

# **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DELLE AUTONOMIE LOCALI**

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Oggetto**

**Art. 2 Sede**

**Art. 3 Pubblicità e trasparenza**

## **CAPO II ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E DEI SUOI MEMBRI**

**Art. 4 Organi interni**

**Art. 5 Attribuzioni del Presidente**

**Art. 6 Attribuzioni dei Vicepresidenti**

**Art. 7 Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza**

## **CAPO III FUNZIONAMENTO**

**Art. 8 Riunioni del CAL**

**Art. 9 Convocazione delle sedute del CAL ed espressione del parere in via d'urgenza**

**Art. 10 Validità delle sedute e delle deliberazioni del CAL**

**Art. 11 Verbale delle sedute del CAL**

**Art. 12 Sedute dell'Ufficio di Presidenza del CAL**

**Art. 13 Istruttoria degli atti**

**Art. 14 Iniziativa legislativa**

**Art. 15 Deleghe**

**Art. 16 Pareri del CAL**

**Art. 17 Articolazioni funzionali**

## **CAPO IV RIMBORSI SPESE**

**Art. 18 Trasferta**

**Art. 19 Missioni e incarichi**

**Art. 20 Uso del mezzo di trasporto**

**Art. 21 Rimborso delle spese di viaggio**

**Art. 22 Rimborso delle spese di soggiorno**

**Art. 23 Missioni ed incarichi all'estero**

**Art. 24 Modalità di rimborso delle spese**

## **CAPO V DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 25 Approvazione del regolamento interno**

**Art. 26 Entrata in vigore**

**Art. 27 Norma di rinvio**

**CAPO I**  
**(DISPOSIZIONI GENERALI)**

**Art.1 (Oggetto)**

1. Il presente Regolamento, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 28 dello Statuto della Regione Umbria e dalla legge regionale 16 dicembre 2008, n. 20 (Disciplina del consiglio delle Autonomie locali), disciplina le modalità di funzionamento, le procedure di organizzazione dei lavori e le articolazioni funzionali del Consiglio delle Autonomie locali, di seguito denominato CAL.

**Art. 2 (Sede)**

1. Il CAL ha sede legale presso il Consiglio regionale Assemblea legislativa dell'Umbria e vi si riunisce normalmente. Su decisione motivata dell'Ufficio di Presidenza del CAL e in presenza di specifiche esigenze, le sedute del CAL possono avere luogo presso una sede di consiglio provinciale o comunale o, eccezionalmente, anche in altra sede.

**Art. 3 (Pubblicità e trasparenza)**

1. Gli atti di competenza del CAL sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa, nell'area web dedicata al CAL, in osservanza delle previsioni di legge e del presente regolamento.

2. Sono altresì rese disponibili, all'interno dell'area web di cui al comma 1, informazioni sulla composizione del CAL nonché sull'attività svolta dal CAL e sono pubblicate le presenze di ogni componente alle sedute del CAL.

**CAPO II**  
**(ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E DEI SUOI MEMBRI)**

**Art. 4 (Organi interni)**

1. Sono organi interni del CAL:

a) il Presidente;

b) l'Ufficio di Presidenza, composto dal Presidente e da due Vicepresidenti.

2. Nella seduta di insediamento il CAL elegge il Presidente a maggioranza dei suoi componenti e due Vicepresidenti, con voto limitato a uno. L'elezione avviene, con due distinte votazioni.

3. La seduta di insediamento è convocata dal Presidente dell'Assemblea legislativa ed è presieduta dal componente del CAL più anziano d'età fino all'elezione del Presidente del medesimo CAL.

