

Direttore Amministrativo
Avv. Carlo Delfino

BOZZA REGOLAMENTO MISSIONI E RIMBORSI

Articolo 1 - Premesse

1. Nell'ambito dell'attività svolta dalla Fondazione Basilicata Ricerca Biomedica, le missioni rappresentano un presupposto spesso importante per il conseguimento dei risultati della ricerca e sono per ciò considerate elementi essenziali per consentire al personale della Fondazione di adempiere ai propri doveri istituzionali. In tal senso le missioni svolte in stretto collegamento e funzionalmente alle attività di ricerca costituiscono parte integrante del progetto stesso di ricerca. Esse riguardano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la frequentazione attiva di consessi internazionali e nazionali orientati alla pianificazione delle attività di ricerca, la preparazione di proposte e la esecuzione di progetti di ricerca, la partecipazione a seminari organizzati da altri centri di ricerca, atenei, laboratori industriali di ricerca o la partecipazione a riunioni e convegni su temi di ricerca affini a quelli svolti istituzionalmente da Fondazione BRB.
2. Il presente regolamento assume come riferimento, adattandolo alle esigenze operative della Fondazione, quanto previsto per la disciplina della Missioni dei Dirigenti Regionali così come previsto dalla Delibera della Giunta Regionale di Basilicata n. 495 del 08/05/2012 e successive modifiche ed integrazioni. Il regolamento si applica ai componenti del CdA e del Comitato Scientifico e di Coordinamento, al Direttore Amministrativo, al revisore dei conti ai ricercatori e alle risorse lavorative assegnate funzionalmente alla Fondazione che debbano prestare la propria attività lavorativa e/o si debbano recare per le esigenze suesposte in località diversa dalla sede di lavoro e/o dimora abituale, come individuata dall'art. 43, comma 2 Cod. Civ., e distante più di 10 Km dall'ordinaria sede di servizio. Tale regolamento si estende anche ai professionisti incaricati dalla Fondazione laddove il rimborso spese sia previsto dal contratto sottoscritto. Il trattamento di trasferta è di norma corrisposto dalla sede ordinaria di servizio, fatti salvi i casi in cui la località presso cui si svolge la missione sia più vicina alla località di abituale dimora di quest'ultimo o nel caso in cui la località di trasferta si trovi oltre la località di dimora abituale nel qual caso la distanza si computa da quest'ultima località. L'autorizzazione a svolgere missioni è rilasciata dal Direttore Amministrativo della Fondazione anche in considerazione della effettiva copertura con i fondi a disposizione delle spese di missione.
3. Il presente Regolamento disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di missione applicando i seguenti criteri di ammissibilità delle spese: il perseguimento delle finalità istituzionali, l'economicità e la ragionevolezza della spesa, la motivazione delle ragioni della spesa in correlazione con le finalità istituzionali, lo stanziamento nei fondi di bilancio.

Articolo 2 - Definizioni e ambito soggettivo di applicazione

1. Ai fini del presente Regolamento, per missione si intende la prestazione di attività istituzionale effettuata fuori dalle sedi della Fondazione, sia nel territorio nazionale che all'estero, dai componenti del Consiglio di Amministrazione, dai componenti del Comitato Scientifico e di Coordinamento, dal Revisore dei conti, dal personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e/o da collaboratori coordinati e continuativi e alle risorse lavorative assegnate funzionalmente alla Fondazione.
2. Il contratto con cui viene formalizzato il rapporto tra i soggetti sopra individuati e Fondazione BRB deve espressamente prevedere l'ammissibilità delle spese di trasferta.

Direttore Amministrativo
Avv. Carlo Delfino

Art. 2 Procedure per la richiesta e l'autorizzazione

1. La richiesta e l'autorizzazione a compiere la missione devono risultare da apposita nota scritta, prima che abbia inizio la missione stessa, tranne casi di eccezionale urgenza. L'autorizzazione a svolgere la missione, previa verifica della copertura della spesa relativa e dell'interesse esclusivo della Fondazione, compete al Direttore Amministrativo. I provvedimenti di richiesta e di autorizzazione a compiere la missione devono contenere i seguenti elementi:
 - a. dati identificativi dell'incaricato a svolgere la missione;
 - b. località della missione;
 - c. motivo della missione;
 - d. giorno e ora di inizio della missione e durata prevista;
 - e. mezzo di trasporto usato.

L'autorizzazione alla missione, di norma, deve essere richiesta entro 3 giorni prima dell'inizio della stessa. E' ammissibile la richiesta ex post di rimborso di una missione effettuata laddove sussistano motivi di necessità ed urgenza opportunamente motivati nella richiesta. L'autorizzazione al rimborso ex post va in ogni caso richiesta al Direttore Amministrativo che la sottopone per l'approvazione al Presidente.

Al soggetto in missione compete il trattamento economico previsto dalle norme vigenti, riprese dal "Regolamento Missioni e Rimborsi" della Fondazione BRB.

