N. 7 / Reg. Del. del 14.04.2011

CITTA' DI VILLA SAN GIOVANNI
Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Regolamento per la disciplina delle missioni degli amministratori e dei dipendenti comunali.

L'anno **duemilaundici**, addì **quattordici** del mese di **aprile** alle ore **19,10** convocato per determinazione del Presidente, ed inviato come da avvisi scritti in data 01.04.2011 ed integrato con avviso in data 11.04.2011 e notificati dal Messo Comunale, si è riunito in seduta pubblica, straordinaria di prima convocazione, sotto la presidenza del Dott. Rocco Cassone .il Consiglio Comunale, composto dai Sigg.ri:

N.ro D'ord.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.	N.ro ord.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.
1	LA VALLE Rocco – Sindaco	X		12	CAMA Carmelo Claudio	X	
2	SICLARI Giovanni	X		13	ROMANZI Francesco	X	
3	MESSINA Antonio	X		14	RICHICHI Maria Grazia	X *	
4	ATTINA' Angelina	X		15	CALABRO' Cosimo Antonio	X	
5	MICARI Lorenzo	X		16	SANTORO Natale	X	
6	CASSONE Rocco – Presidente C.C	X		17	SORRENTI Luigi Maria Leonida	X	
7	BAMBARA Francesco Maria Rosario Antonio	X		18	MORGANTE Massimo Gaetano	X	
8	SALZONE Cosimo	X		19	CRIMI Vito	X	
9	DONATO Giuseppe	X		20	MELITO Giancarlo		X
10	GIUSTRA Antonino Placido	X		21	CICCONE Antonio Salvatore		X
11	SANTORO Marco	X					

PRESENTI N.19 ASSENTI N.2

Partecipa il Segretario generale Dott. Francesco Gangemi, con l'assistenza dell'Istruttore amministrativo Bellè Rosario

Il Presidente, considerato che il numero degli intervenuti è legale, dichiara aperta la seduta.

Il Vice Presidente del Consiglio Giustra espone l'argomento posto all'o.d.g. evidenziando che il regolamento disciplina in maniera chiara quanto previsto dal D.L.78/2010 e in particolare dalla Conferenza Stato Città ed autonomie locali per il rimborso delle spese di missione per gli amministratori locali sancito in data 6.10.2010. All'art. 6 viene determinato quali sono i trattamenti di missione ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.02.2009 e successive modifiche e negli articoli successivi i rimborsi spese di viaggio in occasione di missione, le spese di ospitalità e di rappresentanza, la documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio oltre che il trattamento di missione al'estero. Tale regolamento è stato trattato nella Commissione AA.GG. che ha espresso parere favorevole.
Il consigliere Crimi dichiara di votare a favore perché il Regolamento è conforme alle norme di legge.
Non si registrano ulteriori interventi e si passa quindi alla votazione per appello nominale.
Al momento della votazione risultano assenti i consiglieri: Messina, Cassone, Sorrenti, Melito e Ciccone.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 5, comma 9, lett. b) della legge 30 luglio 2010, n. 122 con cui è stato modificato il testo dell'art. 84, comma 1 del decreto legislativo 267/2000;

ATTESO che, in conseguenza di tale riformulazione, il succitato primo comma dell'art. 84 del D.Lgs. 267/2000 dispone che "agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del presidente del consiglio, nel caso di consiglieri, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute 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";

RILEVATO che con l'intervento normativo sopracitato è stato eliminato dalla disposizione di che trattasi il riferimento al "rimborso forfetario onnicomprensivo per le altre spese" spettante agli amministratori a titolo di trattamento di missione;

VISTO l'Accordo della Conferenza Stato-città ed economie locali in materia di rimborso delle spese di missione per gli amministratori locali sancito in data 06.10.2010, il quale prevede:

- al punto 2, che il rimborso delle spese di soggiorno, nelle more dell'adozione del decreto previsto dall'art. 84, comma 1 del TUEL, come modificato dall'art. 5, comma 9, del DL 78/2010, non può superare l'80% degli importi indicati nel decreto interministeriale del 12 febbraio 2009, i quali non possono più essere considerati come rimborsi forfetari comunque spettanti, ma come tetto massimo di spesa non superabile;
- fermo restando i limiti di cui al suddetto punto 2, il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno non può in ogni caso superare i limiti stabiliti dal CCNL del comparto Regioni Autonomie Locali;