### **Art. 5 (Attribuzioni del Presidente)**

1. Il Presidente ha la rappresentanza politica del CAL, ne organizza e ne coordina l'attività nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto regionale, dalla l.r. 20/2008 e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente in particolare:
  - a) convoca le sedute del CAL e ne formula l'ordine del giorno, che trasmette anche al Presidente della Giunta regionale e al Presidente dell'Assemblea legislativa;
  - b) presiede le sedute del CAL;
  - c) convoca e presiede le sedute dell'Ufficio di Presidenza;
  - d) dirige e modera la discussione nelle sedute, concede la facoltà di parola, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato;
  - e) sottoscrive i verbali delle sedute nonché gli atti contenenti i pareri e le proposte e ne dispone la trasmissione agli organi competenti;
  - f) cura i rapporti con il Presidente dell'Assemblea legislativa e le Commissioni consiliari, in particolare ai fini della programmazione dei lavori del CAL;
  - g) cura i rapporti con il Presidente della Giunta regionale e con la Giunta regionale, in particolare ai fini della programmazione dei lavori del CAL;
  - h) cura i rapporti con le istituzioni, gli enti e con i rappresentanti di organizzazioni sindacali, professionali, imprenditoriali, sociali, dell'Università e delle Istituzioni scolastiche, nonché con le associazioni rappresentative delle autonomie locali;
  - i) indirizza l'attività del personale della struttura di supporto di cui all'articolo 12 della l.r. 20/2008, in collaborazione con l'Ufficio di Presidenza;
  - j) individua, per ogni singolo atto da esaminare, **uno o più consiglieri relatori**, responsabili dell'istruttoria degli atti da sottoporre all'esame del CAL;
  - l) esercita ogni altro potere attribuitogli dalle leggi e dai regolamenti.

### **Art. 6 (Attribuzioni dei Vicepresidenti)**

1. I Vicepresidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle attribuzioni di quest'ultimo.
2. I Vicepresidenti svolgono le funzioni che il Presidente intende delegargli per un tempo determinato.
3. Ciascun Vicepresidente sostituisce, in base a specifica delega ricevuta, il Presidente, in caso di assenza o impedimento dello stesso. In assenza di delega, la sostituzione è effettuata dal Vicepresidente più anziano di età.

### **Art. 7 (Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza)**

1. L'Ufficio di Presidenza:

- a) stabilisce la programmazione delle sedute e coadiuva il Presidente nella formulazione dell'ordine del giorno delle sedute;
- b) coadiuva il Presidente nell'organizzazione dell'attività del CAL;
- c) esamina le questioni ad esso sottoposte dal Presidente, comprese quelle attinenti all'interpretazione del regolamento;
- d) predispone annualmente, entro il mese di gennaio, un rapporto sull'attività svolta e sulle spese sostenute nell'anno precedente, nonché la proposta di rendiconto finanziario, che vengono sottoposti al CAL per l'approvazione, ai fini di quanto stabilito dall'articolo 2, comma 2, lettera h), della l.r. 20/2008;
- e) predispone annualmente, entro il mese di marzo, la proposta di programma di attività con l'indicazione del fabbisogno finanziario presunto riferito al triennio successivo che sottopone al CAL per l'approvazione ai fini di quanto stabilito dall'articolo 2, comma 2, lettera h-bis), della l.r. 20/2008;
- f) esprime parere obbligatorio su atti urgenti nei casi previsti all'articolo 9, comma 8;
- g) collabora con il Presidente per indirizzare l'attività della struttura di supporto di cui all'articolo 12 della l.r. 20/2008.

## **CAPO III**

### **(FUNZIONAMENTO)**

#### **Art. 8 (Riunioni del CAL)**

1. Il CAL si riunisce, oltre che per l'elezione del Presidente e dei due Vicepresidenti ai sensi dell'articolo 9 della l.r. 20/2008, nei seguenti casi:

- a) per l'approvazione del regolamento interno di cui all'articolo 28, comma 3, dello Statuto regionale e delle eventuali modifiche ed integrazioni ;
- b) per l'espressione di pareri di cui alla l.r. 20/2008;
- c) per la formulazione di proposte e osservazioni ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della l.r. 20/2008
- d) quando lo richieda un quarto dei consiglieri assegnati;
- e) per ogni altra questione demandata dalle leggi e dai regolamenti al CAL.

