesso per le spese legali sostenute ogni qualvolta sia chiamato a rispondere del suo operato pubblico in sede penale, civile ed amministrativa (v. Presupposti e requisiti ai fini del rimborso delle spese legali ex *art. 18, D.L. n. 67 del 1997*, su Rassegna dell'Avvocatura dello Stato n. 1/2016).

E' risultata però censurabile l'estensione del rimborso spese legali ai casi di **lite attiva**, dove in sostanza la scelta del 'se' e del 'come' promuovere un contenzioso, in ogni sede, era rimessa alla mera decisione degli 'assicurati'.

Tale 'tutela' si ritiene vada pacificamente accordata unicamente per i rimborsi spese relativi a procedimenti penali e civili (**lite passiva**) dove gli 'assicurati' assumono il ruolo di imputati o convenuti (*Corte dei conti, Sezione giurisdizionale dell'Emilia Romagna, sent. n. 319/2011*).

PER FARE IL PUNTO

TUTELA LEGALE

| Chi ne può beneficiare | Chi NON ne può beneficiare | CONDIZIONI |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Sindaco • Assessori • Consiglieri • Presidente del Consiglio | <ul style="list-style-type: none"> • i rappresentanti nominati dall'ente locale negli organi di amministrazione di altri enti o organismi esterni, per i quali la legge o lo statuto prevedono la partecipazione di tali rappresentanti; • i componenti esterni nominati nelle commissioni che operano all'interno dell'ente. | <ul style="list-style-type: none"> • Lite passiva • Colpa lieve • Di fronte a tutti gli organi giurisdizionali |

II RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI

Ai sensi dell'art. 86, co. 5 del D.Lgs. 267/2000 è disciplinato anche il rimborso delle spese legali.

I requisiti necessari affinché l'Amministratore possa essere ammesso al beneficio della tutela legale a cura e spese dell'Ente sono:

| REQUISITI | COSA VUOL DIRE? |
|---|---|
| 1) apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale "per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio" | deve sussistere un nesso strumentale tra la condotta incriminata e il perseguimento degli obiettivi propri del mandato. |
| 2) inesistenza di conflitto di interessi, accertabile solo ex post, alla constatazione dell'avvenuta assoluzione dell'imputato con formula piena. | L'Amministratore deve aver agito nell'esclusivo interesse dell'Ente e non in posizione, anche parziale, di contrasto, che si ha quando esso abbia perseguito interessi propri o si sia posto in "evidente collisione con i fini istituzionali" o, comunque, abbia operato non nell'esclusivo interesse dell'Ente. |

| | |
|--|---|
| | <p>Una fattispecie “tipica” di conflitto di interessi è unanimemente ravvisata dalla giurisprudenza nella costituzione di parte civile dell’Ente nel procedimento penale promosso a carico del dipendente o dell’Amministratore.</p> |
| <p>3) sentenza di assoluzione piena.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • quando per effetto dell’assoluzione piena si possa escludere l’esistenza di conflitto d’interessi tra l’ente e il proprio Amministratore, restando in ogni altro caso precluso il rimborso (ad esempio sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste o perché l’imputato non lo ha commesso); • non automatico è il caso di rimborso in caso di sentenza che dichiara che il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato, in quanto tale fattispecie, seppur penalmente non rilevante, può dar comunque luogo a procedimenti di responsabilità amministrativa e/o contabile e quindi facendo venir meno l’assenza di conflitto d’interessi tra l’Amministratore e l’Ente che costituisce presupposto per ottenere il diritto al rimborso delle spese legali; • il proscioglimento per compiuta prescrizione dell’azione di responsabilità amministrativo-contabile costituisce una pronuncia non di merito, ma di rito, che non legittima quindi i convenuti prosciolti al rimborso delle spese legali e di difesa. • E’ escluso il diritto al rimborso in caso di: <ul style="list-style-type: none"> a) sentenza di patteggiamento; b) sentenza che dichiara l’improcedibilità dell’azione o pagamento dell’oblazione; c) procedimenti che si concludono con provvedimenti di archiviazione sia in fase di indagine preliminare che in fase istruttoria; d) sentenze di assoluzione per prescrizione |
| <p>4) assenza di dolo o colpa grave</p> | <p>Il rimborso è ammissibile solo per i casi di azioni od omissioni posti in essere senza dolo o colpa grave conformemente a quanto previsto dalla legislazione.</p> |

N.B.: compete all'autorità giudiziaria ordinaria la giurisdizione sulla controversia avente ad oggetto il rimborso delle spese di difesa sostenute da un Amministratore.

PARTE III

OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il D.Lgs. 33/2013 ha riordinato la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In particolare l'art. 14 disciplina le modalità con le quali deve essere attuato il principio di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di incarichi politici, di cariche elettive e comunque dei componenti degli organi di indirizzo politico delle pubbliche amministrazioni.

FONTI

- D.Lgs. 33/2013;
- Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo del Comune di Corciano, approvato con Deliberazione del Commissario con poteri di Consiglio n. 19 del 23/05/2013;
- Linea guida ANAC approvata con deliberazione n. 144 del 07/10/2014;
- Linea guida ANAC approvata con deliberazione n. 241 dell' 08/03/2017;

CHI E' SOGGETTO ALL'OBBLIGO

- Sindaco;
- Consiglieri;
- Assessori;
- Presidente del Consiglio;

N.B.: Sono tenuti all'obbligo, seppur indirettamente, **ove vi consentano**, i seguenti soggetti:

- il coniuge non separato;
- e i parenti entro il secondo grado (padre, madre, figlio, figlia, nonno, nonna, nipoti, cioè figli dei figli, fratello, sorella)

In caso di mancato consenso ne va dato atto nella dichiarazione (es. il coniuge nega il consenso).