RITENUTO pertanto opportuno adeguarsi alle indicazioni normative adottando un apposito regolamento che disciplini organicamente la materia;

VISTO il regolamento allegato sub a) alla presente proposta di deliberazione e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

VISTO l'esito della votazione : Presenti 16, Votanti 16, Astenuti =, Favorevoli 16, Contrari=

Ad unanimità di voti espressi per appello nominale

DELIBERA

- di approvare il Regolamento per la disciplina delle missioni degli Amministratori ex art. 84 del D.Lgs. 267/2000 allegato sub a) alla presente proposta di deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Visto Si esprime parere favorevole
di Regolarità Tecnica ai sensi
dell'art. 49 comma 1 D.L.vo 267/2000
Il Responsabile del Settore AA.GG.

Visto: Si esprime parere favorevole
di regolarità contabile ai sensi
dell'art. 49 comma 1 D.L.vo 267/2000
Il Responsabile del Settore Finanziario

COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI
Prov. Di Reggio Calabria

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI

DEGLI AMMINISTRATORI EX ART. 84

DEL D. LGS. N° 267/2000 E DEI DIPENDENTI COMUNALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento dà attuazione al disposto:

a) dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'art. 2, comma 27, della legge n. 244 del 24 dicembre 2007;

b) dell'art. 77 bis, comma 13 della Legge 6 agosto 2008, n. 133;

c) del Decreto del Ministero dell'Interno 12 febbraio 2009;.

d) del DL 78 /2010;

e) del D. Lgs n.122/2010

f) dell'Accordo della Conferenza Stato-città ed economie locali in materia di rimborso delle spese di missione per gli amministratori locali sancito in data 06.10.2010;

g) CCNL comparto Regioni Autonomie Locali del 19.07.2000, art.41, 42, e 43

Art. 2 - Autorizzazione alle missioni

1.Le missioni degli Assessori sono autorizzate dal Sindaco; quelle dei Consiglieri Comunali sono autorizzate dal Presidente del Consiglio; quelle dei dipendenti comunali dal Responsabile di Settore o del Servizio di appartenenza o, in assenza di questi, dal dipendente con qualifica più elevata.

2. I Responsabili di Settore devono dare preventiva comunicazione scritta della loro missione al Segretario Generale o al Sindaco.

3.Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio.

4.L'autorizzazione deve indicare il luogo, la durata e il motivo della trasferta, nonché il mezzo impiegato per il raggiungimento della sede della missione.

5.L'autorizzazione è subordinata alla preventiva verifica della disponibilità finanziaria da parte del Responsabile del Servizio competente.

Art. 3 - Individuazione delle missioni

1. Costituisce missione qualunque attività svolta dagli Amministratori/dipendenti al di fuori del territorio comunale, direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'Amministrazione Comunale.

2. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori/dipendenti alle riunioni degli organi delle associazioni cui aderisce il Comune.

3. Gli Assessori e i Consiglieri Comunali permanentemente delegati o nominati in seno ad organismi associativi in cui è rappresentato l'Ente, sono automaticamente autorizzati a recarsi a riunioni debitamente convocate.

Art. 4 - Svolgimento delle funzioni nel territorio comunale ai sensi dell'art. 84, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 da parte dei Consiglieri

1. I Consiglieri che risiedono al di fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e delle altre Commissioni comunali.

2. L'uso dell'autovettura di proprietà del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri è consentito e dà diritto al rimborso calcolato in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, riconoscendo per ogni chilometro un importo pari a un quinto del costo di un litro di benzina.

3. Oltre a quanto stabilito dal comma precedente, verranno altresì rimborsate le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi e autorimesse, se debitamente documentate.

Art. 5 - Svolgimento delle funzioni nel territorio comunale ai sensi dell'art. 84, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 da parte dei membri della Giunta

1. Agli Assessori che risiedono al di fuori del territorio comunale spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Giunta Comunale, e per la presenza necessaria presso le sedi degli uffici o nelle manifestazioni pubbliche organizzate dal Comune, per lo svolgimento del mandato.

