

REGOLAMENTO DI TRASFERITA



Camera di Commercio
Viterbo



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA VITERBO

REGOLAMENTO DI TRASFERITA

La Camera di commercio I.A.A. di Viterbo

- Visto il decreto legge 31 maggio 2010. n. 78 recante “misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività” convertito con legge 122 del 30 luglio 2010 che ha previsto modifiche alla normativa riferita alle spese per missioni;
- Visto l’art. 6, c. 12 che definisce un contenimento delle spese di missione per il 2011, stabilendo il limite massimo in riferimento alla spesa sostenuta nell’anno 2009, prevedendo espressamente l’esclusione della spesa effettuata per lo svolgimento dei compiti ispettivi;
- Preso atto che la Legge di conversione del D.L. 78/2010 non ha apportato modifiche all’art. 6, c. 12;
- Considerato che il predetto art. 6, c. 12 ha abrogato l’erogazione delle diarie per le missioni all’estero stabilite dall’art. 28 del D.L. 04.07.2006 n. 223 convertito in legge 4 agosto 2006 n. 248, rinviando ad un decreto del Ministero affari esteri di concerto con il Ministero dell’economia e delle finanze la definizione delle misure dei rimborsi spese per vitto e alloggio per il personale inviato all’estero;
- Visto il Decreto del Ministro degli Affari esteri di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze del 23 marzo 2011 avente ad oggetto “Misure e limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato in missione all’estero”;
- Rilevato che il citato art. 6, c. 12 dispone la disapplicazione, nei confronti del personale contrattualizzato di cui al d.lgs n. 165/2001, delle disposizioni riferite all’utilizzo del mezzo proprio per l’espletamento di missioni e alla corresponsione di una indennità chilometrica (art. 15 L. 836/1973¹ e art. 8 L. 417/1978²)

1

Legge 18 dicembre 1973, n. 836, articolo 15: *Al personale che per lo svolgimento di funzioni ispettive abbia frequente necessità di recarsi in località comprese nell'ambito della circoscrizione territoriale dell'ufficio di appartenenza e comunque non oltre i limiti di quella provinciale può essere consentito, anche se non acquista titolo all'indennità di trasferta, l'uso di un proprio mezzo di trasporto con la corresponsione di un'indennità di L. 43 a chilometro quale rimborso spese di viaggio, qualora l'uso di tale mezzo risulta il più conveniente dei normali servizi di linea. L'uso del mezzo proprio di trasporto deve essere autorizzato dal dirigente generale o da altro capo ufficio avente qualifica non inferiore a quella di primo dirigente o equiparata che, in sede di liquidazione di detta indennità, dovrà convalidare il numero dei chilometri percorsi indicati dagli interessati. Il consenso all'uso di tale mezzo viene rilasciato previa domanda scritta dell'interessato dalla quale risulti che l'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo. Nei casi in cui l'orario dei servizi pubblici di linea sia conciliabile con lo svolgimento della missione o tali servizi manchino del tutto, al personale che debba recarsi per servizio in località comprese nei limiti delle circoscrizioni di cui al primo comma del presente articolo, può essere consentito, con l'osservanza delle condizioni stabilite nel comma precedente, l'uso di un proprio mezzo di trasporto. Per i percorsi compiuti nella località di missione per recarsi dal luogo dove è stato preso alloggio al luogo sede dell'ufficio o viceversa e per spostarsi da uno ad altro luogo di lavoro nell'ambito del centro abitato non spetta alcun rimborso per spese di trasporto, né alcuna corresponsione di indennità chilometrica.*

² Legge 26 luglio 1978, n. 417, articolo 8: *La misura dell'indennità chilometrica di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836, è ragguagliata ad un quinto del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo. Sulle misure risultanti va operato l'arrotondamento per eccesso a lira intera. Il dipendente statale trasferito di*

