

**Aero Club d'Italia - Roma**

Registro di Protocollo

Prot.:00024556 del 27/10/2010

USCITA

Titolario: AGP/SR/VA



2010U-00024556



AERO CLUB D'ITALIA

Roma, **27** OTT 2010

Settore/Compil.: AGP/LM/

A: TUTTO IL PERSONALE  
SEDE

**OGGETTO: Trasferta – utilizzo del mezzo proprio.**

**Rife: Circolare AeCI - AGP/LM/21376 del 22/09/2010 - Spese di trasferta e rimborsi chilometrici.**

Si comunica che, in esito a quanto contenuto nella circolare emanata dal Ministero dell'Economie e delle Finanze, n. 89530, del 22 ottobre 2010, avente ad oggetto "*chiarimenti in ordine all' utilizzo del mezzo proprio – art. 6, comma 12 D.L. 31/05/2010, n. 78 convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122*", le direttive contenute al punto 2) della circolare a riferimento indicata vengono modificate come di seguito indicato:

#### **MISSIONI SUL TERRITORIO NAZIONALE:**

1. La norma prevede, ora, l'**esclusione** del personale adibito a **funzioni ispettive** e del personale che, pur non appartenendo necessariamente ai ruoli ispettivi, si trovi impegnato nello svolgimento di **funzioni istituzionali** relative a **compiti di verifica e controllo**.

Resta ferma, comunque, la necessità di attenersi ai principi di contenimento della spesa, individuati dalla norma in esame, facendo ricorso al mezzo proprio solo nei casi in cui detta scelta sia imposta da situazioni di disagio che costringerebbero a prolungare o ad anticipare il periodo di missione con conseguenti maggiori oneri per vitto e alloggio e, in ogni caso, qualora risulti economicamente più vantaggioso.

2. **Conserva efficacia** la norma che prevede la facoltà dell'amministrazione di autorizzare l'uso del mezzo proprio al personale contrattualizzato che, per motivi di servizio, debba recarsi **oltre i limiti della circoscrizione provinciale** per **compiti diversi** da quelli ispettivi o di verifica e controllo di cui al precedente punto 1).

In tale ipotesi, tuttavia, l'**autorizzazione è finalizzata esclusivamente** alla copertura assicurativa dovuta dall'Amministrazione in base alle vigenti disposizioni in materia, **restando esclusa** ogni possibilità di rimborso delle spese per l'utilizzo del mezzo proprio.

Pertanto, la modulistica di richiesta di autorizzazione all'uso del mezzo proprio è stata adeguata al contenuto delle nuove disposizioni e differenziata in base alle due tipologie previste.

**Si rammenta, infine, che le violazioni delle limitazioni imposte dalla norma in materia di trasferte costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale.**

Rimane invariato quanto disposto con la circolare a riferimento indicata per quanto concerne le missioni al di fuori del territorio nazionale di cui, per comodità, si riportano, di seguito, le relative disposizioni:

**“ - MISSIONI ALL’ESTERO - :**

L’articolo 6, comma 12, della citata Legge n. 122, stabilisce, tra l’altro, che, a decorrere dal 31 maggio 2010, le diarie per le missioni all’estero di cui all’art. 28 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con legge 4 agosto 2006, n. 248, non sono più dovute; con apposito decreto del Ministero degli Affari Esteri di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, saranno determinate le nuove misure e i limiti per il rimborso delle spese di vitto ed alloggio per il personale inviato all’estero.

A tale proposito, corre l’obbligo di precisare che la disposizione riguarda esclusivamente il personale contrattualizzato di livello dirigenziale poiché, come noto, per il restante personale contrattualizzato si applicano le diarie all’estero previste non già dalle predette tabelle ministeriali, ma dal CCNL vigente in materia.

Ciò premesso, nelle more dell’adozione del sopra citato decreto del Ministero degli Affari Esteri, in caso di missione all’estero si dovrà richiedere e conservare ogni titolo di pagamento in originale (ricevuta fiscale, fattura, scontrino) attestante le spese sostenute per l’alloggio e per il vitto. L’amministrazione provvederà ad erogare un anticipo, salvo conguaglio attivo o passivo, pari al 40% degli importi indicati nelle previgenti tabelle in quanto, al momento, unico parametro di riferimento.

