

Delibera n. **96/2013** del Senato Accademico del **14/05/2013**

pag. 1/8

OGGETTO: <b>Regolamento per attività fuori sede del personale. Modifiche.</b>			
N. o.d.g.: <b>02/02</b>	Rep. n. <b>96/2013</b>	Prot. n. <b>12538</b>	UOR: <b>UFFICIO COMPENSI E STIPENDI - PERSONALE ESTERNO E RIMBORSI SPESE DI MISSIONE</b>

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Stefano PIVATO	X				Paolo PASCUCCI	X			
Debora CAPORALE	X				Piero TOFFANO	X			
Micaela DI GIACOMO	X				Flavio VETRANO	X			
Piergiuseppe GABALLO	X				Enrico MORONI	X			
Orazio CANTONI	X				Roberta BOCCONCELLI	X			
Riccardo CUPPINI	X				Lucia Anna Maria POTENZA	X			
Ilario FAVARETTO	X				Salvatore RITROVATO	X			
Graziella MAZZOLI	X				Carmela NICOLETTI	X			
Nicola PANICHI	X				Vincenzo POMPILIO				X

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Partecipa alla seduta il Direttore Generale, Dott. Luigi Botteghi.  
E' assente giustificato il Pro-Rettore Vicario, Prof. Giancarlo Ferrero.

Si richiede il parere del Senato Accademico sul testo del Regolamento per attività fuori sede del Personale attualmente in vigore ed emanato con D.R. n. 487/2011 del 26 ottobre 2011. Le modifiche si rendono necessarie in base alle innovazioni introdotte dalla Legge 240/2010. Il Senato Accademico è chiamato ad esprimere un parere sul testo modificato che sarà poi sottoposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Il testo proposto riporta le variazioni ritenute necessarie in grassetto.

## REGOLAMENTO PER ATTIVITA' FUORI SEDE DEL PERSONALE

### Titolo I - Generalità

- Art. 1 - Oggetto

### Titolo II - Disciplina dell'attività fuori sede

- Art. 2 - Definizione
- Art. 3 - Sede di servizio
- Art. 4 - Durata dell'attività fuori sede
- Art. 5 - Procedure dell'attività fuori sede
- Art. 6 - Incarico
- Art. 7 - Autorizzazione alla spesa

### Titolo III - Trattamento di trasferta

- Art. 8 - Esclusione dal trattamento di trasferta
- Art. 9 - Spese ammesse al rimborso
- Art. 10 - Rimborso analitico
- ~~Art. 11 - Prescrizione~~
- **Art.11- Trattamento alternativo di missione all'estero**
- **Art. 12 – Prescrizione**
- ~~Art. 12 - Anticipazioni~~
- **Art. 13 - Anticipazioni**

Delibera n. **96/2013** del Senato Accademico del **14/05/2013**

pag. 2/8

- ~~Art.13 - Trattamento alternativo di missione all'estero~~

**Titolo IV - Norme finali e transitorie**

- Art. 14 - Periodi di congedo, aspettativa o esclusiva attività scientifica
- Art. 15 - Richiamo alla normativa vigente
- Art. 16 - Disposizioni transitorie
- Art. 17 - Natura del presente regolamento
- Art. 18 - Entrata in vigore

**TITOLO I – GENERALITA'**

**ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente Regolamento disciplina le attività fuori sede, le procedure di incarico e di autorizzazione e le modalità del rimborso delle relative spese sostenute dal personale dipendente ~~e assimilato~~ **e non dipendente** dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo.

2. Per personale ~~universitario~~ **dipendente dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo** si intende il personale docente di ruolo, **i ricercatori**, ~~nonché~~ il personale dirigente e il personale tecnico-amministrativo **e i collaboratori linguistici** con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato presso l'Università.

3. Per personale ~~assimilato a quello universitario~~ **non dipendente dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo** si intende l'insieme dei soggetti che svolgono attività per conto o interesse dell'Università ~~dell'Ateneo~~ ed in particolare:

- a) **personale membro di organi di governo dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo diversi da cui al precedente punto 2)**
- b) **soggetti a cui, da organi di governo sia stata attribuita la rappresentanza permanente o temporanea dell'Università in Enti o per iniziative particolari diversi da cui al punto 2)**
- c) **dottorandi**
- d) **assegnisti;**
- e) **borsisti;**
- f) **co.co.co (qualora previsto nell'atto contrattuale)**
- g) **personale titolare di contratti di insegnamento (Legge 240/2010) con l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;**
- h) **personale membro di commissioni giudicatrici o di concorso nominato con decreto;**
- i) **personale formalmente inserito in progetti di ricerca;**
- j) **personale dipendente di altre Università, anche straniere, e di altre Amministrazioni pubbliche inserito in programmi di ricerca, di mobilità o altre attività nell'interesse dell'Ateneo.**

