

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E PER LE SPESE CONNESSE AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI GOVERNO

IL CONSIGLIO COMUNALE

RILEVATO che nel Bilancio di Previsione, successivamente dettagliato tramite il Piano Esecutivo di Gestione, trovano collocazione somme specificatamente destinate a sostenere le spese di rappresentanza e gli altri oneri correlati al funzionamento ed al mantenimento degli organi di Governo di questo Ente¹;

PRESO ATTO che alcune di tali spese sono previste e disciplinate direttamente da norme di Legge², mentre altre sono oggetto di determinazioni di tipo discrezionale da parte dell'Amministrazione³;

RILEVATO che, per prassi consolidata, ma anche su specifica definizione datane dalla Corte dei Conti, le spese di rappresentanza sono quelle che hanno lo scopo di mantenere ed accrescere verso l'esterno il prestigio delle Istituzioni, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetti esponenziali della comunità amministrata, perseguendo fini istituzionali attraverso l'intrattenimento di pubbliche relazioni⁴, e che comunque sono correlate al funzionamento degli organi di governo;

PRESO ATTO che non è semplice procedere all'indicazione di tutte le spese potenzialmente riconducibili alla categoria di cui all'oggetto, ma che a titolo meramente esemplificativo essa comprende le seguenti voci: ospitalità di delegazioni ed autorità nazionali e straniere (pernottamento, pasti, omaggi e donativi), spese per trasferte amministratori, spese telefoniche, assegnazione di PC portatili, utilizzo dei mezzi di rappresentanza, spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, commemorazioni, premiazioni, inaugurazioni di opere o iniziative pubbliche.

RITENUTO opportuno, allo scopo di assicurare alle stesse la necessaria trasparenza, disciplinare per quanto possibile le modalità e le procedure relative all'effettuazione di queste spese – in coerenza con le dimensioni e l'importanza dell'Ente -, oltre agli strumenti necessari a rendere disponibili al Consiglio Comunale ed ai Cittadini i dati relativi;

UDITA la relazione del Sindaco;

¹ Tali spese possono essere ricondotte alla prestazione di servizi o all'acquisto di beni (ed infatti anche i codici gestionali Siope sono diversi). Si vedano inoltre, sulla disponibilità nel Bilancio di previsione, le Sentenze della Corte dei Conti n.10/2002 – II Sezione Giurisd.d'appello, e n. 719/03 Sezione Veneto

² si pensi agli oneri relativi alle indennità ed ai gettoni di presenza spettanti agli Amministratori, recentemente ridotti del 10% ad opera dell'art.1 comma 54 della L.266/2005 (Finanziaria per il 2006) – gli importi possono essere ulteriormente ridotti dall'Ente ma non riaumentati - oppure al rimborso al datore di lavoro dei permessi retribuiti dai medesimi fruiti, ovvero alla possibilità di assumere personale di staff per la durata del mandato amministrativo;

³ Sono tutte le altre spese: l'organizzazione di cerimonie, l'effettuazione di trasferte, l'acquisto o il noleggio di auto di rappresentanza, le utenze dei telefoni cellulari ecc. Su alcune di queste spese il D.L.168/2004 (convertito con modifiche dalla L.191/2004) aveva tentato di intervenire stabilendo limiti di spesa; limiti che sono stati dichiarati incostituzionali con Sentenza della Corte Costituzionale n. 417 del 14/11/2005, per violazione degli artt.117 comma 3 e 119 Cost.

⁴ Corte dei Conti, Sezione Lazio, 7/6/2005 n.1377

UDITO il dibattito svoltosi (*omissis*)

ATTESO che su tale proposta di regolamento si è pronunciata la Commissione Consiliare competente in data.....

ACQUISITO in merito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 D.Lgs.267/2000;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art.42 del D.Lgs.267/2000;

CON votifavorevoli,contrari eastenuti suconsiglieri presenti;

DELIBERA

- 1) Di approvare il Regolamento per l'effettuazione delle spese di rappresentanza e per le spese connesse al funzionamento degli organi di governo, nel testo allegato sub A);
- 2) Di stabilire che lo stesso entrerà in vigore il.....giorno successivo all'esecutività della presente delibera

ALLEGATO SUB A)

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E PER LE SPESE CONNESSE AL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI GOVERNO

ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Presente Regolamento disciplina i casi ed i limiti in cui è consentito da parte dell'Amministrazione sostenere spese di rappresentanza ed altre spese connesse al funzionamento degli organi di governo del comune di.....