#### **Art. 9 (Convocazione delle sedute del CAL ed espressione del parere in via d'urgenza)**

1. Il CAL è convocato dal Presidente avvalendosi della struttura di supporto al CAL di cui all'articolo 12 della l.r. 20/2008. L'avviso di convocazione indica il giorno della seduta, la data, l'ora ed il luogo della stessa nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione è comunicato ai componenti del CAL, per via telematica, almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la seduta, **nonché, ai fini di cui all'articolo 5, comma 2, lettera a), anche al Presidente della Giunta regionale e al Presidente dell'Assemblea legislativa.**
3. L'ordine del giorno della seduta reca, per ogni richiesta di parere iscritta, l'indicazione del consigliere o dei consiglieri relatori di cui all'articolo 5, comma 2, lettera j).
4. Ai lavori del CAL possono partecipare, senza diritto di voto, i Presidenti dell'Assemblea legislativa e della Giunta Regionale.
5. Il CAL può invitare alle riunioni gli Assessori e i Consiglieri Regionali competenti per le materie cui afferiscono gli atti all'ordine del giorno della seduta.
6. Possono altresì essere invitati dal Presidente, a seconda delle questioni poste all'ordine del giorno, i rappresentanti delle associazioni delle autonomie locali, dei consorzi tra enti locali, delle organizzazioni sindacali, professionali, imprenditoriali, sociali, dell'Università e delle Istituzioni scolastiche.
7. Nel caso in cui il Presidente dell'Assemblea legislativa o il Presidente della Giunta decidano di avvalersi, nella richiesta di parere al CAL, della riduzione dei tempi di cui all'articolo 3, commi 3 e 5 della l.r. 20/2008, il Presidente del CAL può convocare la seduta del CAL con un preavviso ridotto rispetto al termine di cui al comma 2 del presente articolo, comunque non inferiore a 48 ore prima della seduta
8. Nei casi di urgenza di cui al comma 7 oppure ove ricorra l'ipotesi di rinnovo del CAL a seguito di elezioni amministrative che coinvolgano oltre il cinquanta per cento dell'insieme dei Comuni della Regione, il Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza decide se il parere obbligatorio va reso dall'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'articolo 3, comma 11, della l.r. 20/2008.

#### **Art. 10 (Validità delle sedute e delle deliberazioni del CAL)**

1. Il CAL si riunisce validamente in prima convocazione con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e in seconda convocazione con la presenza di almeno un quinto dei suoi componenti e delibera con la maggioranza **dei presenti e votanti.** La seconda convocazione può essere prevista nell'avviso di convocazione, per il caso in cui non sia stato raggiunto il numero legale nella prima convocazione, per un'ora dopo rispetto a quella fissata per la prima convocazione.

2. Il voto è palese e si esprime per alzata di mano, salvo quanto previsto al comma 3.
3. Si ricorre allo scrutinio segreto quando richiesto da almeno un quinto dei componenti del CAL presenti alla seduta.
4. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta si intende non approvata. Il voto di astensione equivale a voto contrario.
5. Prima di ogni deliberazione ciascun membro può richiedere la verifica del numero legale, che è disposta da chi presiede la seduta del CAL.
6. Le sedute del CAL sono pubbliche. Su richiesta motivata dell'Ufficio di Presidenza del CAL o di un quinto dei componenti del CAL, il CAL stesso può deliberare di riunirsi in una seduta non pubblica.

#### **Art.11 (Verbale delle sedute del CAL)**

1. Di ogni seduta del CAL viene redatto il verbale, a cura della struttura di supporto al CAL di cui all'articolo 12 della l.r. 20/2008.
2. Il verbale deve contenere il luogo, la data e l'orario di inizio e di fine della seduta, l'indicazione nominativa dei presenti, gli argomenti oggetto della discussione, gli atti approvati, gli esiti delle votazioni, le deliberazioni assunte ed ogni elemento utile ai fini una esaustiva documentazione della seduta.
3. Ciascun componente del CAL può chiedere che vengano messe a verbale osservazioni o indicazioni specifiche in merito agli argomenti trattati.
4. Il verbale, firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante, è depositato presso la segreteria della struttura di cui al comma 1 almeno due giorni prima della seduta di successiva e in assenza di osservazioni è approvato senza votazione in detta seduta.

#### **Art. 12 (Sedute dell'Ufficio di Presidenza del CAL )**

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce periodicamente su iniziativa del Presidente. La convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno di seduta è inviata all'indirizzo di posta elettronica di ciascun componente dell'Ufficio di Presidenza e per conoscenza agli altri consiglieri del CAL.
2. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza sono validamente costituite con la presenza di tutti e tre i componenti.