AMMINISTRATORI IN CARICA

| CONTENUTI DELL'OBBLIGO | QUANDO |
|--|---|
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di Amministratore o di sindaco di società. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
| Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
| Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |

AMMINISTRATORI CESSATI DALLA CARICA

| CONTENUTI DELL'OBBLIGO | QUANDO |
|---|--|
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| <ul style="list-style-type: none"> • In caso di cessazione dall'incarico entro il primo semestre, copia della dichiarazione dei redditi relativa all'anno precedente [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); • In caso di cessazione dall'incarico entro il secondo semestre: <ul style="list-style-type: none"> a) copia della dichiarazione dei redditi relativi all'anno precedente alla cessazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); b) copia della dichiarazione dei redditi relativi all'anno di cessazione dall'incarico [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). | Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione |
| Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno |
| Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico |

SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI

| VIOLAZIONE | SANZIONE |
|--|---|
| <p>La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dichiarazione dei redditi;• I dati relativi alla situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica;• I dati relativi alla titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica. | <ul style="list-style-type: none">• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;• Il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. |

PARTE IV

PRASSI E GIURISPRUDENZA

Sul dovere di imparzialità si segnala:



GIURISPRUDENZA

L'inosservanza del dovere di imparzialità costituisce violazione di legge rilevante ai fini della configurabilità del reato di abuso d'ufficio (Cass. penale, sez. VI, 26 giugno 2013, n. 34086).

Sull'obbligo di astensione si segnalano:



ORIENTAMENTO ANAC

la nota ANAC n. 7 del 4 novembre 2015 secondo la quale costituisce applicazione del principio di legalità, trasparenza ed imparzialità, l'obbligo di astensione per gli Amministratori locali, stabilito dall'art. 78 del Tuel, nell'adozione di ogni atto o decisione connesso con il loro mandato, direttamente o in seno agli organi collegiali di cui fanno parte, quando sussistano le condizioni che determinano gli estremi del conflitto d'interessi.



GIURISPRUDENZA

La giurisprudenza ha avuto modo di precisare i contenuti dell'obbligo di astensione ex art.78. Il Consiglio di Stato, ad esempio, ha ribadito che ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. n. 267/2000 il consigliere comunale è obbligato ad astenersi dal partecipare alle deliberazioni assunte dall'organo collegiale **in tutti i casi in cui, per ragioni di ordine obiettivo**, egli non si trova in posizione di assoluta serenità rispetto alle decisioni di natura discrezionale da adottare; in pratica il dovere di astensione si impone al consigliere ogni volta che, incidendo l'atto da adottare in senso vantaggioso o svantaggioso su un suo interesse, vi sia il pericolo che la volontà dello stesso non sia immune da condizionamenti, con conseguente invalidità della delibera adottata con il suo concorso (Consiglio di Stato, sez. IV, 25/9/2014, n. 4806).

La violazione dell'obbligo di astensione, traendo fondamento, oltre che in via generale dall'art. 97 Cost., anche dall'art. 78 del D.Lgs. n. 267 del 2000, **integra il requisito della violazione di legge** rilevante ai fini della configurabilità del reato di cui all'art. 323 del c.p. (Cassazione penale, sez. VI, 12/6/2012, n. 25180; 26/6/2013, n. 34086).

L'obbligo di astensione comporta il divieto di partecipare alla discussione ed alla votazione della proposta di deliberazione, **con l'obbligo di allontanamento dalla seduta prima della discussione e fino all'avvenuta votazione o al ritiro** (TAR Emilia Romagna, sez. I, 22 settembre 2009, n. 675).

Sul divieto di acquisto di beni dell'ente si segnala:



GIURISPRUDENZA

Non possono essere acquistati, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, gli Amministratori dei beni dello Stato, dei Comuni, delle Province o degli altri Enti Locali rispetto ai beni affidati alla loro cura. In questo divieto rientrano gli Amministratori di ogni tipo di ente pubblico (ivi compreso quello economico), i quali partecipino ad organi aventi poteri di disposizione o di gestione dei beni (esempio consiglieri regionali, provinciali e comunali), anche nella ipotesi in cui essi si siano astenuti dalla delibera di alienazione, allontanandosi dalla sale delle adunanze (A. Milano 28.4.1961).

Si ritiene che la violazione della norma in esame darebbe luogo ad **una ipotesi di reato-contratto sub specie dell'abuso d'ufficio**.

Attesa la sua ratio, il divieto concerne non solo le vendite, ma anche tutti gli altri acquisti negoziali derivativi che attribuiscono all'avente causa diritti sul bene. L'invalidità può essere fatta valere anche nell'ambito delle vendite giudiziarie, attraverso il rimedio di cui all'art. 617, 2° co., c.p.c. (C. 806/1963).

Nel caso di vendita ad una pluralità di compratori, di cui uno solo sia il destinatario del divieto, si avrà una nullità parziale.

Sull'istituto di cui all'art. 78, sesto comma, del T.U (Sede di lavoro o di servizio) si segnala:



GIURISPRUDENZA

La giurisprudenza amministrativa in relazione al diritto contemplato dall'art. 78 ha precisato che in capo al dipendente pubblico, che ricopra cariche elettive, non sussiste un diritto soggettivo al trasferimento nella sede di svolgimento del mandato elettorale presso un ente locale, ma vi è un criterio di priorità nell'assegnazione all'Amministrazione datrice, nel rispetto del generale principio di bilanciamento degli interessi, assicurando il rispetto dei diritti soggettivi di cui all'art. 51, comma 3 Cost., congiuntamente alle esigenze economiche ed organizzative del datore di lavoro che devono essere valutate con riguardo all'interesse pubblico connesso con la prestazione del servizio pubblico (sul punto si veda C.d.S., sez. III, 11 gennaio 2011, n. 1638; C.d.S., sez. IV, 29 aprile 2014, n. 2226).