ART.2 – DEFINIZIONI E PRINCIPI

Sono spese di rappresentanza quelle spese che hanno lo scopo di mantenere ed accrescere verso l'esterno il prestigio delle Istituzioni, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetti esponentiali della comunità amministrata. Sono inoltre disciplinate dal presente regolamento le spese derivanti da viaggi e trasferte degli Amministratori, quelle connesse all'utilizzo di telefonia mobile, all'assegnazione di PC portatili, all'utilizzo di vetture comunali con o senza conducente.

La disciplina dettata dal presente regolamento è rivolta ad assicurare a tali spese la massima trasparenza e conoscibilità, nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza ed economicità ed in coerenza con il prestigio del comune di.....e con la necessità di promuovere, nei confronti della cittadinanza, i valori connessi alle Istituzioni ed all'ordinamento democratico⁵.

⁵ E' superfluo specificare che le esigenze di un Ente Capoluogo sono diverse da quelle di altri di piccole o piccolissime dimensioni; tuttavia tutte le Amministrazioni hanno il dovere di mantenere vivi i valori

ART.3 – STANZIAMENTI DI BILANCIO ED OBBLIGO DI MOTIVAZIONE

Tutte le spese di cui al presente regolamento sono effettuate sino al raggiungimento dei limiti degli stanziamenti operati dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e dettagliati dal Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale.

Le iniziative che comportano spese di maggiore entità debbono essere oggetto di puntuale programmazione all'interno degli strumenti di cui al comma precedente.

Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente Regolamento necessita di adeguata, specifica e puntuale motivazione, con specifico riferimento agli scopi perseguiti⁶.

ART.4 – SOGGETTI

Sono competenti a proporre l'effettuazione di spese di rappresentanza, il Sindaco, il Vicesindaco e, per quanto di propria competenza, ciascun Assessore – previa comunicazione alla Giunta - , ed il Presidente del Consiglio Comunale – previa comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo⁷.

I Consiglieri Comunali hanno diritto, nei limiti delle proprie funzioni ed in quanto specificatamente delegati dal Sindaco, all'effettuazione di trasferte ed alla partecipazione ad individuate iniziative (cerimonie, incontri, commemorazioni ecc).

Il telefono cellulare può essere assegnato, su richiesta, a Sindaco, Vicesindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale e Consiglieri individuati come Capigruppo Consiliari. Tali soggetti potranno utilizzarlo nei modi e nei limiti stabiliti dal successivo art.7 Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed al Presidente del Consiglio Comunale sarà assegnato altresì, su richiesta, apposito PC portatile dotato di connessione internet.

ART. 5 – COMPETENZA AD ASSUMERE GLI IMPEGNI DI SPESA. MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

Tutti i capitoli di Bilancio destinati al sostenimento delle spese di cui al presente regolamento sono affidati, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, al Dirigente responsabile dell'Ufficio di Gabinetto⁸.

democratici attraverso iniziative che si traducono in eventi "di rappresentanza" (si pensi alla celebrazione del 25 aprile, del 2 giugno, del 4 novembre ecc.)

⁶ La Corte dei Conti, con le pronunce citate ha chiarito che non è sufficiente l'esistenza dello stanziamento di bilancio né l'esistenza di apposito regolamento, ma che è necessario, per ciascuna iniziativa, il riferimento specifico al pubblico interesse perseguito, il nesso con i fini istituzionali, la necessità da parte dell'ente di un'attività di proiezione verso l'esterno e la non riconducibilità ai normali rapporti istituzionali o di servizio.

⁷ Si tratta dei soggetti che di fatto rappresentano gli organi di governo fondamentali dell'Ente; è possibile tuttavia procedere ad un'individuazione più selettiva (ad esempio nei comuni di minori dimensioni) ovvero all'aumento dei soggetti indicato (nei comuni più grandi, ad esempio, includendo gli organi rappresentativi dei Quartieri). I Singoli consiglieri invece non hanno questa funzione rappresentativa, se non su specifica delega del Sindaco per questioni determinate.

