

Roma,

*Ufficio 23 - Trattamento economico e
previdenziale del personale
Prot. n. / Risorse / TEP
Risposta al foglio del
N.*

A TUTTI GLI UFFICI
CENTRALI
E PERIFERICI
DELL'AMMINISTRAZIONE
DEI MONOPOLI DI STATO
LORO SEDI

e p.c ALL'UFFICIO CENTRALE DI
RAGIONERIA
SEDE

Oggetto: Missioni in territorio nazionale.

Si fa seguito alle circolari precedentemente emanate per fare chiarezza su alcuni aspetti specifici relativi alle missioni effettuate in territorio nazionale e, segnatamente, alla possibilità di utilizzo del mezzo proprio nonché alle modalità ed ai limiti alla fruizione del pasto, con riferimento alle attività di verifica e controllo.

Utilizzo del mezzo proprio:

A seguito delle circolari precedentemente emanate e, segnatamente, la n. 108 del 9 giugno 2010 – prot. n.16603, e le successive disposizioni del 28 ottobre 2010 – prot. n. 28822/Risorse/UD, relative all'applicazione dell'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito con modificazioni nella L. n. 122 del 30 luglio 2010, relative all'utilizzo del mezzo proprio, nel più generale ambito dell'azione di contenimento della spesa pubblica e delle misure della razionalizzazione della stessa, si rileva quanto segue.

Anche in considerazione delle note esplicative fornite sulla materia dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato si ritiene di poter convenire sulla possibilità di autorizzazione all'utilizzo del mezzo

proprio da parte del personale in missione, laddove detta scelta sia imposta da situazioni di disagio di vario tipo e diversamente valutabile, purchè il ricorso a tale utilizzo risulti economicamente vantaggioso per le casse dello Stato.

In relazione alla disapplicazione, per il personale contrattualizzato, dell'art. 8 della L. n. 417/1978, che prevedeva un criterio di calcolo di rimborso per le spese sostenute dal dipendente parametrato sul consumo di benzina per Km, è stato elaborato un diverso criterio per il ristoro economico, ricosciuto esclusivamente al personale inviato in missione ispettiva, di verifica e di controllo ed autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio; segnatamente, il suddetto rimborso verrà calcolato nei limiti degli oneri che l'Amministrazione avrebbe sostenuto per le spese di trasporto mediante l'utilizzo dei mezzi pubblici, sempre in un'ottica di finalità di contenimento della spesa.

Sarà onere del dipendente, autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio, fornire riscontro all'Amministrazione, in sede di richiesta di rimborso, circa il costo del mezzo di trasporto pubblico sulla tratta di riferimento.

E' poi lasciata alla discrezionalità delle singole Amministrazioni la valutazione circa l'economicità necessaria ad autorizzare il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio.

Si evidenzia, sul punto, che non sempre il criterio strettamente economico va considerato assorbente.

Infatti, l'Amministrazione non può prescindere anche dai generali criteri di efficacia ed efficienza della sua azione, autorizzando all'utilizzo del mezzo proprio anche tutti quei casi in cui, in base ad una valutazione equitativa e motivata, risulti più economico, in termini temporali e di vera e propria efficacia e tempestività dell'azione stessa, l'utilizzo di tale mezzo rispetto a quello dei mezzi di trasporto pubblico.

Al riguardo, come specifica la nota prot. N. 96465 del 13.09.2011 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, il rilascio dell'autorizzazione *de qua* "presuppone una convenienza economica per l'amministrazione, garantendo ad esempio un più rapido rientro in servizio e risparmi nel pernottamento e risulta comunque funzionale ad un più efficiente espletamento dell'attività istituzionale qualora l'orario dei servizi pubblici sia inconciliabile con lo svolgimento della missione o il servizio manchi del tutto".

Modalità di fruizione del pasto relativamente alle attività ispettive e di controllo:

In seguito all'incremento delle attività di verifica e di controllo assegnate dalle recenti disposizioni normative in materia di giochi, sono stati chiesti ripetuti chiarimenti in merito al pagamento dell'indennità forfettaria di € 25,82 prevista dal comma 6 dell'art. 94 del CCNL comparto agenzie fiscali

in vigore dal 10 aprile 2008, relativamente allo svolgimento delle attività indicate nel precedente comma 5 (controllo, rilevazione, collaudo, vigilanza, verifica ispettiva), attività che potrebbero non consentire di fruire del pasto, onde non interrompere le operazioni avviate.