In relazione all'istituto di cui all'art. 78, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (Servizio militare) si segnala:



GIURISPRUDENZA

In merito a quanto prevede l'art. 78, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, è stato ritenuto che il militare eletto consigliere comunale non vanta ai sensi di tale norma un diritto soggettivo ad essere trasferito presso una sede di servizio ubicata nel luogo ove svolge il mandato elettorale; è tuttavia illegittimo il diniego di assegnazione temporanea a domanda, motivato genericamente in relazione alla sufficienza di permessi ad hoc per l'espletamento del mandato, senza valutare la distanza fra le sedi, le specifiche esigenze di forza armata, la scopertura di organico degli uffici di provenienza e di destinazione (C.d.S., sez. IV, 14 febbraio 2012, n. 705). L'avvicinamento temporaneo alla sede del mandato elettivo amministrativo di un militare costituisce un trasferimento d'autorità e il relativo provvedimento negativo è sufficientemente motivato

qualora, in base a un ragionevole bilanciamento dei contrapposti interessi, si ritengano recessive le ragioni del militare rispetto ad inderogabili esigenze di servizio (Cons. Stato, sez. IV, 2 luglio 2012, n. 3865).

In relazione alle modalità di utilizzo dell'istituto dell'aspettativa non retribuita per cariche pubbliche elettive si segnala:



PARERE ANCI 27-10-2017

Per l'esercizio del diritto di cui all'art. 81 del D.Lgs. 267/2000 può l'Assessore ulteriormente frazionare uno di tali periodi all'interno della settimana?

Secondo l'Anci con le caratteristiche ipotizzate, si verrebbe a configurare una situazione caratterizzata da un'illegittima coesistenza di sospensione del rapporto di lavoro e prestazioni lavorative, aspetti questi ultimi inconciliabili con l'istituto dell'aspettativa, che, quand'anche venisse concessa in tale modalità dalla competente Autorità scolastica/datore di lavoro (si tratterebbe di una sorta di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, articolato su soli due giorni in presenza di una settimana lavorativa di cinque giorni per i lavoratori a tempo pieno), non integrerebbe la fattispecie voluta dal legislatore, il cui obiettivo è quello di privilegiare e premiare il lavoratore/Amministratore che dedica all'espletamento del pubblico mandato la sua piena dedizione.

In relazione al caso di Assessore che ricopre cariche elettive sindacali (con specifico riferimento a: misura dell'indennità e permessi ex art.84 del D.Lgs. 267/2000) si segnala:



PARERE ANCI 08-01-2018

1) L'Assessore che ricopre cariche sindacali elettive ha diritto a percepire l'indennità di cui all'art. 82 del TUEL nella misura intera ovvero dimezzata?

Nel caso di specie non ci si trova in presenza della (piena) aspettativa dal lavoro, intesa quale imprescindibile condizione per l'ottenimento della integrale indennità di carica. Questa ultima, pertanto, andrà conseguentemente dimezzata, dal momento che il lavoratore interessato, se pure non espletando le ordinarie prestazioni lavorative dovute per debito lavorativo, si ritrova comunque ad effettuare delle prestazioni sostitutive (rappresentante sindacale), che ne limiteranno la piena dedizione agli affari inerenti all'incarico politico-amministrativo ricoperto. Inoltre, le prestazioni rese in ambiente sindacale, specificamente remunerate con un trattamento retributivo pari a quello dovutogli per il sovrastante rapporto di lavoro, non integrano la *ratio* legislativa voluta per la concessione della piena indennità, volta a ristorare il lavoratore per la perdita del trattamento retributivo, al suo venir meno per effetto della la sospensione del rapporto di lavoro (aspettativa).

2) nella fattispecie in cui l'Assessore abbia diritto all'Indennità di cui all'art. 82 del TUEL nella misura dimezzata, potrebbe beneficiare dei permessi retribuiti ex art. 84 del TUEL e, in caso affermativo, l'Ente dovrebbe rimborsarli alla Società datrice di lavoro o all'Organizzazione sindacale presso la quale l'Assessore è collocato in aspettativa ai sensi dell'art. 31 della Legge 300/1970?

Sicuramente spettano all'Amministratore comunale in questione i permessi dal lavoro per come riconosciuti e disciplinati dal vigente TUEL per la specifica carica ricoperta. Il rimborso economico dei permessi andrà effettuato a favore dell'organismo sindacale, sul quale grava l'onere del trattamento economico sostitutivo della retribuzione; il rimborso andrà a ristorare l'organizzazione sindacale per le minori prestazioni rese in suo favore, ma piuttosto per l'espletamento di quelle inerenti al mandato politico.

In relazione all'istituto dell'aspettativa e alla maturazione delle ferie si segnala:



CIRCOLARE DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA

la nota del 17 gennaio 2005, n. 1842 del Dipartimento della funzione pubblica che ha ritenuto che durante i periodi di aspettativa non retribuita per mandato elettorale presso gli enti locali, il dipendente pubblico non maturi il diritto alle ferie retribuite, essendo quest'ultimo strettamente connesso al materiale svolgimento del rapporto di servizio. Esso è parte della prestazione dovuta al lavoratore dal datore di lavoro che, nei periodi di aspettativa non retribuita per le finalità suddette, risulta sospesa.

Il collocamento in aspettativa, a domanda, del personale militare eletto a cariche degli enti locali è disciplinato dall'art. 904 del Codice dell'ordinamento militare approvato con il D.Lgs. 15 marzo 2010, n.66.

In relazione all'aspettativa con oneri previdenziali a carico dell'Amministratore si segnala:



ORIENTAMENTO INPS

La circolare INPS del 26 novembre 2012, n. 133, ha indicato la procedura da seguire dai lavoratori dipendenti, pubblici e privati, collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per esercitare il mandato di consiglieri degli enti locali e per il versamento a loro carico degli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi, precisando che l'art. 81 del T.U. nel porre a loro carico l'onere contributivo, nulla ha previsto in merito all'obbligatorietà dei versamenti, per cui nel loro caso la copertura contributiva dei periodi di aspettativa **è rimessa alla libera volontà degli interessati**.