Resta invariato l’importo dell’anticipo relativo alle spese di alloggio e di viaggio. ”

La presente circolare, unitamente a tutta la modulistica così come adeguata alle ultime disposizioni normative, verrà diramata anche tramite e-mail e sarà disponibile sul sito di gestione documentale dell’Ente (GESTDOC) **all’indirizzo: “CIRCOLARI” - “AGP”.**

IL DIRETTORE GENERALE  
(Gen. Fabio DEL MEGLIO)



Roma, 22/09/2010

Settore/Compil.: AGP/LM/

A: TUTTO IL PERSONALE  
SEDE

**OGGETTO: Spese di trasferta e rimborsi chilometrici.**

Si comunica che, con l'entrata in vigore della Legge 30 luglio 2010, n. 122, che ha convertito in legge, con modificazioni, il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", sono state introdotte importanti disposizioni e limitazioni in merito alle spese per trasferte e missioni.

Tali disposizioni vengono di seguito specificate:

**1. MISSIONI ALL'ESTERO:**

L'articolo 6, comma 12, della citata Legge n. 122, stabilisce, tra l'altro, che, a decorrere dal 31 maggio 2010, le diarie per le missioni all'estero di cui all'art. 28 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con legge 4 agosto 2006, n. 248, non sono più dovute; con apposito decreto del Ministero degli Affari Esteri di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, saranno determinate le nuove misure e i limiti per il rimborso delle spese di vitto ed alloggio per il personale inviato all'estero.

A tale proposito, corre l'obbligo di precisare che la disposizione riguarda esclusivamente il personale contrattualizzato di livello dirigenziale poiché, come noto, per il restante personale contrattualizzato si applicano le diarie all'estero previste non già dalle predette tabelle ministeriali, ma dal CCNL vigente in materia.

Ciò premesso, nelle more dell'adozione del sopra citato decreto del Ministero degli Affari Esteri, in caso di missione all'estero si dovrà richiedere e conservare ogni titolo di pagamento in originale (ricevuta fiscale, fattura, scontrino) attestante le spese sostenute per l'alloggio e per il vitto. L'amministrazione provvederà ad erogare un anticipo, salvo conguaglio attivo o passivo, pari al 40% degli importi indicati nelle previgenti tabelle in quanto, al momento, unico parametro di riferimento.

Resta invariato l'importo dell'anticipo relativo alle spese di alloggio e di viaggio.

**2. MISSIONI SUL TERRITORIO NAZIONALE:**

Va richiamata in particolare l'attenzione su quanto disposto dall'ultimo capoverso del comma 12 che così dispone:

*"A decorrere dall'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. n. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi".*

I sopra citati articoli (n. 15, L. 836/73 e n. 8, L.417/78) prevedevano, infatti, la possibilità di autorizzare l'uso del mezzo proprio da parte del dipendente.

Conseguentemente, allo stato, in attuazione di quanto previsto da tale disposizione di legge, si comunica che non potranno più essere concesse autorizzazioni all'uso del mezzo proprio al personale che effettui missioni nell'ambito del territorio provinciale (ultimo periodo dell'articolo 15 ed analoghe disposizioni contrattuali) non potendosi più procedere al rimborso della correlata indennità chilometrica soppressa dall'art. 8 della sopracitata Legge 417/78.

Al contempo, si fa presente che, per quanto concerne l'ambito extraprovinciale, il rimborso dell'indennità chilometrica, finalizzato all'espletamento di compiti di servizio, sarà ammesso, in via transitoria, in attesa che tale orientamento circa l'autorizzabilità del mezzo proprio trovi conferma nelle circolari esplicative che saranno emanate dalle amministrazioni competenti, solo a condizione che:

- a) sia manifesta l'eccezionalità del ricorso all'uso dell'auto propria;
- b) sia manifesta l'esistenza di tutte le condizioni di convenienza economica ed impossibilità di utilizzo dei mezzi pubblici, peraltro già previste dalla previgente normativa;
- c) sia rilasciata una apposita dichiarazione di esonero di responsabilità.

Al riguardo, il personale che si reca in missione dovrà espressamente riferire nell'apposita richiesta di autorizzazione all'uso del mezzo proprio.

A tale scopo, è stato predisposto un nuovo modello debitamente riformulato ed integrato con i seguenti due elementi:

- campo "ad hoc" nel quale è fatto obbligo di dare evidenza dello stato di eccezionalità che motiva il ricorso all'uso dell'auto propria;
- prescritta dichiarazione di esonero di responsabilità.

**Si rammenta, infine, che le violazioni delle limitazioni imposte dalla norma in materia di trasferte costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale.**

La presente circolare, unitamente a tutta la modulistica, verrà diramata anche tramite e-mail e sarà disponibile sul sito di gestione documentale dell'Ente (GESTDOC) **all'indirizzo: "CIRCOLARI" - "AGP"**.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Gen. Fabio DEL MEGLIO)

