



A.M.A.T.

Azienda Municipalizzata Autotrasporti - Taranto

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

OGGETTO

Criteri di liquidazione delle spese di missione dei dipendenti.

L'anno millenovecentonovantaquattro, il giorno 27 (ventisette)

del mese di O t t o b r e, alle ore 17.00 in TARANTO e nella sede dell'Azienda;

si è riunita in seduta ordinaria, previo avviso di convocazione, la Commissione Amministratrice nelle persone dei Signori:-

1. Arturo M A S I PRESIDENTE
- MEMBRI EFFETTIVI
2. Giuseppe ALTAMURA 3. Pasquale BARNABA' (a.g.)
4. Bruno COSTONE 5. _____
6. Daniele POTI' (a.g.) 7. Domenico VILLANO (a.g.)
- MEMBRI SUPPLENTI
8. Maria Teresa CONTE (a.g.) 9. Luigi POSTIGLIONE (con diritto a voto)

Assiste il Direttore dell'Azienda Dott. Ing. Francesco LUCIBELLO

Svolge le funzioni di Segretario della Commissione il Sig. dott.ssa Maria Fabiola MENENTI

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta.

Il Direttore di Esercizio:

- PRESO ATTO che il concetto di missione, nell'eccezione contenuta nel C.C.N.L. Autoferrotramvieri, consiste in una temporanea dislocazione del prestatore d'opera fuori dal luogo normale di lavoro per l'espletamento di un incarico inerente la propria mansione;

- PRESO ATTO che l'invio di un dipendente, ed in particolare dei "quadri" e dei funzionari, a convegni, seminari o corsi di formazione si configura, invece, non già come espletamento di incarico inerente la propria mansione, ma come un accrescimento di professionalità con onere da porre a carico dell'Azienda;
- VISTO che l'indennità di trasferta nazionale, così come disciplinata dal CCNL 1976, è da intendersi riferita al personale viaggiante che, per motivi di servizio, deve spostarsi all'interno dell'area coperta dai servizi di trasporto aziendali, con vitto e alloggio a carico dell'Azienda (mense, dormitori e simili);
- ATTESO che invece le missioni dei funzionari e, in generale, dei dipendenti che si recano fuori dall'ambito aziendale per attività connesse al ruolo che ricoprono, devono essere disciplinate aziendalmente e in tal senso il nuovo CCNL 86 (Accordo Nazionale 12.07.1985, art. 5, comma e) è chiaro nel rimandare alla trattativa aziendale l'indennità di trasferta;
- VISTO inoltre che presso molte aziende sono stati fissati criteri aziendali per il rimborso spese di missione, mentre in altre, pur non essendovi una regolamentazione sancita da accordo sindacale, vi è la consuetudine, nelle deliberazioni di liquidazione delle missioni, di adottare criteri di rimborso analoghi;
- CONSIDERATO che le spese vive di soggiorno sono costituite dal pernottamento, dal vitto e dalle varie altre voci di spesa imprescindibili e connaturate al fatto stesso di trovarsi fuori sede, spese cui il dipendente deve far fronte con il trattamento di missione;
- VISTO che il CCNL 1976, art. 20/A, prevede come indennità di trasferta: a) - il 90% della quota giornaliera della retribuzione normale per diaria, con indennità di pernottamento, per assenze che interessino la fascia oraria compresa fra le ore 22.00 e le ore 05.00; b) - il 50% della giornata retributiva per diaria, senza pernottamento, per assenze dalla residenza di oltre 12 ore; c) - il 15% della giornata retributiva per diaria parziale per assenze comprese fra le sette e le 12 ore; d) - nessuna indennità per assenze inferiori a sette ore;
- CONSIDERATO che tale indennità deve considerarsi remunerativa del solo disagio di trovarsi fuori sede, del maggior orario lavorativo che di fatto viene osservato, dei rischi di trasferta, ecc., mentre è chiaro che essa è insufficiente già a coprire l'onere del solo pernottamento in quanto l'attuale retribuzione giornaliera di un funzionario di massimo livello e massima anzianità (Capo Area liv. 1° con 30% di A.P.A.) è di f. 106.254 lorde, che danno luogo ad una indennità di trasferta con pernottamento (90%) di f. 95.629 lorde, che al netto (detratta IRPEF e contributi previdenziali) si riducono a circa f. 60.000;
- CONSIDERATA l'opportunità di disciplinare la materia, sia per quanto riguarda le missioni di durata superiore alla giornata, sia per quelle contenute nella giornata, poichè non è raro il caso che si renda opportuno o necessario inviare funzionari in missione e che non si può pretendere che ciò avvenga con onere a loro carico;
- ATTESO che una soluzione può essere adottata e sancita con una delibera quadro come la presente, per essere poi sottoposta alle R.S.A.;
- VISTO che la questione può essere soddisfacentemente risolta se l'Azienda, dopo aver valutato l'opportunità di autorizzare la missione, si assumerà l'onere relativo riconoscendo al dipendente, per le missioni con pernottamento: a) a piè di lista le spese di viaggio su mezzi di trasporto collettivi (treno, autobus, metropolitana, ecc.) in 1° classe per il personale rivestente qualifiche di 1° e 2° livello, 2° classe per il restante personale, oppure, quando espressamente autorizzato, le spese del biglietto aereo od anche il mezzo proprio con rimborso in ragione di 1/5 del prezzo corrente della benzina super per chilometro oltre le spese di pedaggio autostradale; b) le spese di pernottamento (albergo di 2° categoria, per i dipendenti di 1° e 2° livello; 3° categoria per gli altri dipendenti, o categoria rispettivamente superiore se espressamente previsto

