



CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DEGLI ONERI CONNESSI CON LE
ATTIVITA' IN MATERIA DI STATUS DEGLI AMMINISTRATORI DELLA
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA**



Città metropolitana
di Venezia

**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DEGLI ONERI CONNESSI CON LE ATTIVITA'
IN MATERIA DI *STATUS* DEGLI AMMINISTRATORI DELLA CITTA'
METROPOLITANA DI VENEZIA**

ART. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le condizioni e le modalità di rimborso degli oneri derivanti agli Amministratori della Città metropolitana di Venezia per ragioni connesse all'esercizio del loro mandato, relativamente ai permessi di lavoro ed alle spese di viaggio, secondo quanto previsto dagli articoli 79, 80 e 84 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
2. Per Amministratori si intendono i Consiglieri metropolitani.

ART. 2

Permessi retribuiti

1. Gli amministratori hanno diritto di usufruire di permessi della durata strettamente necessaria alla partecipazione a ciascuna seduta del Consiglio metropolitano, delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei capigruppo consiliari, comprensiva del tempo necessario per il raggiungimento del luogo dell'adunanza dal posto di lavoro, di quello per il suo svolgimento e per il rientro al posto di lavoro. I tempi di percorrenza sono dichiarati su modelli allo scopo predisposti dal servizio Affari generali della Città metropolitana
2. I Capigruppo consiliari, per l'espletamento del relativo mandato, hanno diritto, oltre ai permessi di cui al precedente comma, ed alle medesime condizioni, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese.
3. Il servizio affari generali o il Segretario generale della Città metropolitana certificano l'orario di apertura e di chiusura delle sedute di cui al comma 1, con indicazione dell'effettiva partecipazione di ciascun componente, come risultanti dai relativi verbali.
4. 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, con le modalità indicate nell'allegato Mod. A.

5. Le assenze conseguenti ai permessi di cui ai precedenti commi sono retribuite
6. Le retribuzioni versate ai sensi dei precedenti commi sono rimborsate 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 corredata dalla documentazione indicata nell'allegato Mod. B, 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 in occasione del loro verificarsi. La liquidazione è effettuata entro 30 giorni dalla ricezione della relativa richiesta.

ART. 3
Permessi non retribuiti

1. Gli Amministratori della Città metropolitana, a prescindere dalla natura giuridica del rispettivo datore di lavoro, hanno diritto, per l'espletamento del relativo mandato, ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili.

ART. 4
Rimborso spese di viaggio

1. Gli Amministratori che risiedono fuori dal territorio del Comune di Venezia, in cui ha sede legale la Città metropolitana, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio metropolitano, alle riunioni delle Commissioni consiliari e della conferenza dei Capigruppo, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici di questa Amministrazione per lo svolgimento delle funzioni 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 o il diverso luogo di partenza, se più vicino, e la sede degli uffici della Città metropolitana di Venezia. Saranno rimborsate le spese derivanti dall'utilizzo del trasporto pubblico.
3. In alternativa al rimborso delle spese di cui al precedente comma, al fine di agevolare l'esercizio del mandato degli Amministratori, in considerazione del ruolo svolto presso i rispettivi Comuni ricompresi nell'ambito metropolitano ed, al contempo, delle esigenze di contenimento della spesa pubblica, saranno rimborsate le spese effettivamente sostenute per l'utilizzo del mezzo proprio in

misura non superiore a quella che l'Ente avrebbe sostenuto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici, oltre alle spese di parcheggio per l'accesso alla sede di Cà Corner, tenuto conto della peculiarità logistica della Città storica di Venezia.

4. La liquidazione delle spese di cui al presente articolo è subordinata a richiesta scritta dell'interessato, redatta mediante l'utilizzo degli allegati Mod. C e Mod. D, corredata della documentazione delle spese di viaggio effettivamente sostenute (biglietti del trasporto pubblico, scontrini, ricevute fiscali, biglietti di parcheggio ecc.).

ART. 5

Rimborso spese per missioni istituzionali

1. Gli Amministratori hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno per le missioni istituzionali previamente autorizzate dal Sindaco metropolitano fuori dal Comune ove ha sede legale l'Ente, sia in Italia che all'estero, entro i limiti e con le modalità stabiliti dal presente regolamento e dalla vigente normativa.