- Atteso che al citato articolo 6, comma 12, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n 78, relativamente alle disposizioni in materia di controllo della spesa su missioni, si legge “il presente comma non si applica alla svolgimento di compiti ispettivi”, mentre alla fine dello stesso citato comma si dispone la disapplicazione delle norme di riferimento per l'utilizzo del mezzo proprio e per il riconoscimento dell'indennità chilometrica proprio relativamente al personale assegnato all'attività ispettiva;
- Constatato che non risultano disapplicati l'art. 9 della legge 417/1978³ e l'art. 12 della L. 813/1973⁴ e che pertanto risulta vigente la possibilità di utilizzare il mezzo proprio nei casi in cui lo impongano esigenze di servizio e il principio del rimborso delle spese nell'impossibilità di utilizzare il mezzo pubblico;
- Considerato che lo stesso art. 6, al c. 14, prevede per le pubbliche amministrazioni misure di contenimento alla spesa per l'acquisto, manutenzione, noleggio e esercizio di autovetture a decorrere dal 2011;
- Visto che tra le funzioni istituzionali conferite alle Camere di Commercio ai sensi dell'art. 2 della Legge 580/1993 come modificato dal D.Lgs.vo 23/2010 è contemplata la vigilanza ed il controllo sui prodotti e per la metrologia legale;

autorità, per il trasporto di mobili e masserizie può servirsi, nei limiti di peso consentiti e previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, di mezzi diversi dalla ferrovia. In tal caso le spese saranno rimborsate con una indennità chilometrica di L. 60 a quintale o frazione di quintale superiore a 50 chilogrammi, fino ad un massimo di 40 quintali per i mobili e le masserizie e di un quintale a persona per il bagaglio. Il rimborso non potrà comunque superare la spesa effettivamente sostenuta e documentata. Al dipendente è rimborsata inoltre l'eventuale spesa sostenuta per pedaggio autostradale. L'indennità dovuta per i percorsi o frazioni di percorso non serviti da ferrovia o altri servizi di linea e quella per i percorsi effettuati a piedi in zone prive di strada, a norma degli articoli 12, settimo comma, e 19, terzo comma, della legge 18 dicembre 1973, n. 836, sono elevate, rispettivamente, a L. 100 ed a L. 150 a chilometro. L'indennità prevista dall'art. 19, comma quarto, della stessa legge è elevata a L. 150 a chilometro. Le indennità di cui ai commi terzo, quinto e sesto del presente articolo sono rideterminate annualmente ai sensi del precedente art. 1, nei limiti dell'aumento percentuale apportato all'indennità di trasferta.

³ Legge 26 luglio 1978 n. 417 art. 9. Quando particolari esigenze di servizio lo impongano e qualora risulti economicamente più conveniente, l'uso del proprio mezzo di trasporto può essere autorizzato, con provvedimento motivato, anche oltre i limiti della circoscrizione provinciale.

⁴ Legge 836 del 18 dicembre 1973 art.12 Ai dipendenti in missione compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia o sui piroscafi nel limite del costo del biglietto a tariffa d'uso (escluso l'eventuale supplemento per il vitto) e per la classe di diritto stabilita come segue: prima classe per il personale delle carriere direttive, di concetto ed equiparabili, per i coadiutori alla terza classe di stipendio e qualifiche corrispondenti o superiori delle carriere esecutive ed equiparabili, nonché per i marescialli dei tre gradi e gli allievi delle accademie militari; seconda classe per tutto il rimanente personale. Spetta ugualmente il rimborso della spesa sostenuta per i viaggi eventualmente effettuati con altri servizi di linea quando questi consentano notevole risparmio di tempo ed il loro uso sia autorizzato dal capo dell'ufficio che ha ordinato la missione, ovvero quando manchi un collegamento ferroviario con la località da raggiungere. Il rimborso è limitato all'importo delle spese effettivamente sostenute per l'acquisto dei biglietti di viaggio. Ai dipendenti con qualifica non inferiore a quella di dirigente superiore o equiparata spetta altresì il rimborso dell'eventuale spesa sostenuta per l'uso di un compartimento singolo in carrozza con letti. Per i primi dirigenti è consentito il rimborso dell'eventuale spesa sostenuta per l'uso di un posto letto. Per il personale delle qualifiche inferiori è consentito il rimborso della eventuale spesa sostenuta per l'uso di una cuccetta di prima classe. È ammesso l'uso dei treni rapidi normali, speciali e di lusso purché per i medesimi sia consentita, per il tragitto da compiere, la classe spettante a norma del primo comma del presente articolo. Sono ammesse altresì le deviazioni consentite dall'orario ufficiale. La disposizione di cui al precedente comma si applica anche ai viaggi di servizio e di trasferimento del personale civile e militare in servizio all'estero. Per i percorsi o per le frazioni di percorso non serviti da ferrovia o da altri servizi di linea è corrisposta, a titolo di rimborso spesa, un'indennità di lire 43 a chilometro aumentabile, per i percorsi effettuati a piedi in zone prive di strade, a lire 62 a chilometro. Ai fini dell'applicazione del precedente comma, le frazioni di chilometro inferiori a 500 metri non sono considerate. Le altre sono arrotondate a chilometro intero. I rimborsi di cui al presente articolo competono per tutti i servizi resi fuori della ordinaria sede di servizio anche se il personale non acquista titolo all'indennità di trasferta.