- nelle modalità di partecipazione al corso, convegno o altro) a piè di lista;
- c) il vitto a piè di lista con un tetto massimo fissato per il 1994 in =====
 £.80.000 giornaliero, rivalutabili dal 1° gennaio di ogni anno in base all'indice di svalutazione programmato; d) il trattamento di trasferta, così come fissato dal CCNL e pari al 90% della quota giornaliera della retribuzione come remunerazione delle altre spese varie e non documentabili, del disagio, del maggior orario lavorativo e del rischio di trasferta;
- CHE invece per le missioni senza pernottamento appare equo regularsi come segue: a) a piè di lista le spese di viaggio regolate come nel caso precedente; b) le spese di vitto a piè di lista con un tetto massimo per il 1994 di =====
 £.40.000 giornaliero per trasferte di durata === fino a 12 ore e di £.80.000 giornaliero per trasferte di durata superiore a 12 ore (tetti rivalutabili dal 1° gennaio di ogni anno con il meccanismo di cui sopra; c) indennità di trasferta ridotta e pari al 50% della quota giornaliera della retribuzione per assenze fino ad 8 ore, 70% per assenze fino a 10 ore, 90% per assenze oltre le 10 ore, come remunerazione delle altre spese varie e non documentabili, del disagio e del rischio trasferta;
 - VISTO che il legislatore si è regolato in maniera pressochè analoga (rimborso spese + indennità di missione) per quanto riguarda il comparto del pubblico impiego con D.P.R. 23.08.1988 "Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale, di cui all'art. 12 della legge quadro sul pubblico impiego 29.03.1983, n. 93, relativo al triennio 1988/1990;;
 - RITENUTO opportuno che in caso di trasferte con partecipazione di più agenti di diverso livello le condizioni applicabili siano quelle relative al livello più alto;
 - RIBADITO che qualsiasi missione dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto dagli Organi competenti (Direzione o Commissione Amministratrice);
 - RITENUTO, inoltre, opportuno anticipare, su richiesta e prima della partenza, al dipendente inviato in missione un importo pari al 75% della spesa presunta;
 - VISTO che l'entità della maggiore spesa per il 1994 non è tale da richiedere variazioni di bilancio per i capitoli di spesa interessati;
 - CONSIDERATO che restano sempre validi i criteri fissati dal CCNL vigente per le trasferte e missioni che rientrano nei concetti espressi al primo capoverso;
 - PROPONE alla Commissione Amministratrice l'adozione di un regolamento aziendale in materia di rimborsi spese, con i criteri sopra esposti, da approvarsi ai sensi dell'art. 23, comma e), del D.P.R. n. 902/1986.