In relazione all'istituto dei permessi retribuiti e non retribuiti si segnala il seguente caso:

CASISTICA

Assessore - partecipazione al Consiglio e a Commissioni

L'art. 79 comma 1 del t.u. n. 267/2000 e s.m. prevede che i lavoratori dipendenti, componenti del consiglio comunale, hanno diritto di assentarsi dal servizio, fruendo di permessi retribuiti, per il tempo necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo del suo svolgimento. Tale norma non fa riferimento agli assessori che non rivestono la carica di componente del consiglio.

Il Ministero dell'Interno, con parere del 15 luglio 2010, n. 15900/TU/79, ha ricordato che il carattere tassativo della disciplina legislativa dei permessi lavorativi è stato confermato dalla IV Sezione del Consiglio di Stato che, nella decisione n. 992/1993 ha escluso la possibilità di estendere agli assessori comunali, non consiglieri, i permessi previsti dalla legge per una diversa categoria di eletti. Per i componenti della giunta l'art. 79, comma 3, prevede per i lavoratori dipendenti il diritto di assentarsi per tutta l'effettiva durata delle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e per rientrare al posto di lavoro. Premesso quanto sopra, il Ministero ha ritenuto che in presenza di una disposizione statutaria che consente agli assessori di partecipare alle sedute del consiglio e delle commissioni quando le stesse trattino argomenti attinenti alle deleghe ad essi conferite, gli Amministratori in questione possono usufruire, oltre ai permessi retribuiti di cui all'art. 79, comma 4 (24 ore mensili), qualora sia necessario, anche di quelli non retribuiti previsti al comma 5.

Ed il seguente orientamento giurisprudenziale:



GIURISPRUDENZA

I permessi retribuiti e non retribuiti costituiscono un diritto del lavoratore.

La fruizione dei permessi da parte del pubblico o privato dipendente, eletto o nominato negli organi esecutivi degli enti locali, non è subordinata alla preventiva valutazione discrezionale del datore di lavoro, essendo il lavoratore tenuto solo a dare una previa comunicazione dell'assenza e della sua causa giustificatrice; pertanto, è illegittimo il provvedimento con il quale il datore di lavoro nega al dipendente l'autorizzazione ad allontanarsi e considera l'assenza come ingiustificata, essendo questa giustificata *ope legis* e potendo al più il detto comportamento rilevare come mancato assolvimento al dovere di collaborazione che deve sempre intercorrere fra le parti di un rapporto di lavoro (C.d.S., VI, 24 maggio 2000, n. 2997).

In relazione alla disciplina generale dell'indennità di funzione. Divieto di cumulo si segnala:



ORIENTAMENTO INPS

Una particolare questione riguarda la cumulabilità tra le indennità di funzione e l'indennità di mobilità. Sul punto è intervenuto l'INPS che con circolare n. 207 del 28 dicembre 2015 ha illustrato le condizioni che regolano la compatibilità e cumulabilità dell'indennità di mobilità con le indennità per cariche pubbliche elettive e non, degli organi dei comuni. Nello specifico il predetto istituto ha ritenuto compatibile la cumulabilità dell'indennità di mobilità sia con l'indennità di funzione del Sindaco che con quella dell'assessore anche qualora quest'ultimo sia stato scelto tra soggetti non eletti nel consiglio comunale.

Rimane fermo il diritto all'accredito della contribuzione figurativa conseguente all'indennità di mobilità.

In relazione agli obblighi di partecipazione del Consigliere alle sedute del Consiglio Comunale si segnala:

GIURISPRUDENZA

Il Tar del Lazio, Sezione II bis, con sentenza 3786/2017 ha di recente sancito che è legittima la delibera del Consiglio comunale che ha stabilito la decadenza dalla carica di un Consigliere comunale che in un anno era stato assente per nove volte dalle sedute del Consiglio, e non aveva fornito serie ragioni giustificatrici per queste assenze.

Le giustificazioni delle assenze che sono richieste ad un Consigliere devono quindi, essere correlate a «seri» motivi, devono essere complete, puntuali, e fornire la dimostrazione che non si è trattato di motivi superficiali o futili, ma di motivi «seri».

Si è infatti affermato che le cause della decadenza, in considerazione dell'importanza che riveste l'incarico pubblico di Consigliere, devono essere interpretate restrittivamente e con rigore. Ciò significa che le assenze - che possono comportare la decadenza - non devono essere effettuate per motivi superficiali od inadeguati rispetto all'impegno che si è assunto con l'incarico pubblico elettivo ma devono trovare una seria motivazione. In conseguenza, la valutazione di questi seri motivi è condizionata dalle giustificazioni e delle prove, che devono essere rilevanti e serie.

Sul punto è intervenuto anche il Consiglio di Stato con la seguente massima:

“Le assenze per mancato intervento dei consiglieri alle sedute del Consiglio comunale non devono essere giustificate di volta in volta in via preventiva, potendo le giustificazioni essere fornite, anche dopo la notificazione all'interessato della proposta di decadenza, ferma restando l'ampia facoltà di apprezzamento del Consiglio comunale in ordine alla fondatezza e serietà ed alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze” (sentenza del Cons. St., sez. V, 20 febbraio 2017, n. 743).

Sulla partecipazione del Consigliere alla conferenza dei Capigruppo e al diritto alla percezione del gettone di presenza si segnala:

GIURISPRUDENZA

Su quest'ultimo punto si è di recente pronunciata la Corte dei Conti sezione di Controllo per l'Umbria che con deliberazione n.113/2017 espressamente ha sancito: **“Non è consentito corrispondere gettoni di presenza ai consiglieri che partecipano alla conferenza dei capigruppo”**.