Art. 3 Disposizioni generali per il trattamento economico

Il trattamento economico delle missioni espletate sul territorio nazionale è comprensivo di:

- spese di trasporto;
- spese di vitto e pernottamento;

Ai fini della liquidazione del trattamento di trasferta il soggetto interessato predispone e sottoscrive il prospetto delle missioni espletate, utilizzando i moduli resi disponibili dal Direttore Amministrativo, e lo trasmette via mail, unitamente all'autorizzazione e alla documentazione comprovante le spese sostenute, alla Segreteria del Direttore Amministrativo, che provvedere mensilmente alle necessarie verifiche ed alla predisposizione della liquidazione in base alle disponibilità di cassa della Fondazione BRB.

Art. 4 Mezzi di trasporto

Il soggetto in missione è tenuto ad usare, di norma, il mezzo ordinario o può essere autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto. Sono considerati mezzi ordinari i mezzi in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave, servizi automobilistici e mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione). Sono considerati mezzi straordinari i mezzi noleggiati ed il mezzo di proprietà dell'incaricato. L'impiego di mezzi straordinari è subordinato a preventiva autorizzazione ed alla sussistenza delle seguenti condizioni:

- quando esiste una convenienza economica che dovrà essere accertata raffrontando la spesa globale che si sarebbe sostenuta (viaggio, eventuale vitto e/o pernottamento) qualora venisse usato il mezzo ordinario e quella equivalente per le stesse voci derivanti dall'uso del mezzo straordinario;
- quando il luogo della missione non è servito da mezzi ordinari di linea;
- quando vi sia una particolare esigenza di servizio o la necessità opportunamente documentata di raggiungere rapidamente il luogo della missione;
- quando debbano essere trasportati materiali e strumenti delicati e/o ingombranti indispensabili per il disimpegno del servizio.



FONDAZIONE BASILICATA RICERCA BIOMEDICA

Iscritta il 07.10.2015 al n.238 nel registro delle persone giuridiche della Prefettura di Potenza
C.F. 96080610767 P.Iva 01970390769 - tel. 0971612545- pec: fondazionebrb@pec.it

Direttore Amministrativo

Avv. Carlo Delfino

L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio è subordinata alla assunzione di ogni rischio e dell'onere della copertura assicurativa da parte dell'interessato richiedente rimanendo indenne la Fondazione da ogni onere assicurativo e da ogni rischio connesso all'utilizzo del mezzo proprio.

Art. 5 Rimborso spese di viaggio

Per i viaggi in ferrovia, aereo, nave, ed altri mezzi di trasporto extraurbani, spetta il rimborso della spesa sostenuta per un posto in 1A classe, prenotazione posto.

Per i viaggi in aereo è ammesso il rimborso del biglietto di viaggio in classe economica ed eventuali assicurazioni sulla vita sono a carico di chi effettua la missione rimanendo indenne la Fondazione da ogni onere assicurativo e da ogni rischio connesso all'utilizzo del mezzo proprio. Al soggetto che, per recarsi in missione, si serve del proprio mezzo di trasporto, compete un'indennità chilometrica pari a € 0,20, nonché il rimborso della spesa per il pedaggio autostradale e l'eventuale custodia del mezzo su presentazione dei relativi documenti giustificativi. Il rimborso delle spese di viaggio può avvenire esclusivamente previa presentazione del biglietto di viaggio originale, salvo apposita dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di furto o smarrimento sottoscritta dall'intestatario dei biglietti.

Al soggetto che necessita di utilizzare mezzi di trasporto urbani o taxi, nella sede presso cui si svolge la missione, è riconosciuto il rimborso spese per i percorsi (a.r.) necessari per raggiungere la sede di lavoro sulla base della apposita ricevuta o ticket. Detto rimborso non è previsto per chi è autorizzato a servirsi del mezzo proprio.

Art. 6 Rimborso spese di vitto e pernottamento

Per i componenti il CdA, il Direttore Amministrativo, i revisori dei conti ed i professionisti incaricati e alle risorse lavorative assegnate funzionalmente alla Fondazione il rimborso delle spese di vitto, per le missioni in Italia, è stabilito nel limite dell'importo di seguito fissato per un pasto se la missione è di durata non inferiore alle otto ore e non superiore alle dodici ore; nel limite fissato per due pasti se la missione supera le dodici ore. Il rimborso della spesa per il pasto previsto per le missioni di durata inferiore a 12 ore è fissato nel limite di € 30,55. Il rimborso della spesa per i due pasti previsti per le missioni di durata superiore a 12 ore è fissato complessivamente nel limite di € 61,10, con un ulteriore limite di € 40,00 per ogni singolo pasto. La spesa è rimborsabile su presentazione di fattura o ricevuta fiscale o anche di scontrini fiscali emessi da strutture di servizi di ristorazione e corredati da dichiarazione attestante l'oggetto effettivo della spesa. Le spese sono rimborsabili se le strutture di ristorazione, presso cui si fruisce del pasto, sono allocate nel luogo sede della missione o lungo il normale percorso di andata e ritorno. Al soggetto che si reca in missione in località prive di strutture e servizi di ristorazione o che sia stato nell'impossibilità di fruirne per motivi connessi al servizio da espletare è consentito il rimborso forfettario (dietro presentazione di autocertificazione), in luogo dei due pasti previsti, pari a € 30,99. Il rimborso delle spese di vitto, per le missioni fuori del territorio italiano, è incrementato del 30%. La spesa di pernottamento è rimborsabile nel limite del costo di una camera singola in albergo a quattro stelle, esclusivamente su presentazione della apposita documentazione di spesa.