3. L'Ufficio di Presidenza delibera con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
4. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza di norma non sono pubbliche. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza possono essere invitati a partecipare anche soggetti esterni in relazione alle materie trattate.
5. L'Ufficio di Presidenza, al fine di agevolare lo svolgimento delle sedute, può prevedere modalità di riunione e di consultazione *on line*.
6. Delle sedute dell'Ufficio di Presidenza è redatto, a cura della struttura di supporto al CAL di cui all'articolo 12 della l.r. 20/2008, verbale sintetico, che dà conto dei presenti, dei temi trattati e delle eventuali decisioni assunte.
7. Ciascun componente può chiedere che vengano messe a verbale osservazioni o indicazioni specifiche in merito agli argomenti trattati.
8. I verbali, firmati dal Presidente e dal segretario verbalizzante, sono sottoposti all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza nella seduta successiva e trasmessi, mediante posta elettronica, a tutti i componenti del CAL.

#### **Art. 13 (Istruttoria degli atti)**

1. Ai fini dell'espressione dei pareri, il Presidente del CAL assegna, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera j), l'atto da esaminare ad uno o più consiglieri relatori, che illustrano l'argomento e formulano proposte in merito al parere da deliberare durante la seduta del CAL.
2. Nelle ipotesi previste dall'articolo 9, commi 7 e 8, il compito di consigliere relatore di cui al comma 1 è svolto dal Presidente.
2. Il consigliere relatore nella sua attività è coadiuvato dalla struttura di supporto di cui all'articolo 12 della l.r. 20/2008, e può utilizzare eventuali osservazioni a lui rimesse dagli altri componenti del CAL.

#### **Art. 14 (Iniziativa legislativa)**

1. Il CAL esercita, ai sensi dell'articolo 35, comma 1, dello Statuto regionale, l'iniziativa delle leggi regionali, approvando proposte redatte in articoli ed accompagnate dalle relazioni secondo quanto stabilito dal Regolamento interno dell'Assemblea legislativa.



2. Il Presidente del CAL nomina il relatore della proposta di legge incaricato di illustrarla alle competenti commissioni dell'Assemblea legislativa, secondo le disposizioni del Regolamento interno della stessa.

#### **Art. 15 (Deleghe)**

1. I membri di diritto del CAL possono delegare di volta in volta o in via permanente membri delle rispettive giunte a rappresentarli nelle singole sedute del CAL, anche ai fini dell'espressione del voto, in ragione della materia da trattare.

2. La delega di cui al comma 1 è trasmessa al Presidente del CAL, tramite posta elettronica, almeno un giorno prima della seduta convocata oppure è presentata allo stesso Presidente, in forma scritta, prima dell'inizio della seduta. Il Presidente ne dà comunicazione all'inizio della seduta.

3. La delega non può essere effettuata per le funzioni di Presidente e Vicepresidente né è consentita per i componenti elettivi del CAL.

4. Non è possibile che uno stesso delegato sostituisca più componenti del CAL.

#### **Art.16 Pareri del CAL**

1. I pareri del CAL sono redatti in forma scritta secondo una delle seguenti formule:

a) parere favorevole;

b) parere contrario;

c) parere favorevole con osservazioni e raccomandazioni;

d) parere favorevole condizionatamente a modifiche all'atto esaminato, specificatamente formulate.

#### **Art. 17 Articolazioni funzionali**

1. Il CAL su atti di particolare complessità, ed in ogni caso qualora lo ritenga opportuno, può deliberare l'istituzione di articolazioni funzionali quali gruppi di lavoro tecnici, politici o misti per l'approfondimento delle tematiche affrontate.

2. Di ogni seduta degli organismi di cui al comma 1 viene redatto un sintetico verbale a cura della struttura di supporto al CAL di cui all'articolo 12 della l.r. 20/2008.