⁸ Questa individuazione è probabilmente un compromesso accettabile tra coloro che sostengono comunque la competenza dirigenziale nell'adozione degli atti relativi alle spese di rappresentanza, e coloro che invece ritengono opportuno che siano competenti direttamente gli organi di governo in quanto non si tratterebbe di attività gestionale in senso stretto. Infatti il Capo di Gabinetto è un organo gestionale *sui generis* in quanto di norma di nomina politica, come soggetto "in staff" al Sindaco e pertanto più vicino agli organi di Governo di quanto non lo siano gli altri Dirigenti. Tuttavia negli enti minori, in assenza di questa figura, è opportuno che comunque l'adozione dei relativi provvedimenti sia affidata ai Dirigenti in ossequio al principio di separazione fra poteri di indirizzo e funzioni gestionali. Anche perché, di fatto, al Dirigente, nell'attuare l'indirizzo ricevuto rimangono "margini di manovra": l'individuazione concreta, ad esempio, del fornitore del bene o del servizio (anche attraverso la stipula di contratti quadro) o le specifiche modalità utili a raggiungere lo scopo che l'organo politico si è prefisso.

Il Responsabile, in esecuzione degli obiettivi di PEG e delle proposte dei soggetti di cui all'art. 4 comma 1 provvede ad acquisire i beni ed i servizi necessari in applicazione del Codice sui Contratti (D.Lgs.163/2006), del Regolamento Comunale per i lavori, servizi e forniture in economia e del presente Regolamento⁹.

Il medesimo inoltre pone in essere tutti gli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente.¹⁰

La liquidazione sarà effettuata dal Responsabile previa verifica della regolarità della prestazione.

Le spese di rappresentanza di cui all'art.6 e quelle conseguenti a trasferte ai sensi dell'art 8 possono, per specifiche ed individuate ragioni organizzative, anche essere effettuate attraverso anticipo dalle casse economati e seguite dalla presentazione di idonee e specifiche pezze giustificative (fattura o ricevuta fiscale) agli uffici da parte dei soggetti interessati, nel rispetto del vigente Regolamento sul servizio di Economato¹¹.

Allo stesso modo le spese saranno rimborsate, su presentazione di idonea documentazione (fattura o ricevuta fiscale) e verifica della congruità della spesa da parte del Responsabile di cui al comma 1, ai soggetti di cui al precedente articolo che le avessero anticipate.

ART.6 – SPESE DI RAPPRESENTANZA

Sono spese di rappresentanza ammissibili:

- a) ospitalità e spese di trasporto in occasione di visite di autorità e personalità rappresentative. In tal caso la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo per il prestigio ed il numero dei soggetti interessati, e potrà riguardare familiari e/o accompagnatori degli ospiti solo ove non comporti aumento di spesa¹²; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
- b) Omaggi floreali e altri donativi- ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a);
- c) Colazioni e/o cene, inviti a spettacoli in favore dei soggetti di cui alla lettera a). In tal caso la partecipazione da parte dei rappresentanti dell'Ente dovrà essere contenuta ed interessare i soggetti strettamente indispensabili all'accoglienza degli ospiti;
- d) Spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente e con i suoi specifici interessi: allestimenti (comprensivi di affitto locali, montaggio palchi, impianti audio-video ecc) , addobbi floreali, prestazioni artistiche, stampa di manifesti e volantini, pubblicità di tipo radiofonico, televisivo o a mezzo stampa, rinfreschi, servizi fotografici, acquisto di targhe commemorative, pubblicazioni o piccoli donativi ecc.;
- e) Fornitura di carta intestata e biglietti da visita per il Sindaco, Vicesindaco, Assessori, Presidente del Consiglio, invio di biglietti augurali in occasione di nomine o festività.

⁹ Come si diceva, anche per le spese di rappresentanza l'individuazione del contraente si effettua applicando la normativa vigente.

¹⁰ Ad esempio, l'art.1 comma 173 della L.Finanziaria per il 2006 prevede la trasmissione alla Corte dei Conti degli atti di impegno di spesa relativi a studi, incarichi di consulenza, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e spese di rappresentanza che superino l'importo di 5.000,00 €.

¹¹ Quindi nel rispetto di importi massimi di modesta entità, che comunque consentirebbero la trattativa privata ai sensi del Regolamento per i lavori, servizi e forniture in economia.

¹² Ad esempio, qualora l'autista comunale andasse a prendere all'aeroporto l'ospite, può trasportare anche il coniuge che lo accompagna senza aggravio di spesa; lo stesso non può dirsi per le spese relative al biglietto aereo.

- f) Onoranze funebri (invio di telegrammi e/o pubblicazione di necrologio, presenza del Gonfalone alla cerimonia) in occasione del decesso di personalità, di Amministratori in carica o ex amministratori, loro parenti o affini, dipendenti in servizio o loro parenti e/o affini, ex dipendenti;
- g) Donativi-ricordo da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, a coloro che acquisiscono la cittadinanza, ai cittadini che diventano maggiorenni¹³.

Analoghe spese sono consentite anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi da parte del Sindaco o dei soggetti da lui delegati.