Al riguardo, tenuto conto anche dei recenti orientamenti applicativi dell'ARAN, il pagamento della suddetta indennità è riconosciuta qualora le attività svolte avvengano in località disagiate in cui manchino del tutto i servizi di ristorazione oppure nei casi in cui non sia comunque possibile raggiungere località vicine dotate di tali servizi o, ancora, laddove l'orario in cui i servizi stessi sono erogati non sia compatibile con le esigenze della missione.

Va, altresì, precisato che la richiamata indennità non può essere frazionata.

Ne consegue che la liquidazione del richiamato trattamento dovrà essere supportata da motivazioni dettagliate e dovrà essere autorizzata.

Si richiama l'attenzione sul fatto che tale importo, in quanto "lordo", sarà assoggettato alle ritenute previdenziali ed erariali di legge, che dovranno, quindi, essere segnalati sia all'Ufficio 23°, che provvederà al relativo versamento tramite modello F24, che all'Ufficio 25°, per il conseguente inserimento nella prevista Denuncia mensile analitica.

* * * * *

In considerazione delle previsioni normative in tema di tempi di viaggio, introdotte con l'art. 94, comma 1, lett. g) del CCNL vigente, l'Amministrazione con la presente circolare provvede a dare concreta ed organica attuazione alla materia, sentite anche le OO.SS. più rappresentative.

Infatti, il richiamato art. 94, comma 1, lett. g) stabilisce che il tempo di viaggio può essere considerato attività lavorativa, anche al di fuori delle ipotesi tassative previste dalla precedente lettera f), in presenza di stringenti e specifici presupposti, purchè la trasferta abbia una durata non superiore alle 12 ore.

Alla luce di quanto sopra, si evince che la disposizione va adattata a casi specifici, organizzata secondo le regole dell'Amministrazione dei Monopoli e, di conseguenza, per la sua corretta applicazione, sarà necessario attenersi alle condizioni sottoenunciate.

Il primo presupposto è di tipo soggettivo: l'applicazione della lettera g) del comma 1 dell'art. 94 è, infatti, limitata a quelle tipologie lavorative che si caratterizzano per il fatto di essere svolte necessariamente al di fuori della sede di servizio e per le quali la trasferta costituisce aspetto essenziale della prestazione stessa (si pensi alle attività di controllo ispettivo svolte presso le sedi dei concessionari, dei punti vendita, ecc; alle attività esterne svolte dai funzionari delle strutture operative di controllo degli Uffici Regionali; alle attività di rappresentanza presso la Magistratura ordinaria e

contabile; alle attività esterne legate alle funzioni di organizzazione delle strutture periferiche).

Un ulteriore presupposto, questa volta di carattere oggettivo e dettato anche da esigenze di contenimento dei costi, attiene alla necessità che i soggetti che svolgono le attività richiamate, esplicino le attività stesse ad una distanza di almeno 30 km. dalla sede di servizio.

E', infine, richiesta un'ultima condizione, consistente nella necessità che la trasferta preveda una durata minima del viaggio, comprensiva del viaggio di andata e di quello di ritorno, superiore ad un'ora.

E' appena il caso di ricordare che le nuove regole stabilite dalla presente circolare non potranno avere portata retroattiva e la relativa applicazione andrà riferita alla data di ricezione della presente.

Si coglie, in questa sede, altresì, l'occasione per chiarire che, per tutte le tipologie di missione, qualora il viaggio abbia inizio nella giornata antecedente rispetto a quella di espletamento effettivo dell'attività lavorativa, la normativa contrattuale (confermata anche dal parere dell'ARAN del 27.5.2011) non prevede la possibilità di recupero delle ore di viaggio effettuate in caso di trasferta che inizia la domenica o in altro giorno festivo.

IL DIRETTORE
Fabio CARDUCCI