



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

Deliberazione n. 354 della seduta del 21 LUG. 2023.

Oggetto: DGR n. 248 del 29 maggio 2023 “ Approvazione disciplinare sul Trattamento di Missione del Personale in servizio presso gli uffici e le strutture speciali della Giunta regionale della Calabria” – Modifiche ed Integrazioni

Presidente e/o Assessore/i Proponente/i: f.to Dott. Filippo Pietropaolo

Relatore (se diverso dal proponente): _____ (timbro e firma) _____

Dirigente/i Generale/i: f.to Dott.ssa Marina Petrolo

Dirigente di Settore: f.to Dott. Luciano L. Rossi

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:

			Presente	Assente
1	ROBERTO OCCHIUTO	Presidente	X	
2	GIUSEPPINA PRINCI	Vice Presidente	X	
3	GIOVANNI CALABRESE	Componente	X	
4	GIANLUCA GALLO	Componente	X	
5	FILIPPO PIETROPAOLO	Componente	X	
6	EMMA STAINE	Componente	X	
7	ROSARIO VARI'	Componente	X	
8	MARCELLO MINENNA	Componente		X

Assiste il Segretario Generale della Giunta Regionale.

La delibera si compone di n. 6 pagine compreso il frontespizio e di n. 1 allegato.

Il Dirigente Generale del Dipartimento Economia e Finanze
conferma la compatibilità finanziaria del presente provvedimento
f.to Dott. Filippo De Cello

LA GIUNTA REGIONALE

RICHIAMATA la precedente deliberazione n. 248 del 29 maggio 2023, recante ad oggetto: "Approvazione disciplinare sul Trattamento di Missione del Personale in servizio presso gli uffici e le strutture speciali della Giunta regionale della Calabria" con la quale è stato approvato il Disciplinare sul Trattamento di Missione del personale in servizio presso gli uffici e le strutture speciali della Giunta Regionale della Calabria;

VALUTATA, in fase di prima applicazione del disciplinare di cui sopra, l'esigenza di una modifica ed integrazione sia per adeguarlo alle esigenze organizzative dell'Ente che per una più organica disciplina della materia *de qua*;

RITENUTO, pertanto apportare le seguenti modifiche ed integrazioni:

Art.6

Autorizzazione per le missioni all'estero

1. Le missioni effettuate al di fuori del territorio nazionale sono regolate da specifica normativa legislativa e contrattuale di settore, cui si fa rinvio.
2. La missione all'estero del personale a qualunque titolo in servizio presso gli uffici della Giunta regionale, deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente generale o equiparato della struttura di appartenenza, mentre i componenti delle strutture speciali devono essere autorizzati dal responsabile amministrativo delle stesse, sentiti gli organi di direzione politica.

Viene così modificato :

Art.6

Autorizzazione per le missioni all'estero

1. *Per le missioni effettuate al di fuori del territorio nazionale si applica la disciplina del D.L. 31/05/2010 n. 78, art 6 comma 12 e del Decreto Ministero Affari Esteri del 23/03/2011;*
2. *Le missioni continuative nella medesima località all'estero non possono essere superiori a 180 giorni. Oltre tale limite non è possibile corrispondere il rimborso delle spese*
3. *I massimali di spesa per il personale dirigenziale e non, sono individuati nella tabella 1) allegata al presente disciplinare.*
4. *Per le missioni e le trasferte all'estero l'interessato, al momento dell'autorizzazione, deve scegliere il rimborso documentato o il trattamento alternativo. A tal fine si applica la disciplina prevista dal decreto ministeriale 23 marzo 2011, emanato dal Ministero degli Affari Esteri e successive modificazioni e integrazioni.*
5. *In caso di rimborso documentato, oltre alle spese di viaggio sono rimborsate quelle alberghiere e quelle per il vitto in base a quanto stabilito nelle allegate tabelle 1 e 2 . È ammesso il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o per l'uso del taxi per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti. Per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della missione o trasferta è ammesso, per il personale appartenente al comparto, il rimborso delle spese documentate di taxi, preventivamente autorizzate, nel limite giornaliero di € 25,00.*
6. *In caso di trattamento alternativo oltre alle spese di viaggio è rimborsato un importo forfettario, a titolo di vitto e trasporto, indicato nella tabella 3 e distinto per area geografica come individuata nell'allegata tabella 4;*