In relazione alle modalità di calcolo del rimborso delle spese di viaggio sostenute da un consigliere comunale residente fuori dal territorio dell'ente, il quale, in assenza di mezzi di trasporto pubblico idonei, utilizzi il mezzo di trasporto privato per raggiungere la sede ove svolge le proprie funzioni politico-istituzionali si segnala:

GIURISPRUDENZA

Con l'art. 5 del d.l. n. 78/2010, il legislatore ha modificato soltanto il primo comma della norma in esame, eliminando il riferimento alla possibilità di erogare rimborsi in misura forfettaria ulteriori rispetto alle spese di viaggio effettivamente sostenute per missioni istituzionali. Non è, invece, intervenuto sul terzo comma del medesimo articolo (che, pure, disciplina il rimborso delle spese di viaggio) e quindi, per tale fattispecie, non può ritenersi implicitamente abrogato l'art. 77-bis, comma 13, del d.l. n. 112/2008, il quale prevede che *“al fine di assicurare il 5 raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità interno, il rimborso per le trasferte dei consiglieri comunali e provinciali è, per ogni chilometro, pari a un quinto del costo di un litro di benzina”*. Il ricorso al predetto parametro normativo non appare, invero, lesivo del principio di effettività della spesa.

La predetta modalità di rimborso non costituisce un'indennità differente o aggiuntiva (né una causa di eventuale guadagno), ma la quantificazione, oggettiva e predeterminata (nonché ritenuta congrua dal legislatore) del rimborso in mancanza del pagamento del biglietto ad un terzo vettore. Siffatta interpretazione deve comunque ritenersi applicabile alle sole ipotesi rientranti nella fattispecie di cui al terzo comma dell'art. 84. Deve ricorrere, pertanto, una spesa sostenuta dall'Amministratore locale per il rimborso dei viaggi necessari all'esercizio del proprio mandato.

La “necessità” deve potersi qualificare come tale sia soggettivamente che oggettivamente. Sotto il profilo soggettivo, essa ricorre quando la presenza presso la sede degli uffici sia inerente all'effettivo svolgimento di funzioni proprie o delegate, come la partecipazione alle sedute degli organi esecutivi ed assembleari. In altri termini, è da ritenersi “necessaria” quella presenza qualificata da un preesistente obbligo giuridico dell'interessato che non gli consentirebbe una scelta diversa per l'esercizio della propria funzione, salvo il non esercizio della funzione stessa (cfr. Cass. Civ., Sez. I, n. 19637/2005). È da escludersi, pertanto, la rimborsabilità delle spese di viaggio sostenute per le presenze in ufficio discrezionalmente rimesse alla valutazione soggettiva dall'Amministratore locale (ad esempio, in giorni diversi da quelli delle sedute degli organi di appartenenza), in quanto tali costi devono considerarsi coperti dall'indennità di funzione di cui all'art. 82 del d.lgs. n. 267/2000. Con riguardo al profilo oggettivo, deve considerarsi correttamente motivata l'autorizzazione rilasciata dal Sindaco (o dal soggetto competente a norma dello statuto o dei regolamenti dell'ente locale) all'uso del mezzo proprio in assenza di mezzi di trasporto pubblico idonei, ovvero, quando l'orario degli stessi non ne consenta la fruizione in tempi conciliabili con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato, nonché ogni volta che l'uso del mezzo di trasporto privato sia accertato come economicamente più conveniente o il solo possibile.

Per quanto concerne gli oneri contributivi a carico dell'ente, l'art. 86, c. 1, stabilisce che *"L'amministrazione locale prevede a proprio carico, dandone comunicazione tempestiva ai datori di lavoro, il versamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi ai rispettivi istituti per i sindaci, [...] per gli assessori dei comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti, per i presidenti dei consigli dei comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti, che siano collocati in aspettativa non retribuita ai sensi del presente testo unico"*.

Sul punto si segnala:



CIRCOLARE INPDAP

Gli Amministratori non percepiscono retribuzione e la norma in esame non prevede rivalsa o concorso a loro carico o detrazione dei contributi dall'indennità di funzione secondo quanto precisato dalla Direzione generale dell'INPDAP con circolare 10 febbraio 2000, n. 839/S.

Sull'istituto dei Versamenti I.N.P.S. – modalità

Con decorrenza 5 settembre 2016 i versamenti all'INPS dei contributi a favore dei dipendenti in aspettativa per cariche pubbliche devono essere effettuati tramite modello "F24 - Versamenti con elementi identificativi", indicando le specifiche nuove causali.

Sul punto si segnala:



AGENZIA DELLE ENTRATE

L'Agenzia delle Entrate con la risoluzione 8 agosto 2016, n. 70/E, ha comunicato l'Istituzione di causali contributo INPS, per la riscossione, tramite modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE) dei contributi a favore dei lavoratori dipendenti in aspettativa per cariche pubbliche elettive di cui all'articolo 38, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 – Ridenominazione e utilizzo della causale contributo CPEO nel modello F24 ELIDE. Nel documento vengono chiarite le modalità di compilazione della delega di pagamento.

Sull' **aspettativa con oneri previdenziali a carico degli Amministratori si ricorda che** l'art. 81 del Testo Unico, come modificato dall'art. 2, comma 24 della legge 24 dicembre 2007, n. 244, ha previsto che i **Consiglieri** di cui all'art. 77, comma 2, a domanda collocati in aspettativa non retribuita per il periodo di espletamento del mandato, assumono a proprio carico l'intero pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di ogni altra natura previsti dall'art. 86.

I consiglieri comunali ed i titolari delle altre cariche di cui all'art. 77, comma 2, non comprese nel primo periodo dell'art. 81, per fruire dell'aspettativa per mandato elettivo devono rinunciare alla retribuzione ed assumere a loro carico l'intero onere dei contributi previdenziali ed assistenziali (**quota ente + quota dipendente**).

Sul punto si segnala:



CIRCOLARE INPS

L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale – INPS Servizi - con circolare n. 133 del 26 novembre 2012 ha illustrato per gli *“Amministratori locali in aspettativa con onere del versamento in proprio della contribuzione ai sensi dell’art. 81 del D.Lgs. n. 267/2000”*, le procedure da seguire per gli iscritti alle diverse gestioni INPS ed all'ex gestione INPDAP, le condizioni per il calcolo della retribuzione base imponibile e le varie misure di contribuzione ai diversi fondi che fanno parte delle gestioni assicurative INPS.