- Atteso che l'attività istituzionale dell'Ufficio Metrico comprende l'esecuzione di verifiche ispettive per l'accertamento della conformità di strumenti di misura presso la sede delle attività imprenditoriali nella provincia di competenza, a seguito di richieste presentate dai titolari delle stesse attività, in adempimento all'obbligo di verifica periodica degli strumenti facenti fede nelle transazioni commerciali disposto dal D.M. 182 del 2000 del Ministero delle Attività Produttive;
- preso atto che il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 36 del 22 ottobre 2010 è intervenuta con chiarimenti in ordine all'applicazione dell'art. 6, comma 12, del decreto legge n. 78/2010, come convertito il legge n. 122/2010 in merito all'utilizzo del mezzo proprio, ritenendo di poter convenire sull'esclusione dalla disposizione in esame al "*personale adibito a funzioni ispettive...nonché, avuto riguardo alla natura dell'attività svolta, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni istituzionali di verifica e controllo*",
- atteso che Unioncamere, in risposta a uno specifico quesito riferito alla possibilità di utilizzo del mezzo proprio con rimborso di 1/5 del costo del carburante per le funzioni riferite alle funzioni ispettive degli ispettori metrici e alle funzioni ispettive relative alla sicurezza dei prodotti, ha fatto rinvio a quanto contenuto nella suddetta circolare della Ragioneria Generale dello Stato;
- rilevato che la medesima circolare ha anche ribadito che, conservando efficacia l'art. 9 delle legge 26 luglio 1978 n. 417, è facoltà dell'Amministrazione concedere l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio a favore del dipendente che debba recarsi per servizio oltre i limiti della circoscrizione provinciale, anche se impegnato in compiti diversi da quelli ispettivi, di verifica e controllo, precisando che, in tale ipotesi, l'autorizzazione è finalizzata alla copertura assicurativa, senza diritto a percepire indennità chilometrica;
- preso atto delle disposizioni contenute nell'art. 1, commi 43, 213, 214, 216 e 223 della legge n. 266/2005 (legge finanziaria per il 2006);
- visto il c. 12 dell'art. 41 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 14.09.2000 in materia di trattamento di trasferta;
- visto il comma 11 dell'art. 35 del Contratto collettivo nazionale di lavoro Comparto Regioni Autonomie Locali – area dirigenza – quadriennio 1998-2001 e dall'art. 10 del CCNL dell'Area della dirigenza del comparto Regioni ed Autonomie Locali per il biennio economico 2000-2001;

Adotta il presente Regolamento

Per la disciplina degli aspetti di dettaglio nonché di quelli non regolati dalle predette disposizioni, con particolare riferimento alla documentazione necessaria per i rimborsi spese durante lo svolgimento di missioni da parte del personale camerale e alle relative modalità procedurali.

Art. 1 Principi generali

Il presente regolamento 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.

La missione deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente dell'area di appartenenza del dipendente interessato, in forma scritta, sugli appositi modelli predisposti dall'ufficio personale

o utilizzando le procedure informatiche eventualmente attivate per la gestione disciplinare del personale.

Le richieste di anticipo sulle spese di missione devono pervenire, di regola, all'ufficio Provveditorato, almeno 4 giorni lavorativi antecedenti la data di svolgimento della missione, al fine di consentire la corretta contabilizzazione dell'operazione e corredate della copia del modello di missione autorizzato.

L'anticipo viene corrisposto nei limiti fissati dalle disposizioni vigenti nel tempo in materia.