~~a) il personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Università;~~

~~b) il personale con rapporti con l'Università, diversi da quello di lavoro, quali i dottorandi, gli assegnisti, i titolari di borse di studio per la ricerca e la formazione avanzata;~~

~~c) il personale dipendente da altri Enti, temporaneamente operante presso l'Università, secondo rapporti di comando, distacco, partecipazione a commissioni di concorso, convegni e simili;~~

~~d) i membri di organi di governo dell'Università diversi da quelli di cui al precedente comma secondo;~~

~~e) i soggetti a cui, da organi di governo, sia stata attribuita la rappresentanza permanente o temporanea dell'Università in enti o per iniziative particolari.~~

## Delibera n. 96/2013 del Senato Accademico del 14/05/2013

pag. 3/8

~~4. Per il personale assimilato di cui al precedente comma 3 lett. a) e b) l'attività fuori sede deve essere prevista nell'atto contrattuale.~~

### TITOLO II – DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' FUORI SEDE

#### ART. 2 - DEFINIZIONE

1. Per attività fuori sede si intendono le prestazioni che:
  - a) si svolgano al di fuori della sede di servizio, tenuto conto di quanto stabilito nel successivo art. ~~3 comma 4~~;
  - b) siano effettuate per conto o nell'interesse dell'Università;
  - c) siano limitate nel tempo.
2. Le attività fuori sede danno diritto al rimborso delle spese sostenute che è denominato "trattamento di trasferta".

#### ART. 3 - SEDE DI SERVIZIO

1. Per sede di servizio del personale ~~universitario e assimilato~~ **dipendente e non dipendente degli studi di Urbino Carlo Bo** si intende il territorio del comune in cui è compresa la sede della struttura di appartenenza oppure ove lo stesso opera, in forza di assegnazione da parte degli organi di governo, di afferenza volontaria, di vincolo contrattuale o di svolgimento delle attività di formazione, di ricerca o di servizio da cui deriva la qualifica di soggetto appartenente al personale universitario e assimilato.
2. Nel caso di struttura dotata di più sedi, per sede di servizio si intende quella che viene stabilita con il provvedimento di assegnazione.
3. Ai fini del presente Regolamento, non si considera attività fuori sede quella svolta entro 10 chilometri dal confine del comune ove sia ubicata la sede di servizio.

#### ART. 4 - DURATA DELL'ATTIVITÀ FUORI SEDE

1. La durata del periodo di attività fuori sede sul territorio nazionale non può, in ogni caso, eccedere la durata complessiva di 240 giorni lavorativi nell'arco dell'anno. Tale limite è ridotto a 180 giorni per le missioni effettuate all'estero.
2. Il soggetto è tenuto a rientrare giornalmente in sede qualora la distanza con la sede di servizio sia percorribile con un servizio di trasporto di linea in un tempo inferiore ai 90 minuti negli specifici orari previsti per l'inizio e la conclusione dell'attività fuori sede. La deroga a tale limite può essere autorizzata qualora sussistano particolari esigenze adeguatamente motivate.
3. La durata del periodo di attività fuori sede è strettamente limitata a quella richiesta dalla prestazione e dai tempi necessari per la trasferta. Possono essere altresì autorizzati periodi di interruzione delle attività fuori sede nonché partenze anticipate e rientri posticipati purché questo non determini aggravio di spesa per l'Università.
4. Agli effetti del calcolo dell'orario di lavoro effettuato dal personale tecnico-amministrativo **dipendente dell'Ateneo** in attività fuori sede valgono le norme definite dal Regolamento vigente in materia.

#### ART. 5 - PROCEDURE DELL'ATTIVITÀ FUORI SEDE

1. Il personale ~~universitario e assimilato~~ **dipendente e non dipendente dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo** può prestare la propria attività al di fuori della sede di servizio sulla base di un provvedimento formale di:
  - a) incarico;

## Delibera n. 96/2013 del Senato Accademico del 14/05/2013

pag. 4/8

b) autorizzazione.

2. L'incarico e l'autorizzazione possono riguardare anche ripetute trasferte nello stesso luogo, oppure, ancorché in luogo diverso, dovute allo stesso motivo.

### ART. 6 - INCARICO

1. L'incarico di trasferta è affidato al personale in rapporto di dipendenza funzionale.

2. L'incarico è affidato:

a) dal dirigente o dal responsabile della struttura relativamente al personale tecnico-amministrativo;

b) dal responsabile della struttura.

3. Nel caso di cui al precedente comma 2 lett. b), la copertura finanziaria è autorizzata dal responsabile della struttura o dal responsabile del fondo di ricerca.

