

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E DEL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DEGLI AMMINISTRATORI (SINDACO METROPOLITANO E CONSIGLIERI METROPOLITANI)**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

- 1) Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina del trattamento di missione e dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori della Città Metropolitana di Reggio Calabria nonché le disposizioni in ordine ai permessi degli amministratori lavoratori dipendenti.
- 2) La disciplina delle missioni è regolata dal vigente articolo 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche ( 1.244/2007 e D.L. 78/2010) e dal Decreto interministeriale del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze del 04 agosto 2011.
- 3) La disciplina relativa ai rimborsi dovuti ai datori di lavoro per permessi degli amministratori è regolata dall'art. 79 TUEL come integrato e modificato.

### **Art. 2 – Autorizzazioni trasferte, missioni**

- 1) Le missioni dei componenti del Consiglio Metropolitanano devono essere autorizzate dal Sindaco Metropolitanano o dal Vice Sindaco, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 3.
- 2) Le autorizzazioni devono risultare da apposito provvedimento scritto prima che abbia inizio la trasferta stessa. Nel provvedimento di autorizzazione vanno indicati:
  - il nominativo dell'amministratore;
  - il giorno e l'ora di inizio della missione, la durata;
  - la località di partenza e quella di destinazione;
  - le esigenze di mandato che giustificano la missione;
  - il mezzo di trasporto.

## **TRASFERTE DEGLI AMMINISTRATORI**

### **Art. 3- Svolgimento delle funzioni nell'ambito metropolitanano**

1. Gli amministratori che risiedono fuori dal territorio del Comune di Reggio Calabria, in cui ha sede questo Ente, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio Metropolitanano e alle riunioni dei Delegati, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici di questa Amministrazione per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, intendendosi per tali quelle riconducibili alle esigenze connesse all'esercizio del proprio mandato.
2. Il rimborso delle spese di viaggio di cui al comma precedente è dovuto per gli spostamenti effettuati tra il luogo di residenza dell'Amministratore e la sede degli uffici della Città Metropolitanana di Reggio Calabria, secondo le vigenti disposizioni normative.
3. Saranno rimborsate di norma le spese derivanti dall'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico.
4. In alternativa al rimborso delle spese di cui al precedente comma, e nei casi in cui il mezzo pubblico non sia utilizzabile per la mancanza o l'estrema disagiatazza dei collegamenti, al fine di agevolare l'esercizio del mandato degli Amministratori di questo Ente, in

considerazione del ruolo di Amministratori svolto presso i rispettivi Comuni ricompresi nell'ambito territoriale di questa Città Metropolitana e, al contempo, delle esigenze di contenimento della spesa pubblica, saranno rimborsate, a richiesta dell'interessato e nei limiti disposti dalla legge, le spese effettivamente sostenute per l'utilizzo del mezzo proprio, incluse eventuali spese di parcheggio.

#### **Art. 4 – Svolgimento delle funzioni fuori dall'ambito metropolitano**

Gli Amministratori che, in ragione del loro mandato, per doveri istituzionali, quindi, per partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari, per attività di rappresentanza nonché per attività informativa e formativa si rechino all'esterno del territorio della Città Metropolitana, nell'ambito del territorio regionale e nazionale, nonché all'estero, formalmente e specificatamente autorizzati per iscritto dal Sindaco Metropolitano o dal Vice Sindaco, come indicato all'art. 2, hanno diritto esclusivamente al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate (ferrovia, autobus, mezzi marittimi, aerei, taxi, autonoleggi, spese di soggiorno).

In caso di uso del mezzo proprio spetta il rimborso della spesa che lo stesso avrebbe sostenuto utilizzando il mezzo pubblico commisurata al costo del biglietto del treno per le tratte oggetto del viaggio. Spetta, inoltre, qualora trattasi di missione non limitata a poche ore diurne e il luogo della stessa sia difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico e che comportino comunque altre spese, il rimborso delle spese per pedaggi autostradali e parcheggi in autorimessa in misura non superiore agli importi fissati con Decreti del Ministero dell'Interno d'intesa con la Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali vigenti nel tempo.

#### **Art. 5 – Altre spese ammissibili a rimborso**

Agli Amministratori che, a seguito di autorizzazione del Sindaco Metropolitano o del Vice Sindaco, partecipino all'interno del territorio metropolitano o al di fuori dello stesso a iniziative od incontri istituzionali, spetta altresì il rimborso delle spese effettivamente sostenute, debitamente documentate e autocertificate nella durata della missione, con orari di inizio e fine, per pasti e pernottamento, in misura comunque non superiore a quelle fissate dalla normativa vigente.

#### **Art. 6 – Richiesta di liquidazione**

Gli Amministratori hanno l'obbligo di rimettere all'Ufficio competente la richiesta di liquidazione entro trenta giorni dal compimento della missione.

A corredo della richiesta di liquidazione deve essere allegata la documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione, nonché l'autorizzazione del Sindaco Metropolitano o del Vice Sindaco.

#### **Art. 7 – Permessi retribuiti**

Ai sensi del vigente art. 79 TUEL, gli Amministratori hanno diritto di usufruire di permessi, per i quali l'Amministrazione è tenuta al rimborso dei relativi oneri ai datori di lavoro (**permessi retribuiti**), per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio Metropolitano, nonché per le attività connesse alle deleghe assegnate ai consiglieri, comprensivi del tempo necessario per il raggiungimento del luogo del suo svolgimento e per il rientro al posto di lavoro.

I consiglieri delegati hanno diritto, oltre ai permessi di cui al precedente comma, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per il Sindaco Metropolitano, per l'espletamento del relativo mandato.

L'Ufficio competente alle attività del Consiglio della Città Metropolitana certifica l'orario di apertura e di chiusura delle sedute degli Organi e organismi di cui al comma 1, con indicazione dell'effettiva partecipazione di ciascun componente, come risultanti dai relativi verbali.

Le attività connesse all'espletamento del mandato per il quale l'Amministratore usufruisce dei permessi di cui al comma 2 sono dal medesimo dichiarate, con cadenza mensile.

Le assenze conseguenti ai permessi di cui ai precedenti commi sono retribuite.

Gli oneri versati ai sensi dei precedenti commi sono rimborsati dalla Città Metropolitana al datore di lavoro degli Amministratori dipendenti da soggetti giuridici privati o da enti pubblici economici solo se i corrispondenti permessi sono stati fruiti all'interno dell'orario di lavoro previsto dal relativo contratto, su richiesta del datore di lavoro corredata da documentazione recante l'indicazione dell'orario settimanale di lavoro del dipendente, dell'orario mensile e delle voci retributive e assistenziali. Eventuali eventi modificativi o estintivi incidenti sugli stati o fatti attestati nella suddetta documentazione dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ufficio competente dell'Ente in occasione del loro verificarsi. La liquidazione è effettuata entro 30 giorni dalla ricezione della relativa richiesta.

#### **Art. 8 – Permessi non retribuiti**

Gli Amministratori della Città Metropolitana, a prescindere dalla natura giuridica del rispettivo datore di lavoro, hanno diritto, ai sensi dell'art. 79, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000, per l'espletamento del relativo mandato, ad ulteriori permessi, **non retribuiti**, sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili.

#### **Art. 9 – Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.