



Roma, 11/03/2011

**AI DIRIGENTI GENERALI CENTRALI
E REGIONALI**

AI DIRIGENTI CENTRALI E PERIFERICI

**AI COORDINATORI GENERALI
DELLE CONSULENZE**

LORO SEDI

CIRCOLARE N. 7

Oggetto: Art. 6, comma 12, del decreto legge n. 78 del 31/5/2010, convertito nella legge 30/07/2010, n. 122. Trattamenti di missione. Ulteriori precisazioni.

Con circolari n. 12 dell'11 giugno 2010 e n. 21 del 2 novembre 2010 sono state fornite le prime istruzioni operative in merito alle disposizioni in materia di missioni introdotte dal decreto legge n. 78/2010, pubblicato nel S.O. n.114 alla G.U. del 31/5/2010, concernente "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito nella legge 30.7.2010, n. 122.

Con la recente circolare n. 3 del 21 febbraio u.s. sono state diramate ulteriori istruzioni finalizzate alle azioni per il contenimento e la razionalizzazione della spesa per missioni introducendo un sistema di budget orientato alla "decisione di spesa". Su tale argomento seguirà specifica nota operativa.

A scioglimento della riserva sui trattamenti di missione riguardanti lo svolgimento di compiti ispettivi ed in riscontro alla generalità dei quesiti pervenuti sull'applicazione delle disposizioni introdotte dalla normativa in oggetto, si forniscono maggiori dettagli per meglio indirizzare l'azione amministrativa.

Fermo restando i contenuti delle suddette circolari, nel richiamare la circolare del Ministero dell'economia e delle finanze n. 36 del 22.10.2010, si precisa che il Ministero, confermando l'esclusione del personale che svolge compiti ispettivi dall'ambito applicativo della norma in esame, ha ritenuto di poter estendere tale esclusione anche al personale impegnato "*nello svolgimento di funzioni istituzionali relative a compiti di verifica e controllo*". Ciò al fine di evitare che il personale, nello svolgimento delle predette attività, sia costretto a prolungare o ad anticipare il periodo di missione, con conseguenti maggiori spese per l'Amministrazione e disfunzioni sull'efficacia amministrativa.

In tale ambito, il MEF ha tenuto a precisare che, in ogni caso, anche il suddetto personale adibito a compiti ispettivi di verifica e controllo deve attenersi, nello svolgimento dei propri compiti, ai principi di contenimento della spesa fissati dalla disposizione legislativa, facendo ricorso al mezzo proprio solo nei casi in cui detta scelta sia imposta da situazioni di particolare disagio logistico ed in ogni caso qualora risulti economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione. A tal proposito, i dirigenti competenti a rilasciare le autorizzazioni in questione dovranno pur sempre verificare, in concreto, la sussistenza degli effettivi presupposti che legittimano il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio. Tale

autorizzazione, pertanto, non è da intendersi in nessun caso automaticamente riconosciuta neppure nei casi di missione per compiti ispettivi o per lo svolgimento delle attività di verifica e controllo ma è rimessa alla valutazione discrezionale del dirigente.

Attività escluse dall'applicazione dell'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78/2010.

In attuazione della circolare ministeriale, considerate le tipologie di attività istituzionali dell'INPDAP, si ritiene che oltre alle attività ispettive in senso stretto possano ragionevolmente essere assimilate tutte le analoghe attività di verifica, controllo e accertamento tra le quali, in particolare:

- a) attività di accesso ai cantieri per perizie, collaudi di opere e forniture;
- b) attività peritali per conto dell'istituto (tecnici e legali per le CTU);
- c) attività dei legali presso uffici giudiziari dislocati in territori diversi da quello della Sede di appartenenza;
- d) accessi dei dirigenti ovvero dei funzionari e professionisti responsabili di strutture, presso le Sedi di ulteriore incarico non funzionalmente appartenenti alla sede titolare;
- e) accesso dei responsabili del servizio di prevenzione e protezione presso strutture diverse da quelle di appartenenza ai fini delle verifiche e dei controlli per la sicurezza del luogo di lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i..

Per tali attività, quindi, è possibile autorizzare l'espletamento della missione con l'utilizzo del mezzo proprio con diritto ad indennità chilometrica e rimborsi spese, fermo restando e ribadendo che tale autorizzazione non è da intendersi in nessun caso automaticamente riconosciuta neppure nei casi di missione per compiti ispettivi o per lo svolgimento delle attività di verifica e controllo sopra indicate ma è rimessa alla valutazione discrezionale del dirigente o del coordinatore generale per i professionisti che deve procedere alla autorizzazione, verificando in concreto, la sussistenza degli effettivi presupposti che legittimano il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio.

Ai fini del rimborso delle spese connesse all'utilizzo del mezzo proprio, la determinazione di spesa dovrà espressamente indicare l'attività, rientrante tra quelle enumerate nell'elenco chiuso sopra riportato, cui è finalizzata la missione; diversamente, non si potrà procedere al rimborso.

Attività rientranti nel campo di applicazione dell'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78/2010.

Rientrano nel campo di applicazione delle citate disposizioni normative tutte le missioni finalizzate allo svolgimento di compiti diversi da quelli ispettivi o di verifica e controllo come sopra definiti, tra le quali, a titolo esemplificativo:

- formazione;
- partecipazione a convegni o ad eventi interni o esterni;
- riunioni di gruppi o commissioni di lavoro interni o esterni;

- tutte le attività comunque svolte nell'interesse di strutture diverse da quelle di appartenenza non rientranti nei casi di esclusione sopra rappresentati.

Per tutte le attività, quindi, diverse da quelle ispettive, di verifica e di controllo, l'eventuale autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio è finalizzata esclusivamente alla copertura assicurativa dovuta dall'Amministrazione in base alle vigenti disposizioni in materia e resta, comunque, esclusa la possibilità di rimborso delle spese per l'utilizzo del mezzo proprio se non nei termini enunciati nella citata circolare n. 21/2010.

* * * * *

Si coglie l'occasione per meglio esplicitare ed integrare i chiarimenti forniti al punto 6 della richiamata circolare n. 3/2011 sulla base dei quesiti pervenuti.

In particolare, si precisa che non si configura il trattamento di missione sia per i dirigenti che per il personale dipendente nei seguenti casi:

- direzioni interprovinciali;
- centri informativi da e verso la sede funzionale di appartenenza;
- uffici dell'Istituto situati in località diverse ma funzionalmente incardinati nella direzione di appartenenza da e verso tale sede;

Viceversa, si configura il trattamento di missione nel caso di dirigenti e dipendenti delle Strutture sociali da e verso la Direzione Regionale di appartenenza fermo restando che nell'ambito dei 100 km di distanza dalla sede di servizio non è autorizzabile il pernottamento nel caso di riunioni di lavoro circoscritte ad una sola giornata.

Si ribadisce la necessità di limitare le trasferte di lavoro allo stretto indispensabile a garantire la funzionalità dei servizi dell'Istituto osservando, altresì, i limiti del budget di spesa annuale assegnati, per non incorrere in profili di responsabilità patrimoniale nei confronti di coloro i quali adottano i relativi provvedimenti autorizzativi.

Si invitano le SS.LL a portare a conoscenza di tutto il personale i contenuti della presente circolare.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr Massimo Pianese