La circolare regola il periodo dall'anno 2008, data di entrata in vigore della modifica dell'art. 81 del t.u. disposta dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244, all'anno 2012 e presumibilmente disciplina gli anni successivi, fino ad eventuali modifiche.

In relazione al **Diritto alla contribuzione forfettaria si ricorda che** il decreto adottato di concerto dai Ministri dell'Interno, del Lavoro e Previdenza Sociale e del Tesoro, Bilancio e Programmazione economica il 25 maggio 2001, n. 15478, ha disciplinato i contributi previdenziali dei *“lavoratori autonomi”* che ricoprono le cariche degli enti locali previste dal primo comma dell'art. 86 del testo unico, ed ha stabilito al secondo comma una **“quota forfettaria annuale” di contributo a carico dell'ente, determinata in base al reddito minimo imponibile stabilito da ciascun istituto o cassa di previdenza al quale l'Amministratore continua ad essere iscritto quando assume la carica elettiva.**



GIURISPRUDENZA

In riscontro a diverse richieste dei Sindaci, diverse Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti hanno esaminato questa particolare condizione ed hanno ritenuto che *“l'art. 86 del t.u.e.l., secondo comma, trova applicazione solo quando il lavoratore autonomo che ricopre una delle cariche previste dal primo comma della disposizione **si astenga del tutto dall'attività lavorativa**; circostanza questa che lo stesso lavoratore autonomo ha l'onere di comprovare rilasciando all'ente locale un'attestazione in cui dichiara la sospensione temporanea dell'attività di lavoro autonomo in costanza dell'espletamento del mandato pubblico, nonché notificando la medesima dichiarazione all'ente previdenziale”* (ex multis Sez. reg. Corte dei conti Puglia, delib. n. 3 del 27/3/2013; Basilicata n. 3 del 5/1/2014; Veneto n. 368 del 26/5/2014; Piemonte n. 43 del 7/3/2014; Toscana n. 236 dell'11/11/2014).



LA POSIZIONE DEL MINISTERO DELL'INTERNO

Il Ministero dell'Interno con i pareri del 9 aprile 2014 e 4 agosto 2014, ha richiamato le interpretazioni espresse dalle Sezioni regionali della Corte dei conti e ne ha condiviso le valutazioni e le conclusioni, in esito alle richieste allo stesso effettuate da Amministrazioni locali.

In relazione alle quote forfetarie annuali ed istituti previdenziali di categoria si ricorda che l'art. 2 del D.M. 25 maggio 2001 ha così determinato le quote forfetarie annuali per ciascuna categoria di lavoratori non dipendenti:

| Categoria | Base di computo | Istituto previdenziale |
|--|---|--|
| ARTIGIANI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dall'Istituto nazionale della previdenza sociale ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | Istituto nazionale della previdenza sociale |
| COMMERCANTI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dall'Istituto nazionale della previdenza sociale ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | Istituto nazionale della previdenza sociale |
| COLTIVATORI DIRETTI, MEZZADRI E COLONI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo ed all'aliquota contributiva considerati dall'Istituto nazionale della previdenza sociale ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Istituto nazionale della previdenza sociale |
| AVVOCATI E COLORO CHE SVOLGONO ATTIVITA' FORENSI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dalla Cassa nazionale di previdenza e assistenza forense ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Cassa nazionale di previdenza e assistenza forense |
| BIOLOGI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dall'Ente nazionale di previdenza e di assistenza biologi ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | Ente nazionale di previdenza e di assistenza biologi |
| CONSULENTI DEL LAVORO | la quota forfetaria annuale è determinata in base alla contribuzione soggettiva obbligatoria stabilita in misura fissa dall'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i predetti lavoratori ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i consulenti del lavoro |
| GEOMETRI | la quota forfetaria annuale è | Cassa italiana di |

| | | |
|--|---|---|
| | determinata in base all'importo minimo di contribuzione fissata dalla Cassa italiana di previdenza ed assistenza dei geometri liberi professionisti ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | previdenza ed assistenza dei geometri |
| FARMACISTI | la quota forfetaria annuale è determinata in base agli importi stabiliti in misura fissa dall'Ente nazionale di previdenza e di assistenza farmacisti ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | Ente nazionale di previdenza e assistenza farmacisti |
| INGENERI ED ARCHITETTI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dalla Cassa nazionale di previdenza ed assistenza per gli ingegneri ed architetti liberi professionisti ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | Cassa nazionale di previdenza ed assistenza per gli ingegneri ed architetti liberi professionisti |
| GIORNALISTI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dall'Istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | Istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani |
| INFERMIERI PROFESSIONALI, ASSISTENTI SANITARI E VIGILATRICI D'INFANZIA | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dalla Cassa nazionale di previdenza ed assistenza in favore degli infermieri professionali, assistenti sanitari, vigilatrici d'infanzia ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Ente nazionale di previdenza ed assistenza della professione infermieristica |
| NOTAI | la quota forfetaria annuale è determinata valutando il reddito imponibile in misura pari ad 1/12 di quello prodotto nell'anno precedente a quello in considerazione ai fini dei versamenti da parte degli enti locali e considerando l'aliquota contributiva | Cassa nazionale del notariato |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | applicata dalla Cassa nazionale del notariato per i versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali; | |
| PERITI INDUSTRIALI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dall'Ente nazionale di previdenza dei periti industriali ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Ente nazionale di previdenza dei periti industriali |
| PSICOLOGI | la quota forfetaria annuale è determinata in misura pari al contributo soggettivo minimo fissato dall'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per gli psicologi ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Ente nazionale di previdenza ed assistenza per gli psicologi |
| RAGIONIERI E PERITI COMMERCIALI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dalla Cassa nazionale di previdenza ed assistenza a favore dei ragionieri e periti commercialisti ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Cassa nazionale di previdenza ed assistenza dei ragionieri e periti commercialisti |
| VETERINARI | la quota forfetaria annuale è determinata in misura pari al contributo soggettivo minimo fissato dall'Ente nazionale di previdenza ed assistenza dei veterinari ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Ente nazionale di previdenza ed assistenza dei veterinari |
| MEDICI ED ODONTOIATRI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dall'Ente nazionale di previdenza ed assistenza medici ed odontoiatri ai fini dei versamenti al "fondo di previdenza generale | Ente nazionale di previdenza ed assistenza medici ed odontoiatri Fondo di previdenza generale |
| COMMERCIALISTI | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dalla Cassa nazionale di previdenza e assistenza dei dottori commercialisti ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Cassa nazionale di previdenza e assistenza dei dottori commercialisti |
| PERITI AGRARI E AGROTECNICI | la quota forfetaria annuale è | Per periti agrari |