Al rientro in ufficio, il dipendente è tenuto ad integrare il modello di autorizzazione con l'indicazione dell'orario di missione e, ai fini del rimborso delle spese, deve allegare, unitamente ad un prospetto riepilogativo, la relativa documentazione in originale.

E' riconosciuto il compenso per lavoro straordinario nel caso in cui l'attività lavorativa nella sede di trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata. Si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato, tranne che nel caso degli autisti, per i quali si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo.

Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con i componenti di delegazione ufficiale dell'Ente spettano i rimborsi pasti e le eventuali agevolazioni per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altro mezzo di trasporto, nonché di pernottamento, previste per i componenti della predetta delegazione.

Per l'effettuazione delle missioni all'estero, ai sensi del comma 13 dell'art. 41 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 14.09.2000, come integrato dell'art. 16 bis del CCNL del 05.10.2001, si rinvia a quanto stabilito nelle norme che disciplinano i trattamenti di trasferta all'estero del personale civile delle Amministrazioni dello Stato, compatibilmente con le disposizioni della legge n. 266/2005 e della legge n. 122/2010 di conversione del D.L. 78/2010. Pertanto non è prevista l'erogazione di indennità supplementari di viaggio ed è riconosciuto il rimborso spese di viaggio aereo nel limite di spesa per la classe economica, anche per il personale Dirigente.⁵

Per la quantificazione delle misure dei rimborsi spese per vitto e alloggio per il personale inviato all'estero, al dipendente che effettua missioni all'estero è riconosciuto il trattamento nella misura e nei limiti fissati dalla disciplina vigente nel tempo (decreto del Ministro degli affari esteri di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze)

Art. 2

Rimborso spese di viaggio

Il dipendente comandato in missione è tenuto al raggiungimento del luogo di destinazione mediante i normali servizi di linea; il rimborso delle spese per i viaggi in ferrovia, aereo, nave e altri mezzi di trasporto extraurbani è effettuato nel limite del costo del biglietto e secondo le modalità stabilite dal comma 2, lettera b), dell'art. 41 del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali sottoscritto in data 14.09.2000.

E' ammesso il rimborso delle spese documentate per i mezzi di trasporto di linea urbani.

Il Dirigente può, eccezionalmente e sempre in via preventiva, autorizzare il dipendente all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto.

In caso di utilizzo del mezzo proprio, il dipendente è tenuto ad indicare nel foglio di autorizzazione la targa dell'autovettura ai fini della copertura assicurativa. Al dipendente è riconosciuto il rimborso

⁵ Tale disciplina, conforme al comma 216, art 1 della legge 266/2005, viene aggiornata alla luce del comma 468 della successiva legge n. 296/2006 (finanziaria 2007), in cui si prevede che le disposizioni di cui al comma 216 della legge 266/2005 non si applicano al personale con qualifica non inferiore al dirigente di prima fascia ed alle categorie equiparate, nonché ai voli transcontinentali superiori alle cinque ore.

nei limiti del costo previsto per l'utilizzo del mezzo pubblico di trasporto. Nel caso in cui la località presso la quale il dipendente è chiamato a svolgere la missione sia raggiungibile con più di un mezzo pubblico in alternativa, per l' utilizzo del mezzo proprio sarà rimborsata la somma corrispondente al biglietto con costo inferiore; nel caso in cui la destinazione sia raggiungibile con l'utilizzo di più di un mezzo pubblico e siano previsti biglietti integrati (di norma giornalieri) per l'uso dei diversi mezzi sarà rimborsato il costo del biglietto integrato. La quantificazione del rimborso viene effettuata dall'ufficio personale sulla base delle tariffe per i percorsi indicati ed autorizzati come risultanti alla data di liquidazione dai siti internet delle aziende di trasporto (Trenitalia, Cotral, Metrebus o altri).

Non si fa luogo, di norma, al rimborso delle spese per l'uso del taxi.

Eventuali deroghe sono consentite, previa apposita dichiarazione del dipendente vistata dal Dirigente, o, nel caso dei dirigenti, dal Segretario Generale, solo per le seguenti casistiche:

- a) sciopero dei mezzi pubblici di linea;
- b) mancanza di mezzi pubblici di linea lungo il percorso della missione;
- c) notevole distanza dell'albergo o della sede di destinazione dalla stazione/aeroporto e impossibilità di raggiungere agevolmente tali luoghi con i mezzi pubblici di linea in considerazione della presenza di bagagli e/o dell'orario di arrivo (tarda sera o notte);
- d) urgenza di raggiungere il luogo di destinazione anche a causa di ritardi imprevisti e imprevedibili dei mezzi utilizzati.