2. L'uso dell'autovettura di proprietà del Sindaco e degli Assessori è consentito e dà diritto al rimborso calcolato sulla base delle tabelle ACI.

3. Oltre a quanto stabilito dal comma precedente, verranno altresì rimborsate le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi e autorimesse, se debitamente documentate.

Art. 6 - Trattamento di missione ai sensi dell'art. 2 del DM 12 febbraio 2009 e ss.mm.ii.

1. Il rimborso delle spese di soggiorno sostenute dagli Amministratori/dipendenti che, in ragione del loro mandato e delle funzioni esercitate, si rechino fuori del territorio comunale è riconosciuto nel limite massimo di:

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

b) € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento;

c) € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore;

d) € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 km dalla sede dell'ente di appartenenza.

2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

3. Le misure di cui al precedente comma 1 non sono cumulabili tra loro.

Art. 7 - Spese rimborsabili

1. Le spese effettivamente sostenute ed ammissibili per il rimborso forfetario entro i limiti di cui all'art. 6 sono:

– le spese di alloggio;
– le spese di vitto.

Art. 8 – Rimborso spese di viaggio in occasione di missione

1. Agli Amministratori/dipendenti spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e adeguatamente documentate in occasione di missioni svolte per recarsi fuori del territorio comunale per motivi attinenti allo svolgimento del mandato e delle funzioni esercitate.

2. L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione, ovvero quando vi siano più mezzi alternativi se la sua utilizzazione è giustificata dalla necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione.

3. Il rimborso delle spese aeree avverrà nel limite del costo del biglietto di viaggio in business class o economy.

4. L'uso del mezzo ferroviario verrà rimborsato nel limite del costo del biglietto di viaggio ed eventuali supplementi e prenotazioni per la prima classe.

5. L'uso del proprio mezzo di trasporto, in sostituzione del mezzo pubblico può avvenire nei seguenti casi:

- quando l'uso del mezzo proprio risulta per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico;
- quando l'orario dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione;
- quando il luogo della missione è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o il mezzo pubblico manchi del tutto.

6. E' consentito l'uso del taxi per i collegamenti con stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, raggiungere alberghi, uffici e spostamenti interni alla località di missione. In tal caso è riconosciuto il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione. L'utilizzo della macchina a noleggio è consentito solo nel caso di oggettiva impossibilità all'uso di mezzi pubblici o taxi.

Art. 9 - Spese di ospitalità e di rappresentanza

1. E' ammesso il rimborso delle spese di rappresentanza istituzionali derivanti da obblighi di relazione e da dovere di ospitalità nei confronti di soggetti esterni particolarmente qualificati solo se autorizzate dal Sindaco. Le spese verranno rimborsate previa presentazione di fattura, o altro documento fiscale idoneo, firmati dall'amministratore assegnatario e recanti la specifica causale.

Art. 10 - Liquidazione delle spese

1. Ai fini del rimborso delle spese di missione, gli Amministratori/dipendenti depositeranno presso il competente ufficio comunale copia dell'autorizzazione allo svolgimento della missione oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, circa la durata della missione e le spese sostenute.

2. Ai fini del rimborso delle spese di viaggio per lo svolgimento delle proprie funzioni sul territorio comunale, gli Amministratori/dipendenti depositeranno presso il competente ufficio comunale copia dell'autorizzazione allo svolgimento della missione oltre ad una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, in cui siano indicati il giorno e la motivazione della presenza sul territorio comunale, la distanza percorsa in chilometri, il modello di autovettura di proprietà utilizzato e le eventuali ulteriori spese sostenute ai sensi degli artt. 4, comma 3 e 5, comma 3 del presente Regolamento.

3. Il Responsabile del Servizio competente dispone la liquidazione, a titolo di rimborso, delle spese sostenute, sulla base della documentazione che gli interessati devono presentare.