Art. 7 Rimborso spese di vitto e pernottamento per i dipendenti

Per i dipendenti della Fondazione il rimborso delle spese di vitto, per le missioni in Italia, è stabilito nei limiti dell'importo di seguito fissato:

- per un pasto, se la missione è di durata non inferiore alle 8 ore e non superiore alle 12 ore;
- nel limite fissato per due pasti se la missione supera le 12 ore.

Direttore Amministrativo

Avv. Carlo Delfino

Il rimborso della spesa per il pasto previsto per le missioni di durata inferiore a 12 ore è fissato nel limite di € 22,26. Il rimborso della spesa per i due pasti previsti per le missioni di durata superiore a 12 ore è fissato complessivamente nel limite di € 44,26, con un ulteriore limite di € 30,00 per ogni singolo pasto. La spesa è rimborsabile su presentazione di fattura o ricevuta fiscale o anche di scontrini fiscali emessi da strutture di servizi di ristorazione e corredati da dichiarazione attestante l'oggetto effettivo della spesa. Le spese sono rimborsabili se le strutture di ristorazione, presso cui si fruisce del pasto, sono allocate nel luogo sede della missione o lungo il normale percorso di andata e ritorno. Al personale autorizzato a recarsi in missione in località prive di strutture e servizi di ristorazione o che sia stato nell'impossibilità di fruirne per motivi connessi al servizio da espletare è consentito il rimborso forfettario (dietro presentazione di autocertificazione), in luogo dei due pasti eventualmente previsti, pari a € 20,66. La spesa di pernottamento è rimborsabile nel limite del costo di una camera singola in albergo a quattro stelle, esclusivamente su presentazione della apposita documentazione di spesa.

Art. 8 Regime fiscale dei rimborsi

I rimborsi così come stabiliti e ammessi alla liquidazione dal presente regolamento sono assoggettati alla normativa fiscale italiana in vigore al momento della liquidazione stessa.

La rendicontazione delle spese con i documenti giustificativi segue anch'essa la normativa fiscale.

A titolo non esaustivo si riporta una casistica per tipologia di titolo di spesa:

- biglietti: intestazione qualora prevista al soggetto autorizzato alla trasferta
- fatture: intestazione al soggetto autorizzato alla trasferta
- indennità chilometriche: indicazione del mezzo e della proprietà, indicazione dei km percorsi
- ricevute fiscali: intestazione al soggetto autorizzato alla trasferta o in alternativa allegate a nota spesa intestata e sottoscritta dal soggetto autorizzato alla trasferta
- scontrini fiscali: accompagnati da nota spesa intestata e sottoscritta dal soggetto autorizzato alla trasferta.

Articolo 9 - Anticipazione delle spese

Il personale con rapporto di lavoro subordinato e i collaboratori coordinati e continuativi, in quanto soggetti per i quali è prevista una remunerazione dell'attività che consente l'eventuale recupero delle somme, possono richiedere un'anticipazione delle spese di missione.

Articolo 10 - Missioni non effettuate o interrotte

In caso di missioni autorizzate e non effettuate per gravi e documentati motivi personali o per motivi di lavoro attestati dal Direttore Amministrativo, le spese già sostenute rimarranno a carico della Fondazione. Ad ogni buon fine l'inviato in missione deve tempestivamente porre in essere tutte le azioni necessarie affinché le competenti strutture di Fondazione BRB possano attivarsi per ottenere i dovuti rimborsi da parte dei fornitori esterni.

Articolo 12 - Norme finali

Il presente Regolamento si applica alle missioni che vengono autorizzate dal giorno successivo alla data della sua entrata in vigore. Qualora la missione sia svolta nell'ambito di progetti di ricerca o mobilità internazionale o attività finanziate da terzi che prevedono apposite e specifiche discipline per il rimborso delle spese, si applicano queste ultime, fatta salva la normativa italiana in materia contributiva e fiscale. La Fondazione si riserva di rivedere i termini del presente Regolamento a seguito di eventuali modifiche della disciplina contrattuale o legale in materia.