Le spese connesse a premiazioni di tipo sportivo sono effettuate dagli uffici competenti, nell'ambito delle iniziative comprese nei rispettivi programmi.

Non sono considerate spese di rappresentanza e pertanto non sono effettuabili con oneri a carico dell'ente¹⁴:

- a) gli atti di mera liberalità;
- b) Le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;
- c) l'acquisto di generi di conforto in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio Comunale (fatta eccezione per l'acqua) o di altre riunioni di tipo politico, amministrativo o tecnico ivi comprese le conferenze dei servizi;
- d) colazioni e/o cene interessate esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione compresi rappresentanti dell'Ente presso Enti aziende o Istituzioni;
- e) omaggi ad Amministratori o dipendenti;
- f) ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'Ente da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, consulenze, collaborazioni ecc.).

ART.7 – SPESE TELEFONICHE

Ciascun Amministratore che riceva in dotazione un telefono cellulare ai sensi dell'art.4 potrà farne uso per chiamate di servizio. E' fatto divieto di farne uso per chiamate di tipo personale, per le quali sarà possibile, su richiesta del soggetto interessato, attivare meccanismi di doppia fatturazione.

La Giunta Comunale individua, all'inizio di ciascun esercizio finanziario e contestualmente all'adozione dello schema di Bilancio di Previsione, lo stanziamento complessivo da destinare al pagamento delle utenze di telefonia mobile assegnate agli Amministratori, nonché il limite annuale di spesa sostenibile per ciascuna categoria di utenza. L'Amministratore che nel corso dell'anno superasse tale limite sarà tenuto a coprire personalmente i costi eccedenti sino al termine dell'esercizio¹⁵.

Analoga individuazione del limite di spesa annuale sostenibile dall'Amministrazione dovrà essere effettuata con riferimento alle spese derivanti dalla connessione ad internet dei PC portatili assegnati ai sensi dell'art.4

ART.8 – SPESE DI TRASFERTA

¹³ Anche queste sono scelte rimesse all'Amministrazione: è tuttavia una consuetudine di molti enti offrire donativi di modica entità agli sposi uniti in matrimonio civile, o di provvedere all'addobbo floreale della Sala Consiliare; regalare una copia della Costituzione ai cittadini che diventano maggiorenni, o altri piccoli donativi a coloro che raggiungono età ragguardevoli ecc.

¹⁴ Si vedano ad esempio le Sentenze della Corte dei Conti n.149/2002 – Sezione I, oppure la n.178/2004 Sez.Umbria

¹⁵ Una simile previsione potrebbe essere di sprone ad un utilizzo "oculato" del telefono cellulare di servizio, ossia limitato ai casi in cui è effettivamente indispensabile.

Le spese di viaggio, vitto ed alloggio sostenute dal Sindaco, Vicesindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri appositamente delegati dal Sindaco in occasione di missioni per ragioni di mandato sia all'interno del territorio nazionale sia all'estero sono sostenute dal Bilancio dell'Ente, ovvero rimborsate ai medesimi nei modi e nei limiti disciplinati dal presente articolo.

Le trasferte all'estero vanno espressamente approvate dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento, che specifichi puntualmente ragioni e scopi della missione.

In ogni caso, le missioni da parte degli Amministratori devono coinvolgere unicamente i soggetti strettamente indispensabili. E' escluso il pagamento delle spese di trasferta relative a soggetti diversi dagli Amministratori, purchè si tratti di collaboratori o consulenti dell'Amministrazione, che la trasferta sia strettamente connessa con l'incarico ad essi attribuito e che il pagamento di tali spese sia espressamente previsto nel relativo contratto di incarico professionale¹⁶.

Nel caso di trasferte in ambito provinciale, è previsto l'utilizzo dell'autovettura comunale con servizio di autista. Ove essa non fosse disponibile, sarà utilizzato il taxi.

Per le trasferte in ambito regionale oltre all'autovettura comunale il soggetto interessato potrà optare per il servizio ferroviario, con biglietto di prima classe.

Per le trasferte in territorio nazionale sarà utilizzabile il servizio ferroviario, con biglietto di prima classe ed eventuale carrozza letto, o il mezzo aereo, con viaggio in economy class ove disponibile.

All'Amministratore che si rechi in trasferta utilizzando un automezzo di proprietà verrà rimborsata una somma pari al n. dei Km percorsi moltiplicato per un quinto del prezzo della benzina o del gasolio al momento della missione.