Nelle ipotesi di cui ai punti b) e c) il dipendente deve specificare l'esatta ubicazione del luogo di arrivo e di quello di effettivo svolgimento della missione e relativamente al punto d) i motivi dell'urgenza.

Art. 3 **Rimborso pasti**

Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa per uno o due pasti giornalieri, nei limiti fissati dalle disposizioni vigenti nel tempo per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie locali.

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

I pasti devono essere documentati ciascuno con una ricevuta fiscale o scontrino dal quale risulti il dettaglio del pasto e devono essere firmati dal dipendente.

Qualora l'esercizio non rilasci scontrini dettagliati, il dipendente è tenuto a specificare sul retro la natura della consumazione, assumendo la responsabilità di quanto dichiarato con sottoscrizione autografa.

Non è ammesso il rimborso dei pasti non documentati da ricevuta fiscale o da scontrino.

Non è ammesso il rimborso di più scontrini o ricevute relativamente ad ogni singolo pasto, né di un unico scontrino o ricevuta fiscale cumulativa per più dipendenti.

E' riconosciuta la somma forfetaria di € 20,66 in considerazione dell'impossibilità di fruire, durante le trasferte, del pasto per mancanza di strutture e di servizi di ristorazione, o nel caso in cui gli stessi non siano raggiungibili senza compromettere il regolare svolgimento della missione.

Tale circostanza deve risultare da apposita dichiarazione del dipendente, vistata dal Dirigente.

Art. 4

Prenotazione Alberghiera

Ai sensi dell'art. 1- comma 68 – della legge finanziaria del 1997, la Camera di commercio I.A.A. è tenuta alla stipula alle condizioni più favorevoli di “convenzioni con società o con catene alberghiere o associazioni di categoria presso le cui strutture il dipendente in missione è tenuto a pernottare”.

La gestione delle convenzioni compete all'Ufficio Provveditorato.

La gestione della prenotazione alberghiera, fermo restando il ricorso alla convenzione di cui al primo comma del presente articolo, è di competenza del Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente .

Il Dirigente può avvalersi, ai fini di tale gestione, dell'Ufficio Provveditorato.

E' consentita al dipendente la scelta di un albergo che non rientra nella convenzione, ma l'importo rimborsabile è pari al massimo previsto nella convenzione in relazione alla categoria di pertinenza ed alla località.

Nel caso in cui non ci siano alberghi in convenzione nella località di destinazione, spetta al dipendente il rimborso delle spese dell'albergo nell'ambito della categoria consentita dalle disposizioni vigenti nel tempo, in corrispondenza alla categoria di inquadramento del personale medesimo.

Art. 5

Espletamento attività ispettive

L'espletamento delle attività ispettive prosegue secondo le modalità in essere prima dell'entrata in vigore della legge n. 122 del 30 luglio 2010 di conversione del d.l. n. 78/2010. secondo la disciplina già contenuta nel Regolamento previgente .

Il personale preposto a tali funzioni pertanto potrà essere autorizzato a utilizzare il mezzo proprio. Il dipendente è tenuto ad indicare nel foglio di autorizzazione la targa dell'autovettura ai fini della copertura assicurativa. Al dipendente è riconosciuta una indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni km. Il costo della benzina viene determinato dall'Ufficio contabilità mensilmente, sulla base della media della rilevazione settimanale del Ministero delle Attività Produttive.

Per il trasporto di materiale connesso all'espletamento dell'incarico di missione è riconosciuto al dipendente un rimborso aggiuntivo di 0,20 € per ogni km.⁶

Art. 6

Disposizioni finali

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano anche al personale Dirigente, in quanto non diversamente disciplinato da specifica normativa.

I riferimenti normativi del presente regolamento, salvo diverse disposizioni, si intendono automaticamente sostituiti dalle disposizioni contrattuali che si succedono nel tempo.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di adozione.

⁶ Misura prevista con atto datoriale prot. n. 9132 del 29.02.2008 in vigore dal 01.03.2008