## CAPO IV RIMBORSI SPESE

### Art. 18 Trasferta

1. Costituisce trasferta l'attività svolta in adempimento degli incarichi di Presidente, Vicepresidente e di componente del CAL che comporta lo spostamento dalla sede istituzionale del Comune o della Provincia di appartenenza, oppure dalla residenza del soggetto interessato, alla sede legale del CAL e il rientro.
2. Al Presidente, ai due Vicepresidenti e ai componenti del CAL che risiedono fuori del capoluogo di regione, spetta il rimborso delle spese di trasferta, effettivamente sostenute e documentate, per partecipare, presso la sede legale del CAL, alle sedute del CAL, delle articolazioni funzionali e dell'Ufficio di Presidenza.
3. Son rimborsabili le spese di trasferta anche quando le sedute del CAL si tengono, ai sensi dell'articolo 2, secondo periodo, in una sede che non è quella presso l'Assemblea legislativa, qualora tale sede sia diversa dalla sede istituzionale del Comune o della Provincia di appartenenza oppure ricada in un comune diverso da quello di residenza del soggetto interessato.
4. Ai componenti dell'Ufficio di Presidenza che risiedono fuori del capoluogo di regione spetta altresì il rimborso delle spese di trasferta, effettivamente sostenute e documentate, per la partecipazione a incontri e riunioni legati alle attività del CAL che si tengono presso la sede legale del CAL stesso. Gli incontri e le riunioni devono risultare formalmente convocati e vanno comunicati sempre alla struttura di supporto al CAL che attesta le presenze.
5. Le spese rimborsabili di trasferta sono le spese di viaggio di cui all'articolo 21.

### Art. 19 Missioni e incarichi

1. Ai componenti dell'Ufficio di Presidenza spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, per missioni e incarichi per conto del CAL **nella misura prevista per le missioni dei dirigenti dell'Assemblea legislativa.**
2. I Vice Presidenti possono recarsi in missione nell'ambito del territorio nazionale previa apposita autorizzazione del Presidente del CAL. Sono autorizzate missioni per motivi relativi all'esercizio delle funzioni istituzionali svolte nell'interesse del CAL.

3. Per ottenere l'autorizzazione di cui al comma 2, deve essere presentata al Presidente del CAL dal Vicepresidente, richiesta scritta su apposito modulo (Allegato A), adeguatamente motivata, specificando la finalità istituzionale, l'oggetto, il luogo e la durata della missione, nonché il mezzo di trasporto utilizzato.

4. Il Presidente del CAL può recarsi in missione nell'ambito del territorio nazionale senza necessità di apposita autorizzazione, presentando al dirigente della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa competente per l'assistenza tecnico-contabile del CAL, una comunicazione indicante il luogo, la durata e la finalità della missione, nonché il mezzo di trasporto utilizzato.

5. Le spese rimborsabili, per lo svolgimento di missioni sono le spese di viaggio di cui all'articolo 21 e le spese di soggiorno di cui all'articolo 22.

6. Ai fini della disciplina applicabile, anche rispetto alle spese, sono ricompresi tra le missioni anche gli incarichi per conto del CAL di cui all'articolo 13, comma 2-bis, della l.r. 20/2008.

#### **Art. 20 Uso del mezzo di trasporto**

1. Fatto salvo quanto previsto al comma 2, il Presidente, i due Vicepresidenti e i componenti del CAL devono utilizzare prioritariamente i mezzi di trasporto pubblici per le trasferte, le missioni o gli incarichi per conto del CAL.

2. E' consentito, per gli spostamenti ai fini del comma 1, l'utilizzo del mezzo di trasporto personale:

a) quando non sussiste l'alternativa del mezzo di trasporto pubblico;

b) quando l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico non sia idoneo a consentire il rispetto degli orari prefissati o degli adempimenti connessi allo svolgimento della funzione;

c) quando l'uso del mezzo di trasporto personale risulta economicamente più conveniente rispetto ai mezzi di trasporto pubblico, ad esempio garantendo un rientro più rapido o consentendo di evitare pernottamenti.

#### **Art. 21 Rimborso delle spese di viaggio.**

1. Le spese di viaggio per le quali è dovuto il rimborso sono le seguenti:

a) in caso di utilizzo del mezzo di trasporto pubblico (treno, aereo, nave e altri mezzi di trasporto extraurbano):

- 1) rimborso del biglietto, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista, in prima classe o equivalente;
- 2) rimborso della spesa taxi e di altri mezzi di trasporto urbani, purché adeguatamente motivata e documentata. In particolare, è motivato l'utilizzo del taxi solo per collegamenti tra stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, con alberghi e uffici se non coperti da mezzi pubblici o se i correlati tempi di trasferimento non consentono di raggiungere i luoghi di riunione in tempo utile;
- 3) rimborso del biglietto aereo di classe economica. L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo della missione, ovvero, quando vi siano più mezzi alternativi, se la sua utilizzazione è giustificata dalla necessità di rispettare orari prefissati per l'impegno al quale la missione è finalizzata;

b) in caso di utilizzo del mezzo di trasporto personale:

- 1) rimborso della spesa corrispondente al costo di un quinto del prezzo di un litro di carburante, secondo i prezzi medi nazionali mensili indicati dal Ministero dello Sviluppo economico, per i chilometri percorsi;
- 2) rimborso della spesa per il pagamento del pedaggio autostradale;
- 3) rimborso della spesa per il pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo di trasporto personale.