ART. 6

Dichiarazioni, richieste e modulistica

1. Le dichiarazioni e le richieste richiamate nelle disposizioni che precedono sono redatte dagli Amministratori di questo Ente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38, 47 e 76 del D.P.R n. 445/2000 e ss.mm.ii, avvalendosi dei modelli allegati al presente Regolamento, di seguito elencati e denominati:

Mod. A – Dichiarazione svolgimento attività connesse all'espletamento del mandato

Mod. B – Richiesta rimborso permessi retribuiti

Mod. C – Richiesta rimborso spese di viaggio con utilizzo trasporto pubblico

Mod. D – Richiesta rimborso per utilizzo del mezzo privato

ART. 7

Norma di rinvio

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

MODELLO A

DICHIARAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO

Al Dirigente del Servizio affari generali
della Città metropolitana di Venezia

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di Presidente del Gruppo consiliare _____ della Città metropolitana di Venezia, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni e consapevole delle responsabilità previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000 e dal codice penale in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di essersi assentato/a dal lavoro nel mese di _____, ai sensi dell'art. 79, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, per l'espletamento delle funzioni svolte nella qualità di cui sopra per un totale di N. _____ ore come dal seguente prospetto:

Giorno	Impegno istituzionale connesso al mandato	dalle ore alle ore	totale ore (con tempi di percorrenza)

lì _____

Il Consigliere

MODELLO B

RICHIESTA RIMBORSO PERMESSI RETRIBUITI

(DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DEL DATORE DI LAVORO)

Al Dirigente del Servizio affari generali
della Città metropolitana di Venezia

Il sottoscritto _____, quale legale rappresentante di _____ (*indicare la ragione sociale*), con la presente chiede il rimborso degli oneri per i permessi retribuiti spettanti ex artt. 79 e 80 T.U.EE.LL. 267/2000, al dipendente _____, per le funzioni svolte in qualità di Consigliere metropolitano di Venezia nel periodo _____ per complessive n. _____ ore di lavoro.

A tal fine

ATTESTA

che la somma di € _____ richiesta a rimborso per i citati permessi retribuiti è costituita dall'onere effettivo che complessivamente grava sullo scrivente datore di lavoro, in rapporto alla durata del permesso, e comprende trattamenti previdenziali e assistenziali e economici espressamente previsti dal Contratto Collettivo applicato.).

A corredo della domanda di rimborso trasmette il seguente prospetto riepilogativo delle assenze dal servizio

GIORNO	DALLE ORE ALLE ORE	ORE DI ASSENZA

_____, li _____

Timbro e firma

MODELLO C

RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO CON UTILIZZO TRASPORTO PUBBLICO

Al Dirigente del Servizio affari generali
della Città metropolitana di Venezia

Il sottoscritt _____
residente in _____ Prov. _____ Via _____
conseguentemente agli impegni istituzionali connessi al mandato svolti nel mese
di _____ così come evidenziati dal seguente prospetto

Giorno	Riunione*	Località di partenza	Località di arrivo

* Consiglio metropolitano - Commissione consiliare – Conferenza Capigruppo

CHIEDE

il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute come da documentazione allegata e di seguito indicata:

- TRENO biglietti di viaggio n. _____ per un totale di € _____
 - BUS biglietti di viaggio n. _____ per un totale di € _____
 - ALTRO (*Specificare es. vaporetto, ecc*) _____
- per un totale di € _____

Venezia, li

Il Consigliere

MODELLO D

RICHIESTA RIMBORSO PER UTILIZZO DEL MEZZO PRIVATO

Al Dirigente del Servizio affari generali
della Città metropolitana di Venezia

___l___ sottoscritt _____
Residente in _____ Prov. _____ Via _____
conseguentemente agli impegni istituzionali connessi al mandato svolti nel mese
di _____ così come evidenziati dal seguente prospetto

Giorno	Riunione*	Località di partenza	Località di arrivo

* Consiglio Metropolitan - Commissione Consigliare – Conferenza Capigruppo

CHIEDE

in relazione a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 84 del T.U. EE.LL. (D.Lgs. 267/2000), il rimborso delle spese di viaggio sostenute per la partecipazione alle sedute sopra indicate in misura non superiore alla spesa che l'Ente avrebbe sostenuto in ipotesi di utilizzo di mezzi pubblici, ai sensi dell'art. 5 del regolamento metropolitano in materia ed effettivamente consistenti in:

(descrivere spese e documentazione):

come da documentazione allegata.

A tal fine,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni e consapevole delle responsabilità previste dal codice penale e dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

- di aver utilizzato il mezzo proprio (autovettura di proprietà, altro.....) marca
... .. targa ,

Al riguardo il sottoscritto dichiara di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e/o penale per i danni che l'uso di detto mezzo potrà arrecare a cose o persone, in particolare a terzi, ai trasportati o al mezzo stesso

Venezia, li _____

Il Consigliere