7. *Il trattamento alternativo è autorizzabile nel caso di missioni e trasferte superiori ad un giorno, incluso il tempo del viaggio, ed è riconosciuto per ogni ventiquattro ore compiute. Per durata oraria inferiore alle dodici ore non spetta alcun importo; per periodi superiori alle dodici ore continuative è corrisposta una somma pari alla metà di quelle indicate nella citata tabella 3.*
8. *Nel caso di missioni svolte in paesi che non utilizzano l'Euro, le spese sostenute dovranno essere convertite in euro sulla base del tasso di cambio pubblicato dalla banca centrale europea (<http://sdw.ecb.europa.eu/curConverter.do>) riferendolo al primo giorno di missione nel paese estero oggetto di missione. Nel caso in cui la spesa sia stata pagata con carta di credito, sarà possibile applicare il tasso di cambio riportato sull'estratto conto della carta medesima.*
9. *La missione all'estero, e comunque entro i limiti di spesa delle risorse assegnate, del personale a qualunque titolo in servizio presso gli uffici della Giunta regionale, deve essere preventivamente autorizzata con apposito decreto dal Dirigente Generale o equiparato della struttura di appartenenza nel quale dovrà essere specificato chiaramente i seguenti motivi: i nominativi dei soggetti autorizzati alla missione, il periodo esatto della missione e la motivazione dell'invio in missione; mentre i componenti delle strutture speciali devono essere preventivamente autorizzati dal responsabile amministrativo delle stesse, sentiti gli organi di direzione politica di appartenenza.*

Art. 7

Mezzo di trasporto

2. Per i viaggi in aereo, treno, nave o altri mezzi di trasporto extraurbano il dipendente è abilitato a usufruire esclusivamente della seconda classe, restando a proprio carico la differenza di costi per l'eventuale utilizzo della prima classe

Viene così modificato:

2. Per i viaggi in treno, o altri mezzi di trasporto extraurbano il dipendente è abilitato a usufruire del costo del biglietto di prima classe o classe economica equiparata; per i viaggi in aereo e nave, usufruiscono dell'utilizzo dei biglietti di prima classe Dirigenti e Direttori Generali, mentre per i dipendenti rimane l'utilizzo della classe economica equiparata, rimanendo a proprio carico la differenza di costi per l'eventuale utilizzo della prima classe;

ed integrato:

- 5.3 *Limitatamente alle attività di verifiche e controllo di Audit in territorio diverso da quello del Comune in cui è ubicata la sede di servizio;*
- 5.4 *Limitatamente ad accessi dei legali e dei dipendenti amministrativi in servizio presso le sedi dell'Avvocatura Regionale, alle sedi giudiziarie site in territorio diverso da quello del Comune in cui è ubicata la sede di servizio.*
8. *È riconosciuta in ogni caso la facoltà del dipendente di avvalersi dell'utilizzo del mezzo proprio di trasporto in tutti i casi di missione non espressamente contemplati al precedente comma 5, ferma restando l'assunzione in capo al dipendente di ogni responsabilità e l'accollo di tutte le spese di trasporto a tal fine sostenute.*

Viene così modificato:

8. È riconosciuta in ogni caso la facoltà del dipendente di avvalersi dell'utilizzo del mezzo proprio di trasporto in tutti i casi di missione non espressamente contemplati al precedente comma 5, ferma restando l'assunzione in capo al dipendente di ogni responsabilità e l'accollo di tutte le spese di trasporto a tal fine sostenute. Al dipendente viene comunque riconosciuto il rimborso del mezzo pubblico più economico equivalente;

Art. 8

Rimborso delle spese di trasporto

3. Al personale delle diverse aree inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'ente spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.

Viene così modificato :

3. Al personale delle diverse aree inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazioni ufficiali della Regione Calabria di area Dirigenziale e/o Amministratori, laddove formalmente inserito nella delegazione con atto della Giunta regionale o Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento di competenza, spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti delle predette delegazioni.