Art. 11 – Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

1. La documentazione inerente le spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori/dipendenti, necessaria per ottenere il rimborso, deve essere presentata esclusivamente in originale.
2. L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto dà diritto all'Amministratore al rimborso delle spese sostenute per la percorrenza effettuata, calcolato sulla base di 1/5 del costo del carburante per ogni chilometro percorso.
3. Non è consentito in nessun caso il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo utilizzato nel corso dei viaggi relativi alle missioni per conto dell'Ente.
4. Con la richiesta di autorizzazione ad effettuare la missione utilizzando per tutto o parte del percorso il mezzo di trasporto proprio, l'Amministratore solleva il Comune da ogni responsabilità per l'uso del proprio mezzo relativamente alle coperture assicurative, tasse automobilistiche e rispetto del Codice della Strada.

Art. 12– Anticipazione sulle spese da sostenere per compiere la missione

1. Per le missioni di durata superiore alle 24 ore, è data facoltà agli Amministratori di chiedere l'anticipazione dell'importo nella misura massima dei 2/3 dell'ammontare delle spese di viaggio presunte o stimate, e comunque nel limite massimo previsto dall'apposito Regolamento di Economato dell'ente.

2. Dell'acconto ricevuto l'Amministratore dovrà rilasciare quietanza scritta al servizio Economato dell'ente e l'importo così anticipato sarà detratto dalla somma delle competenze complessive di rimborso spese della missione compiuta.

Art.13. Trattamento di missione all'estero.

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure di rimborso previste dal precedente art. 6, possono essere incrementate, con specifico atto deliberativo, fino ad un importo del 15 per cento.
2. Tale incremento, anche se già deliberato, non può essere applicato se:
a) l'Ente non ha rispettato il patto di stabilità interno
b) l'Ente è dissestato o in condizione deficitaria strutturale prevista all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000.
3. Per le missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale che non prevedano il pernottamento si applicano le medesime misure previste all'art. 6, comma 1, lettere c) e d).

Art.14. Lavoro Straordinario

1. Il dipendente inviato in missione, che prolunga il normale orario di lavoro per esigenze di servizio ha diritto, se debitamente autorizzato, al compenso per lavoro straordinario.
2. Non costituisce prestazione di lavoro straordinario il tempo trascorso al di fuori della reale effettiva prestazione lavorativa, e cioè il tempo utilizzato per il viaggio di andata e per quello di ritorno, per la consumazione dei pasti e quello per l'eventuale pernottamento.
3. Il tempo impiegato per il viaggio di andata e di ritorno, nonché per la sorveglianza e custodia del mezzo è considerato a tutti gli effetti attività lavorativa, e quindi rimurabile come lavoro straordinario, esclusivamente per il personale che svolge le mansioni di autista o colui che utilizza l'automezzo dell'Amministrazione e il proprio automezzo.
4. Qualora la durata della missione, che copre anche il viaggio di andata e di ritorno, sia inferiore alla durata di una giornata lavorativa, la differenza di orario non deve essere recuperata.

Art. 15 Copertura assicurativa

1. Gli Amministratori e dipendenti comunali inviati in missione o comunque impegnati in adempimenti d'ufficio al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro (anche nei casi in cui non è prevista la corresponsione dell'indennità chilometrica), che è stato autorizzato a servirsi del proprio mezzo di trasporto, è assicurato contro i rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del proprio mezzo di trasporto, di danneggiamento dei beni trasportati, nonché di lesioni o di decesso del dipendente e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
2. Il dipendente è coperto da assicurazione anche quando è alla guida di autoveicoli o motoveicoli di proprietà dell'Amministrazione Comunale, purchè lo stesso stia svolgendo mansioni per conto dell'ente medesimo.

Art. 16– Disposizioni finali e transitorie

1. Le disposizioni di cui all'art. 6 comma 1 si applicano fino all'entrata in vigore del decreto interministeriale di cui all'art. 84 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267."

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dr. Rocco Cassone

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Francesco Gangemi

SI CERTIFICA

Che la su estesa deliberazione è copia conforme all'originale

Lì 21 APR. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
IL RESPONSABILE
INCARICATO
Nostro Virginia Anna

n. 6470 Prot. del 21 APR. 2011

ATTESTATO INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna cron. N. 345

Lì 21 APR. 2011

IL MESSO INCARICATO
IL MESSO COMUNALE
Pratico Domenico

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è diventata esecutiva in data - 2 MAG. 2011 essendo trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

La presente deliberazione è esecutiva in data _____ perché immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del D. Lgs. 267/2000

Lì 2 MAG. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE