

Oggetto Personale dipendente e collaboratori inviati in missione - Impegno di spesa per l'anno 2014

Determinazione del Direttore generale

Decisione

Il Direttore generale Ing. Cesare Paonessa, nell'ambito della propria competenza¹, determina:

- a) di impegnare la somma complessiva di € 4.150,00 al fine di garantire la copertura delle spese di missione fuori dall'ordinaria sede di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori dell'Agenzia per l'anno 2014
- b) di autorizzare la gestione di tali somme finalizzate al rimborso delle spese di missione anche mediante utilizzo del servizio economato ai sensi dell'art. 40 del vigente regolamento di contabilità.

Motivazione

Nell'ambito dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana e Regionale si verifica la necessità, per esigenze di servizio, di dover inviare personale dipendente in missione fuori dall'ordinaria sede di lavoro sia per effettuare sopralluoghi, sia per partecipare a convegni e riunioni di lavoro e/o di studio.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dirigente del comparto Regioni ed autonomie locali individua fattispecie e limiti al rimborso delle spese sostenute dal personale dirigente inviato in trasferta².

Analogamente anche il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni ed autonomie locali individua tali fattispecie e limiti.³

Occorre ora procedere all'assunzione degli impegni di spesa per l'anno 2014 relativi al personale dipendente ai fini della copertura delle spese di missione.

L'art. 6 comma 12 della legge 122/2010 in materia di spese di missione ha stabilito che *"A decorrere dall'anno 2011 le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, non possono effettuare spese per missioni, anche all'estero, con esclusione delle missioni internazionali di pace e delle Forze armate, delle missioni delle forze di polizia e dei vigili del fuoco, del personale di magistratura, nonché di quelle strettamente connesse ad accordi internazionali ovvero indispensabili per assicurare la partecipazione a riunioni presso enti e organismi internazionali o comunitari, nonché con investitori istituzionali necessari alla gestione del debito pubblico, per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. Il limite di spesa stabilito dal presente comma può essere*

superato in casi eccezionali, previa adozione di un motivato provvedimento adottato dall'organo di vertice dell'amministrazione, da comunicare preventivamente agli organi di controllo ed agli organi di revisione dell'ente. Il presente comma non si applica alla spesa effettuata per lo svolgimento dei compiti ispettivi. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto le diarie per le missioni all'estero di cui all'art. 28 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 233, convertito con legge 4 agosto 2006, n. 248, non sono più dovute; la predetta disposizione non si applica alle missioni internazionali di pace e a quelle comunque effettuate dalle Forze di polizia, dalle Forze armate e dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Con decreto del Ministero degli affari esteri di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze sono determinate le misure e i limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato all'estero. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417 e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al d.lgs. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi⁴”

L'Agenzia è titolare di funzioni e compiti⁵ per le quali è previsto lo svolgimento di attività ispettiva.

Inoltre l'Agenzia aderisce all'EMTA (European Metropolitan Transport Authorities)⁶.

Risulta pertanto necessario, tenuto conto della sopra richiamata esclusione delle spese per lo svolgimento di compiti ispettivi e per la partecipazione a riunioni presso enti ed organismi internazionali o comunitari, assumere uno specifico impegno di spesa per tali tipologie di spesa di missione, il cui onere è stimato in € 1.500,00.

L'onere di spesa per la copertura delle ulteriori spese di trasporto, eventuali spese varie, ecc., può essere stimato in € 2.650,00.

Ai fini della determinazione di tale importo si è tenuto conto dell'obbligo di riduzione⁷ e delle norme introdotte dall'art. 6 comma 12 della legge 122/2010 in materia di spese di missione⁸.

Applicazione

Per il finanziamento della spesa il Direttore generale impegna la spesa complessiva di € 4.150,00 al codice intervento n. 1050103 del bilancio 2014 “Prestazioni di servizi” (di cui € 1.500,00 per verifiche ispettive e partecipazione a riunioni presso enti ed organismi internazionali o comunitari ed € 2.650,00 per altre spese di missione).

Attenzione

Il presente provvedimento, comportando impegno di spesa, è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria⁹.

Si dà atto inoltre che ogni autorizzazione alla trasferta e/o missione dovrà essere preceduta dalla verifica della disponibilità di spesa tenendo conto dei limiti imposti dalla normativa in materia di spese di missione.

Il Direttore generale
Cesare Paonessa

Torino, lì 15 gennaio 2014

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

A norma dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e degli art. 32 e 33 del "Regolamento di contabilità".