| | | |
|--|---|---|
| | determinata in misura pari al contributo soggettivo minimo fissato dall'Ente nazionale di previdenza per gli addetti e gli impiegati in agricoltura ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Ente nazionale di previdenza per gli addetti e gli impiegati in agricoltura Gestione separata periti agrari Per agrotecnici Ente nazionale di previdenza per gli addetti e gli impiegati in agricoltura Gestione separata agrotecnici |
| ISCRITTI ALL'ENTE DI PREVIDENZA ED ASSISTENZA PLURICATEGORIALE | la quota forfetaria annuale è determinata in base al reddito minimo imponibile ed all'aliquota contributiva considerati dal predetto Ente ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Ente di previdenza ed assistenza pluricategoriale |
| AGENTI RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO | la quota forfetaria annuale è determinata in relazione ai minimi contributivi previsti dall'Ente nazionale di assistenza per gli agenti e i rappresentanti di commercio, rispettivamente per gli agenti monomandatari e plurimandatari, ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Ente nazionale di assistenza per gli agenti e i rappresentanti di commercio |
| ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 26, DELLA LEGGE 8 AGOSTO 1995, N. 335 | la quota forfetaria annuale è determinata sulla base del reddito minimo stabilito per gli iscritti alla gestione speciale degli esercenti attività commerciali ai fini dei versamenti previdenziali, assicurativi ed assistenziali | Esercenti attività Commerciali Istituto nazionale della previdenza sociale Gestione speciale degli esercenti attività commerciali |

In relazione al Rimborso delle spese di viaggio si segnala:



GIURISPRUDENZA

Con la [deliberazione n. 71/2016/QMIG](#), la Sezione delle autonomie della Corte dei conti ha enunciato il seguente principio di diritto: *“Il rimborso delle specie di viaggio assume una diversa natura e finalità nelle due fattispecie contemplate, rispettivamente, dal comma 1 e dal comma 3 dell’art. 84 del d.lgs. n. 267/2000. Nella seconda di tali fattispecie, la spesa sostenuta per il rimborso dei viaggi all’Amministratore locale, il quale abbia la necessità di recarsi dal proprio luogo di residenza all’ente presso cui esercita il proprio mandato, non configura una spesa di missione bensì un onere finalizzato all’effettivo esercizio costituzionalmente tutelato della funzione. Ai fini del rimborso delle spese di cui all’art. 84, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000, l’uso del mezzo di trasporto personale è da ritenersi “necessitato” soltanto se finalizzato all’effettivo e obbligatorio svolgimento di funzioni proprie o delegate, e quando ne sia accertata la convenienza economica nei casi in cui il servizio di trasporto pubblico manchi del tutto o non sia idoneo a consentire l’agevole ed utile svolgimento della funzione. Ricorrendo tali presupposti, il rimborso della relativa spesa può essere regolamentato dall’ente anche secondo le modalità previste dall’art. 77-bis, comma 13, del d.l. n. 112/2008”.*

Con [deliberazione n.38/2016](#), la sezione autonomie della Corte dei Conti n. si è pronunciata sul corretta interpretazione dell’art.84 co3 del T.U. con la seguente massima: *“ Le amministrazioni locali devono riconoscere ai propri Amministratori che abitano in un altro centro il diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per potere partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte e per lo svolgimento delle proprie funzioni essenziali, previa autorizzazione, a condizione che si dimostri la impossibilità della utilizzazione di un mezzo di trasporto pubblico e nel tetto di 1/5 del costo di un litro di benzina per km”.*

In relazione alla tutela legale si ricorda che la materia è alquanto dibattuta, soprattutto nella giurisprudenza contabile, in quanto non sussiste una normativa che specificatamente affermi il diritto per l’Amministratore locale di ottenere la tutela legale per le attività svolte nell’esercizio del mandato, con relativi oneri a carico dell’ente di appartenenza.

Tutte le disposizioni normative e contrattuali vigenti infatti, quando affrontano il tema della tutela legale fanno espresso riferimento al dipendente pubblico.

Sul punto si segnalano:



GIURISPRUDENZA

La soluzione al dilemma è pervenuta della Corte dei Conti, a Sezioni Riunite, 18.6.1986, n. 501, la quale ha avuto a chiarire che *“... l’assunzione di spese per l’assistenza, in un giudizio penale, di taluni Amministratori (equiparabili a dipendenti), poi assolti perché il fatto non sussiste, non costituisce danno risarcibile per l’ente locale”.*

Il principio, scaturito da una pronuncia ritenuta un “caposaldo” in materia, può dirsi ormai pressoché consolidato.