Per le trasferte all'estero sarà utilizzabile il mezzo aereo, con biglietto di business class per voli aventi durata superiore alle 3 ore per singola tratta, e con il biglietto di economy class negli altri casi¹⁷.

In ogni caso sono a carico dell'Ente le spese per i trasferimenti da e per la stazione e/o l'aeroporto nonché gli altri trasferimenti interni, utilizzando il servizio di taxi o il servizio di trasporto pubblico locale.

All'Amministratore in trasferta per più di una giornata spetta altresì il pernottamento in camera singola in Hotel di 1^a Categoria o Categoria equivalente in campo internazionale, nonché – per le trasferte di durata superiore alle 4 ore - il vitto nel limite di €.....per pasto effettivamente consumato, in caso di trasferte in territorio nazionale, ed €per pasto effettivamente consumato, in caso di trasferte all'estero. Tali somme sono aggiornate con deliberazione della Giunta Comunale ogni 3 anni. L'eventuale spesa eccedente sarà sostenuta direttamente dal soggetto interessato.

Lo stesso trattamento di cui al precedente comma spetta all'autista che eventualmente abbia accompagnato l'Amministratore ai sensi del comma precedente.

Ove l'Amministratore abbia anticipato direttamente spese durante la trasferta all'estero, il rimborso sarà effettuato in valuta italiana in base al tasso di cambio ufficiale in vigore nel giorno in cui la spesa è stata effettuata.

Per i rimborsi di somme anticipate si fa comunque riferimento all'art.5 u.c.

ART.9 – UFFICI DI STAFF

¹⁶ E' possibile infatti che il pagamento diretto delle spese di trasferta sia stato previsto nel contratto come parte del corrispettivo dovuto, se le trasferte sono intimamente connesse alla prestazione dovuta all'Ente.

¹⁷ Sembra ragionevole prevedere, per tratte brevi, il volo in classe economica, ed anche l'utilizzo di compagnie *low cost*, previa verifica che l'aeroporto di partenza o di arrivo non comporti ulteriori trasferimenti onerosi. Ovviamente, nella scelta della compagnia si terrà conto anche degli orari dei voli.

Per l'istituzione di Uffici di Staff alle dirette dipendenze degli organi di Governo si fa riferimento a quanto previsto dall'art.90 del D.Lgs.267/2000, su conforme previsione del Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi¹⁸.

ART.10 – ACCESSO AGLI ATTI

Tutti i documenti amministrativi relativi all'effettuazione delle spese disciplinate dal presente Regolamento sono pubblici, e qualunque cittadino può accedere agli stessi attraverso la visione e l'estrazione di copia degli atti, fatta eccezione per i tabulati delle utenze telefoniche e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza dei dati personali relativi ai terzi.¹⁹

I consiglieri comunali hanno diritto ad accedere a tutti i documenti e le informazioni relative alle spese disciplinate dal presente Regolamento, senza alcun limite salvo il dovere di mantenere il segreto nei casi previsti dalla legge, ai sensi dell'art. 43 comma 2 del D.Lgs.267/2000

ART.11 – RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE E PUBBLICAZIONE DEI DATI AGGREGATI

In occasione dell'adozione del Rendiconto della Gestione la Giunta Comunale presenta una specifica relazione al Consiglio Comunale sulle spese sostenute ai sensi del presente Regolamento nell'esercizio finanziario precedente, divise sia per categoria che per specifica iniziativa²⁰.

La medesima relazione annuale è pubblicata all'Albo Pretorio, sul sito internet del comune e sul Notiziario Comunale.

ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il.....giorno successivo all'esecutività della deliberazione che lo approva²¹.

¹⁸ La norma recita: *1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti disestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.*

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

¹⁹ Assicurare un ampio accesso ai dati relativi a queste spese – pur nel rispetto di eventuali diritti di controinteressati e nella maggior parte dei casi non si ritiene che ve ne siano, per la natura dei provvedimenti in esame - è un aspetto importante del Regolamento, perché conferisce maggiore trasparenza ad un'attività che non è strettamente legata all'immediato soddisfacimento dei bisogni dei cittadini-contribuenti e pertanto richiede una particolare attenzione e "virtuosità".

²⁰ Anche questo documento è utile non solo ai fini dell'attività del controllo di gestione ma anche per rendere nota la composizione della spesa per rappresentanza, il trend rispetto agli anni precedenti, gli scopi raggiunti ecc.

²¹ Sarà il singolo Ente a stabilire il momento dell'entrata in vigore, in considerazione delle modifiche organizzative o procedurali richieste dall'attuazione del nuovo regolamento.