#### **Art. 22 Rimborso delle spese di soggiorno.**

1. Nei casi previsti dall'articolo 19, sono rimborsabili, nei limiti stabiliti per le missioni dei dirigenti dell'Assemblea legislativa, le spese di soggiorno comprensive delle spese di pernottamento e delle spese di consumazione dei pasti intesi solo come pranzo e cena, effettivamente sostenute e documentate.

#### **Art. 23 Missioni ed incarichi all'estero**

1. Nel caso di missioni e incarichi per conto del CAL da svolgersi al di fuori del territorio nazionale, nell'ambito di attività o iniziative che vedono coinvolto il CAL, l'autorizzazione viene concessa mediante la medesima deliberazione del CAL con cui è approvata l'iniziativa.

## Art. 24

### Modalità di rimborso delle spese

1. Per ottenere il rimborso delle spese il soggetto interessato, nella sua qualità di Presidente, di Vicepresidente o di componente del CAL, deve presentare, alla struttura competente per l'assistenza tecnico-contabile al CAL, richiesta scritta di rimborso delle spese allegando la documentazione giustificativa. In particolare:

a) per il pernottamento: è richiesta la presentazione della ricevuta o della fattura;

b) per i mezzi di trasporto pubblici urbani ed extraurbani: è richiesta la presentazione del biglietto originale oppure della ricevuta o della fattura;

c) per il mezzo di trasporto personale: apposita dichiarazione sottoscritta in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti e i chilometri percorsi di volta in volta;

d) per i pasti: è richiesta la presentazione della ricevuta o fattura. Il rimborso è limitato ad un solo coperto.

e) per il parcheggio o custodia del mezzo di trasporto personale: è richiesta la presentazione della ricevuta o fattura;

f) per il pedaggio autostradale: è richiesta la presentazione della ricevuta di pagamento con l'indicazione dell'orario e del tratto percorso o l'estratto conto del periodo interessato, in caso di utilizzo del sistema TELEPASS;

g) per il Taxi : è richiesta la presentazione della ricevuta o fattura, la data del servizio e il tragitto.

2. Tutta la documentazione fiscale presentata per il rimborso deve essere coerente per ubicazione, data e ora, con la trasferta o missione effettuata.

3. Qualora il soggetto interessato al rimborso non trasmetta all'ufficio competente la documentazione entro un mese dall'avvenuta trasferta/missione, il rimborso non potrà essere concesso.

4. Il soggetto interessato di cui al comma 1, contestualmente alla presentazione della richiesta di rimborso, dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale attesta di non aver presentato ad altri enti domanda di rimborso per i medesimi spostamenti, che la richiesta formulata è coerente con le previsioni del regolamento e che la spesa è stata sostenuta nell'esercizio del proprio mandato ed autorizzata nei casi previsti dal presente regolamento.

## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 25 Approvazione del regolamento interno**

1. Il regolamento interno del Consiglio delle Autonomie locali è approvato ai sensi dell'articolo 28, comma 3, dello Statuto regionale a maggioranza assoluta dei suoi componenti e viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Umbria.
2. Il regolamento interno nonché le modifiche ed integrazioni allo stesso regolamento sono preadottate dal CAL con deliberazione che viene trasmessa a cura del Presidente del CAL al Presidente dell'Assemblea legislativa affinché la Commissione consiliare competente possa formulare eventuali osservazioni ai sensi dell'articolo 9, comma 2, della l.r. 20/2008, nei termini previsti dal Regolamento interno dell'Assemblea legislativa. Decorsi detti termini il CAL può procedere all'approvazione del regolamento o delle modifiche e integrazioni ai sensi del comma 1 del presente articolo, **tenendo conto delle eventuali osservazioni formulate dalla Commissione.**

### **Art. 26 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Umbria ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.
4. Il regolamento interno del Consiglio delle autonomie locali della Regione Umbria, approvato con deliberazione del CAL del 28 gennaio 2016, è abrogato.

### **Art. 27 Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Regolamento interno dell'Assemblea legislativa.