Si è detto, infatti, che *“Anche nel campo del diritto pubblico, coloro che sono investiti di una carica (anche onoraria) agiscono per un interesse non proprio in quanto legittimamente investiti (mandato pubblico) del compito di realizzare interessi di altri centri di imputazione giuridica (enti, collettività o altri organismi pubblici), con la conseguenza che i pubblici Amministratori non devono*

sopportare nella propria sfera personale gli effetti svantaggiosi o dannosi della propria attività...”(Corte dei Conti, Sezioni Riunite, 5.4.1991, n. 707) e che “Le norme che regolano l'assunzione, a carico del bilancio dell'ente locale, delle spese legali relative a procedimenti penali a carico di dipendenti per fatti e atti connessi all'espletamento di servizi e all'adempimento di compiti d'ufficio, devono ritenersi applicabili anche gli Amministratori, considerata la loro natura di pubblici funzionari”(Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale per l'Abruzzo, 29.11.1999, n. 1122).



CASISTICA

I componenti esterni della Commissione edilizia comunale - organo ausiliario del Comune a carattere non burocratico, che esercita funzioni consultive obbligatorie ma non vincolanti – hanno diritto al rimborso delle spese legali?

Proprio in quanto essi conservano il proprio "status" professionale e non entrano a far parte dell'apparato impiegatizio dell'ente (non essendo in alcun modo equiparabili ai dipendenti del Comune), né per altro verso sono assimilabili agli Amministratori o rappresentanti dell'ente locale (dato che non esercitano funzioni di governo del Comune, né ricoprono una carica elettiva a seguito di pubbliche elezioni), a detti componenti esterni della Commissione edilizia comunale non si applica la disciplina del rimborso delle spese processuali (nella specie, di natura penale) sostenute in relazione ad un procedimento instaurato a causa della funzione dai medesimi svolta in senso alla Commissione (Cass. Civ., Sez. I, 25.8.2004, n. 16845).

Reati commessi dai consiglieri in veste diversa?

“Nell'ipotesi di deliberazione del rimborso di spese legali sostenute da alcuni consiglieri comunali in seguito al loro rinvio a giudizio per il reato di diffamazione, con successiva assoluzione degli stessi, va affermata l'esistenza di un correlativo danno per l'ente locale di appartenenza e la responsabilità amministrativa di chi ha deliberato il rimborso ove il giudizio penale per diffamazione sia iniziato a seguito della redazione di un volantino asseritamente denigratorio redatto dai predetti non nella loro qualità di Amministratori dell'ente, ma in veste estranea all'ente quale quella di sindacalisti” (Corte dei Conti, Sez. giurisd. Basilicata, 29.3.2001, n. 73).

Per quanto concerne l'Assenza conflitto di interesse ai fini del riconoscimento del diritto alla tutela legale si segnala:



GIURISPRUDENZA

Significativa, al riguardo, è la Corte dei Conti, Sez. giurisd. Lazio, 1.2.2011, n. 141, la quale ha precisato che “il concetto di “conflitto di interessi” presuppone, in concreto, che a fronte di un vantaggio per l'Amministratore vi sia un pregiudizio specifico per l'Ente”. In sostanza, la condotta del dipendente non deve essere “in contrasto con la volontà del datore di lavoro”.

Una fattispecie “tipica” di conflitto di interessi è unanimemente ravvisata dalla giurisprudenza nella costituzione di parte civile dell'Ente nel procedimento penale promosso a carico del dipendente o dell'Amministratore.



GIURISPRUDENZA

Per la Corte di Cassazione, infatti, “...non può essere riconosciuto il diritto del dipendente al rimborso delle spese legali sostenute, allorquando, per fatti non riferibili alla tutela dei diritti e degli interessi dell’amministrazione, quest’ultima si sia costituita parte civile nei confronti del dipendente e abbia assunto una iniziativa disciplinare, indipendentemente da ogni valutazione attinente l’esito del procedimento penale e l’accertamento della responsabilità disciplinare del dipendente, essendo del tutto evidente, in tale ipotesi, il conflitto di interessi tra l’ente ed il dipendente”(Cass. Civ., Sez. lav., 10.3.2011, n. 5718. In senso conforme, della stessa Sezione, 17.09.2002, n. 13624).

Sulla sentenza di assoluzione piena quale ulteriore requisito per il riconoscimento della tutela legale si segnala:



GIURISPRUDENZA

la Corte dei Conti, ha precisato che “la condizione necessaria per ottenere il rimborso delle spese legali è che sia riconosciuta l’assenza del dolo o della colpa grave e che il procedimento giudiziario si sia concluso con una sentenza di assoluzione con formula piena per il pubblico dipendente” (Corte dei Conti, Sez. giurisd. Abruzzo, 29.11.1999, n. 1122 e Corte dei Conti, sez. giurisd. Lazio n. 141 del 01.02.2011)

PARTE V

MODULISTICA

- Modello A.....Scheda informativa Amministratore
- Modello B.....Attestazione di partecipazione a seduta di Consiglio comunale
- Modello C.....Attestazione di partecipazione a seduta di Giunta comunale
- Modello D..... Attestazione di partecipazione a seduta di Commissione consiliare
- Modello E.....Attestazione di partecipazione a Conferenza di capigruppo
- Modello F..... Dichiarazione sostitutiva per permessi retribuiti e non retribuiti usufruiti nel mese connessi all'espletamento del mandato
- Modello G..... Dichiarazione sostitutiva dei tempi di percorrenza
- Modello H..... Richiesta rimborso oneri da parte del datore di lavoro per i permessi usufruiti dall'Amministratore
- Modello I..... Richiesta di aspettativa non retribuita per l'espletamento del mandato
- Modello J.....Comunicazione missione Sindaco e Presidente del Consiglio
- Modello K.....Autorizzazione alla missione Assessori
- Modello L..... Autorizzazione alla missione Consiglieri
- Modello M.....Richiesta di liquidazione rimborso spese missione da parte dell'Amministratore
- Modello N..... Richiesta di liquidazione rimborso spese di viaggio per accessi alla sede comunale ubicata in località diversa dal luogo di residenza
- Modello O..... Dichiarazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici
- Modello P.....Dichiarazione patrimoniale di varianza – invarianza
- Modello Q..... Dichiarazione redditi e compensi
- Modello R.....Dichiarazione Amministratori cessati dalla carica
- Modello S..... Informativa Privacy