LA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

- UDITA la relazione del Direttore di Esercizio sulla presente proposta, che era stata già adottata preliminarmente nella seduta del 05.10.1994, nella quale era stato dato mandato alla Direzione di Esercizio di informare le OO.SS.;
- VISTO il verbale di riunione del 12.10.1994, in cui le OO.SS. hanno chiesto che venga adottato per tutti i dipendenti lo stesso trattamento e ritenuta non condivisibile tale richiesta;
- VISTO il bilancio preventivo 1994;
- VISTO il D.P.R. n. 902 del 04.10.1986;
- VISTO l'art. 6 del T.U. del 1925;
- A VOTI unanimi e con il voto consultivo favorevole del Direttore di Esercizio

D E L I B E R A

- di fissare i seguenti criteri di liquidazione spese per i dipendenti inviati in missione con pernottamento: a) a piè di lista le spese di viaggio su mezzi

di trasporto collettivi (treno, autobus, metropolitana, ecc.) in prima classe per il personale rivestente qualifiche di 1° e 2° livello, 2° classe per il restante personale, oppure, quando espressamente autorizzato, le spese del biglietto aereo, od anche il mezzo proprio con rimborso in ragione di 1/5 del prezzo corrente della benzina super per chilometro, oltre le spese di pedaggio autostradale; b) le spese di pernottamento (albergo di 2° categoria, per i dipendenti di 1° e 2° livello; 3° categoria per gli altri dipendenti, o categoria rispettivamente superiore se espressamente previsto nelle modalità di partecipazione al corso, convegno od altro) a piè di lista; c) il vitto a piè di lista con un tetto massimo fissato per il 1994 a f. 80.000 giornaliero, rivalutabili dal 1° gennaio di ogni anno in base all'indice di svalutazione programmato; d) il trattamento di trasferta, così come fissato dal CCNL e pari al 90% della quota giornaliera della retribuzione come remunerazione delle altre spese varie non documentabili, del disagio, del maggior orario lavorativo e del rischio di trasferta; di fissare i seguenti criteri di liquidazione spese per i dipendenti inviati in missione senza pernottamento: a) a piè di lista le spese di viaggio regolate come nel caso precedente; b) le spese di vitto a piè di lista con un tetto massimo per il 1994 di f. 40.000 giornaliero per trasferte di durata fino a 12 ore e di f. 80.000 per trasferte di durata superiore a 12 ore (tetti rivalutabili dal 1° gennaio di ogni anno con il meccanismo di cui sopra); c) indennità di trasferta ridotta e pari al 50% della quota giornaliera della retribuzione per assenze fino a 8 ore, 70% per assenze fino a 10 ore, 90% per assenze oltre le 10 ore, come remunerazione delle altre spese varie e non documentabili, del disagio e del rischio di trasferta; che in caso di trasferte con partecipazione di più agenti di diverso livello le condizioni siano quelle del livello più alto; che qualsiasi missione dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto dagli Organi competenti (Direzione o Commissione Amministratrice); di autorizzare l'anticipazione, prima della partenza, al dipendente che ne faccia richiesta, di una somma pari al 75% della spesa presunta.

Il Presidente

Il Segretario

LA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

11 NOV. 1994

Comunicata all'Amministrazione Comunale il

Ratificata dalla Giunta Municipale nella seduta del

1 DIC. 1994

Resa esecutiva il

CAPO AREA
SEGRETERIA GENERALE
Francesco FERRANTE

DELIBERA



Taranto, li 10/novembre/1994

**AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO**

Via C. Battisti, 657 - Tel. (099) 3561 (5 linee urbane)
Telefax (099) 794247 - Codice Fiscale 00146330733

N. di Protocollo 2095/94 Rip.....

Risposta a N..... del.....

Allegati N.....

**Spett/le
Ufficio Servizi Municipalizzate
del Comune di Taranto
Palazzo LATAGLIATA**

T A R A N T O

RACCOMANDATA A MANO

OGGETTO : Trasmissione dispositivi deliberazioni.

Allegate alla presente trasmettiamo copie dei dispositivi delle deliberazioni adottate dalla Commissione Amministratrice di questa Azienda e presidenziali, nelle sedute del 27 - 28/ottobre 3 e 8/novembre/1994, contrassegnate con i seguenti numeri cronologici:

- Del. nn. 248 - 249 - 250 - 251 - 252 - 253 - 254 - 255 - 257 -
258 - 259 - 260 - 263 - 264 - 265 - 266 - 267 - 268 -
269 - 272 - 276.-

Distinti saluti.

AZIENDA MUNICIPALIZZATA AUTOTRASPORTI TARANTO
IL DIRETTORE DI ESERCIZIO
(Ing. Francesco LUCIBELLO)

P.R.
Dinep
11.11.94