Art. 9

Rimborso delle spese di vitto e di pernottamento

1.3 per il personale addetto alla guida dei veicoli assegnati agli Amministratori:

- il controvalore forfettario, pari alla misura massima della spesa rimborsabile per la consumazione di un pasto (€ 22,26), nelle sole ipotesi in cui motivate circostanze, debitamente attestate dall'Amministratore di riferimento, rendano oggettivamente impossibile al dipendente la fruizione del servizio di ristorazione negli orari ordinari (ore 12,30 – ore 15,00) in ragione dell'espletamento, durante detta fascia oraria, delle mansioni di guida del veicolo. Non è in ogni caso ammesso il rimborso forfettario per più di un pasto al giorno;

Viene così modificato :

1.3 per il personale addetto alla guida dei veicoli assegnati agli Amministratori:

- Agli autisti assegnati alla guida delle autovetture in dotazione ai titolari delle Strutture speciali ed ausiliarie, nei soli casi di missione, è riconosciuta la facoltà di chiedere ed ottenere il rimborso forfettario, di cui all'art. 4 della L.R. n. 8 / 1997.

Art. 13

Modalità di liquidazione

4.2 per le ipotesi di eventuale avvenuta autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio, idonea relazione, attestante la sussistenza di una delle fattispecie previste dall'articolo 6, comma 5, del presente disciplinare, corredata da ogni utile documentazione a comprova.

4.3 limitatamente alle missioni effettuate dagli autisti degli Amministratori della Giunta regionale, attestazione dell'Amministratore di riferimento, debitamente sottoscritta, circa la eventuale mancata possibilità di fruizione del pasto per le fattispecie di cui all'articolo 8, comma 1, paragrafo 1.3. del disciplinare.

Viene così modificato :

4.2 *Per le ipotesi di eventuale avvenuta autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio, trasmissione dell'allegato modello AUT/MISS;*

4.3 *limitatamente alle missioni effettuate dagli autisti degli Amministratori della Giunta regionale, trasmissione dell'allegato modello RIM/FORF/PASTO;*

RITENUTO, altresì riapprovare per ragioni di organicità, il disciplinare sul "Trattamento di Missione del Personale in servizio presso gli uffici e le strutture speciali della Giunta regionale della Calabria", allegato "A", con le modifiche ed integrazioni in narrativa riportate, unitamente alle Tabelle n. 1 - 2 - 3 e 4 che integrano i modelli di autorizzazione alle missioni e che allegati alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Dato atto che con nota pec del 06 luglio 2023, il presente disciplinare è stato trasmesso alle OO SS ai sensi dell'art. 57 comma 9 del vigente CCNL;

PRESO ATTO:

- che il Dirigente Generale ed il Dirigente di Settore del Dipartimento proponente attestano che l'istruttoria è completa e che sono stati acquisiti tutti gli atti e i documenti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la materia;
- che il Dirigente Generale ed il Dirigente di Settore del Dipartimento proponente ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. a, e dell'art. 30, comma 1, lett. a, della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, attestano la regolarità amministrativa nonché la legittimità della deliberazione e la sua conformità alle disposizioni di legge e di regolamento comunitarie, nazionali e regionali, ai sensi della normativa vigente e del disciplinare dei lavori di Giunta approvato con D.G.R. n. 17/2020;
- che il Dirigente generale ed il Dirigente di settore del Dipartimento proponente attestano che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale;

SU PROPOSTA dell'Assessore, Dott. Filippo Pietropaolo, con delega alle politiche in materia di Organizzazione e Risorse Umane della Giunta regionale della Regione Calabria, a voti unanimi,

DELIBERA

- 1. DI RIAPPROVARE**, per ragioni di organicità, il disciplinare sul "Trattamento di Missione del Personale in servizio presso gli uffici e le strutture speciali della Giunta regionale della Calabria", allegato "A", con le modifiche ed integrazioni in narrativa riportate, unitamente alle Tabelle n. 1 - 2 - 3 e 4 che integrano i modelli di autorizzazione alle missioni e che allegati alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 2. DI NOTIFICARE** il presente provvedimento a cura del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane a tutte le Strutture interessate;
- 3. DI DISPORRE**, a cura del Dirigente Generale del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane la pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, e la contestuale pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Eugenia MONTILLA

IL PRESIDENTE
f.to Roberto OCCHIUTO