Data 15 gennaio 2014	Il direttore generale f.f. Cesare Paonessa
----------------------	---

¹ Ai sensi degli artt. 107 e 183 del T.U.E.L. approvato con D.Lvo n. 267 del 18/08/2000, dell'art. 18 comma 3 dello Statuto dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana, dell'art. 29 del "Regolamento di contabilità" approvato con deliberazione n. 3/2 dall'Assemblea consortile nella seduta del 29 settembre 2005, nonché ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Agenzia, come da allegato B della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1/2 del 16 gennaio 2004. – Art. 29 del vigente "Regolamento di contabilità" approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 3/2 del 25 settembre 2005 – Il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia, con deliberazione n. 38 del 21 dicembre 2013, ha nominato l'ing. Cesare Paonessa direttore generale dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana e Regionale. Inoltre, ai sensi della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 1 marzo 2013, le funzioni che lo Statuto e i Regolamenti attribuiscono al Segretario dell'Agenzia sono attribuite all'ing. Cesare Paonessa, direttore generale dell'Agenzia.

2 Art. 35 CCNL Area della dirigenza del 23/12/1999 "Trattamento di trasferta"

1. Il presente articolo si applica ai dirigenti comandati a prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla dimora abituale e distante più di 10 KM dalla ordinaria sede di servizio. Nel caso in cui il dirigente venga inviato in trasferta in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella della trasferta. Ove la località della trasferta si trovi oltre la località di dimora abituale le distanze si computano da quest'ultima località.

2. Ai dirigenti di cui al comma 1, oltre alla normale retribuzione, compete:

a) [...];

b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto di prima classe o equiparate.

c) il rimborso delle spese per i taxi e per i mezzi di trasporto urbani nei casi e alle condizioni individuati dagli enti secondo la disciplina del comma 11.

3. [...]

4. Il dirigente inviato in trasferta può essere autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto. In tal caso si applica l'art. 38, commi 2 e ss., del presente CCNL.

5. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dirigente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo di categoria quattro stelle, secondo la disciplina dell'art. 1, comma 68, della L. 662 del 1996, e della spesa per uno o due pasti giornalieri, nel limite di L. 59.150 per il primo pasto e di complessive L. 118.300 per i due pasti.

Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore, compete solo il rimborso per il primo pasto.

Nei casi di trasferta continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempreché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

6. Gli enti individuano, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, particolari figure dirigenziali alle quali, in considerazione della impossibilità di fruire, durante le trasferte, del pasto o del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, viene corrisposta in luogo dei rimborsi di cui al comma 5 la somma forfettaria di L. 60.000 lorde.

Con la stessa procedura gli enti stabiliscono le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al dirigente per l'espletamento dell'incarico affidato.

7. [...]

8. [...]

9. [...]

10. Il dirigente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

11. Gli enti stabiliscono, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti ed in funzione delle proprie esigenze organizzative, la disciplina della trasferta per gli aspetti di dettaglio o non regolati dal presente articolo, individuando, in particolare, la documentazione necessaria per i rimborsi e le relative modalità procedurali.

12. Le trasferte all'estero sono disciplinate dalle disposizioni del presente articolo con le seguenti modifiche:

- [...] ed i rimborsi dei pasti di cui al comma 5 sono incrementati del 30%.

13. Agli oneri derivanti dall'applicazione del presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nei bilanci dei singoli enti per tale specifica finalità.

3 Art. 41 CCNL del 14/9/2000:

1. Il presente articolo si applica ai dipendenti comandati a prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla dimora abituale e distante più di 10 KM dalla ordinaria sede di servizio. Nel caso in cui il dipendente venga inviato in trasferta in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella della trasferta. Ove la località della trasferta si trovi oltre la località di dimora abituale le distanze si computano da quest'ultima località.

2. Al personale di cui al comma 1, oltre alla normale retribuzione, compete:

a) [...];

b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto e per la classe stabilita per tutte le categorie di personale come segue:

- 1 classe . cuccetta 1 classe per i viaggi in ferrovia;
- classe economica per i viaggi in aereo;

c) il rimborso delle spese per i taxi e per i mezzi di trasporto urbani nei casi e alle condizioni individuati dagli enti secondo la disciplina del comma 12;

d) [...].

3. [...]

4. Il dipendente può essere eccezionalmente autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto, sempreché la trasferta riguardi località distante più di 10 Km dalla ordinaria sede di servizio e diversa dalla dimora abituale, qualora l'uso di tale mezzo risulti più conveniente dei normali servizi di linea. In tal caso si applica l'art. 43, commi 2 e ss., [...].

5. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo a quattro stelle e della spesa per uno o due pasti giornalieri, nel limite di L.43.100 per il primo pasto e di complessive L.85.700 per i due pasti. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore, compete solo il rimborso per il primo pasto.

Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempreché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

⁴ Ivi compresa la disapplicazione dell'indennità chilometrica così come specificato con Circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 36 del 22 ottobre 2010

⁵ Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, con particolare riferimento alle competenze nell'ambito dell'Area pianificazione e controllo

⁶ Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4/5 del 23 giugno 2005

⁷ il bilancio di previsione 2014 ha previsto una somma complessiva per le spese di missione pari a € 2.650,00 considerando che per l'anno 2009 l'ammontare complessivo di tali spese è risultato pari a € 5.300,00

⁸ vedasi nota n. 4

⁹ Art. 151 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267; artt. 32 e 33 del "Regolamento di contabilità" approvato con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 3/2 del 29/09/2005; art. 9 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana