



21 febbraio 2013 – rm 104/12

Ordinanza municipale per il riconoscimenti degli emolumenti, gettoni, diarie e spese vive per i Politici

Premessa:

L'Art 42 del Regolamento Organico del Comune di Avegno Gordevio definisce gli onorari e le indennità in funzione delle cariche politiche ricoperte, tuttavia lo stesso non definisce in modo chiaro la tipologia delle missioni e prestazioni che danno diritto all'emolumento.

Inoltre non sono definite le spese che per loro tipologia danno diritto al rimborso.

Al fine di regolare il pagamento delle indennità di presenza e il rimborso dei conti vivi nel rispetto di quanto statuito dall'Art. 42 ROC, il Municipio di Avegno Gordevio ha deciso di dotarsi della seguenti ordinanza

1. Definizioni

Articolo

1.1 Avente Diritto

- Sindaco, Vicesindaco, Municipali e supplenti Municipali;
- Commissari Comunali Legislativi e Municipali;
- Delegati e Rappresentanti comunali in Enti Esterni.

Articolo

1.2 Enti Esterni

Enti di carattere sovracomunale come i Consorzi, le Commissioni intercomunali, le Commissioni costituite ad hoc che non hanno retribuzione propria.

Articolo

1.3 Missione

Incarico svolto nell'ambito della funzione pubblica ricoperta dall'Avente Diritto.

Cancelleria Comunale

Casella Postale 56
CH - 6672 Gordevio
Tel. 091 760 91 25
Fax 091 760 91 26
www.avenogordevio.ch
gordevio@avegno.ch

Sportello

Da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00
Lunedì e martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00
Oppure su appuntamento





Articolo

1.4 Emolumento, gettone, diaria

Si tratta dell'importo fisso riconosciuto quale compenso all'Avente Diritto nell'ambito delle Missioni svolte.

Articolo

1.5 Spese vive

Si tratta dei costi vivi sostenuti dagli Aventi Diritto per l'espletamento della Missione che danno diritto al rimborso da parte del Comune:

- Kilometri percorsi dal proprio domicilio al luogo dell'incontro. È riconosciuto un rimborso di 0.70 CHF per Km percorso.
- Costi per bibite e pranzi sostenuti o offerti.

Questi costi sono riconosciuti unicamente dietro presentazione del relativo giustificativo.

Il Municipio si riserva il diritto di non riconoscere o di riconoscere solo parzialmente il rimborso di tali costi nel caso in cui gli stessi risultassero sproporzionati alla Missione svolta.

Articolo

1.6 Distinta

Dettaglio delle Missioni eseguite e delle Spese Vive sostenute.

2 Diritto al gettone

Articolo

2.1 Tipologia di missione

Danno diritto all'Emolumento tutte quelle Missioni svolte nell'ambito della carica pubblica ricoperta dall'Avente Diritto e meglio:

- Sindaco, Vicesindaco, Municipali:
 - riunioni ufficiali con cadenza settimanale svolte in Municipio durante le quali viene redatto un verbale;
 - riunioni ufficiali definite e determinate in sede di Esecutivo comunale e ripartite tra i municipali;
 - riunioni ufficiali svolte nell'ambito della funzione di Municipale, non definite in sede di Esecutivo ma che hanno ottenuto l'approvazione dello stesso successivamente in seconda fase.

Cancelleria Comunale

Casella Postale 56
CH - 6672 Gordevio
Tel. 091 760 91 25
Fax 091 760 91 26
www.avegnogordevio.ch
gordevio@avegno.ch

Sportello

Da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00
Lunedì e martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00
Oppure su appuntamento





- Commissari Comunali:
 - riunioni ufficiali svolte nell'ambito dei lavori commissionali in funzione dei messaggi licenziati dall'Esecutivo.
- Delegati comunali in Enti Esterni:
 - riunioni ufficiali svolte nel contesto dell'Ente Esterno.

3 Presentazione delle Distinte:

Articolo

3.1 In generale

Le Distinte devono presentare tutte le Missioni svolte dagli Aventi Diritto, ad eccezione delle riunioni ufficiali svolte dal Municipio con cadenza settimanale per le quali viene redatto un verbale e che sono conteggiate direttamente dalla Cancelleria.

Articolo

3.2 Tempistiche

Al fine di consentire un monitoraggio dei costi in funzione del preventivo annuale ogni Avente Diritto è tenuto a presentare in Cancelleria Comunale a scadenze regolari la distinta delle Missioni sostenute, nel dettaglio:

- Sindaco, Vicesindaco, Municipali:
 - Mensilmente, entro il martedì del mese successivo, ed entro la fine dell'anno nel caso del mese di dicembre. (Ex: la Distinta di gennaio deve essere presentata entro il primo martedì di febbraio).
- Commissari Comunali:
 - Semestralmente, la prima volta entro la fine del mese di giugno e la seconda entro la metà del mese di dicembre.
- Delegati comunali in Enti Esterni:
 - Semestralmente, la prima volta entro la fine del mese di giugno e la seconda entro la metà del mese di dicembre.

Articolo

3.3 Forma

Le distinte devono essere presentate in forma cartacea secondo lo standard allegato al presente regolamento.

Le stesse devono imperativamente riportare le informazioni richieste.

Cancelleria Comunale

Casella Postale 56
CH - 6672 Gordevio
Tel. 091 760 91 25
Fax 091 760 91 26
www.avegnogordevio.ch
gordevio@avegno.ch

Sportello

Da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00
Lunedì e martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00
Oppure su appuntamento





4 Competenze

Articolo

4.1 Cancelleria Comunale e Capo Dicastero

La Cancelleria Comunale è incaricata di sollecitare gli Aventi Diritto a presentare le Distinte, di richiamare i ritardatari, di eseguire la verifica dei dati riportati, di richiedere chiarimenti se ritenuto necessario.

Articolo

4.2 Presidenti delle Commissioni Comunali

I Presidenti delle Commissioni Comunali sono incaricati di sollecitare i commissari alla presentazione delle distinte e ad esercitare un primo controllo sulle stesse.

Articolo

4.3 Municipio

Il Municipio è incaricato di dirimere le controversie che possono nascere in relazione agli Emolumenti e alle Spese Vive presentante sulle Distinte.

Il giudizio del Municipio è inappellabile.

5 Entrata in vigore

Articolo

5.1 Entrata in vigore

Adottata dal Municipio con risoluzione municipale no. 104 del 19 febbraio 2013.

Pubblicata a norma dell'articolo 192 LOC durante il periodo dal 22 febbraio all'8 marzo 2013. La presente Ordinanza entra in vigore il 1. gennaio 2013 salvo nel caso di eventuali ricorsi.

È data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nel termine di pubblicazione.

Per il Municipio di Avegno Gordevio

Il Sindaco
Matteo Zanoli

Il Segretario
Waldo Patocchi

Cancelleria Comunale

Casella Postale 56
CH - 6672 Gordevio
Tel. 091 760 91 25
Fax 091 760 91 26
www.avenogordevio.ch
gordevio@avegno.ch

Sportello

Da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00
Lunedì e martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00
Oppure su appuntamento