### ART. 7 - AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA

1. L'autorizzazione alla trasferta è rilasciata, ai soli fini della copertura della spesa, al:

a) personale docente di ruolo;

b) personale dirigente;

c) personale tecnico-amministrativo;

d) personale ~~assimilato~~ **non dipendente dell'Ateneo** di cui al comma 3 del precedente art. 1.

2. L'autorizzazione alla spesa è rilasciata dal responsabile della struttura

3. I docenti, i **ricercatori**, i dirigenti, il personale tecnico-amministrativo i **collaboratori linguistici** ed il personale ~~assimilato~~ **non dipendente dell'Ateneo** sono tenuti a presentare relazioni o attestati sull'attività svolta fuori sede.

## TITOLO III – TRATTAMENTO DI TRASFERTA

### ART. 8 - ESCLUSIONE DAL TRATTAMENTO DI TRASFERTA

1. Il trattamento di trasferta non è dovuto per attività svolta, oltre che nel comune sede di servizio, anche in quello di residenza o di abituale dimora.

### ART. 9 - SPESE AMMESSE AL RIMBORSO

1. Le spese sostenute per le attività fuori sede ammesse a rimborso sono le seguenti:

a) trasporto;

b) vitto;

c) alloggio;

d) spese per partecipazione a convegni ed a iniziative formative e scientifiche;

~~2. Le spese di cui al precedente comma 1 possono essere rimborsate secondo la modalità del rimborso analitico.~~ Il rimborso della trasferta viene effettuato, salvo ritardi imputabili a cause di forza maggiore, entro novanta giorni dalla presentazione della documentazione completa e corretta.

~~5. Il rimborso della trasferta viene effettuato, salvo ritardi imputabili a cause di forza maggiore, entro novanta giorni dalla presentazione della documentazione completa e corretta.~~

### ART. 10 - RIMBORSO ANALITICO

1. Il rimborso analitico, o a piè di lista, consiste nella rifusione delle singole voci di spesa sulla base di idonea documentazione costituita da fatture, ricevute fiscali e scontrini fiscali parlanti e titoli di viaggio.

Delibera n. **96/2013** del Senato Accademico del **14/05/2013**

pag. 5/8

2. Le spese di trasporto contemplano l'uso di mezzi pubblici, costituiti da mezzi di trasporto di linea o da mezzi dell'amministrazione universitaria, o l'uso di mezzi straordinari, quali il taxi, il mezzo proprio o noleggiato, ivi comprese le spese di parcheggio **e pedaggio**. Il rimborso delle spese per l'uso dei mezzi straordinari è subordinato a preventiva autorizzazione ed alla sussistenza di una o più delle seguenti condizioni attestate da autocertificazione dell'interessato:

- a) economicità riferita al rapporto tra tempi e costi;
- b) trasporto di materiali ~~e strumenti scientifici e tecnici~~ **delicati, pesanti o ingombranti indispensabili per il disimpegno del servizio**;
- c) ~~urgenza comprovata~~ **particolare esigenza di servizio**;
- d) luogo non servito da mezzi di linea;
- e) indisponibilità temporanea di mezzi ordinari.

3. Le spese relative all'utilizzo del mezzo proprio **sostenute dal personale non contrattualizzato dipendente dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo** sono rimborsate nella misura di 1/5 del costo corrente di un litro di benzina senza piombo. **Al personale non contrattualizzato di cui al D. lgs. n. 165 del 2001 dipendente dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo, se autorizzato per motivi di economicità a servirsi del mezzo proprio, compete l'esclusivo riconoscimento di un rimborso pari all'equivalente del biglietto a fascia chilometrica di I classe per i viaggi in treno previsto da Trenitalia per la regione Marche.** Non sono ammesse a rimborso le spese sostenute per l'utilizzo del mezzo proprio per missioni all'estero. Nel caso di utilizzo del mezzo dell'amministrazione universitaria si rimanda ad apposite disposizioni.

~~4. L'uso dei mezzi straordinari quando non si verificano le condizioni indicate al precedente comma 2 comporterà il rimborso delle spese solo nella misura pari al costo del mero biglietto di trasporto ferroviario o di autolinea.~~

~~5. 4.~~ Le spese per il vitto riguardano i pasti nei limiti giornalieri consentiti dalle vigenti disposizioni.

~~6. 5.~~ Le spese per l'alloggio, comprensive della prima colazione ~~con esclusione delle piccole consumazioni~~, sono rimborsabili nei limiti delle categorie previste dalle vigenti disposizioni.

~~7. Il rimborso delle spese sostenute avviene sulla base di documentazione di spesa in originale (fatture e ricevute fiscali intestate all'Università e scontrini fiscali parlanti), inclusa quella rilasciata da agenzie di viaggio~~

~~8. 6.~~ Le spese per la partecipazione a convegni, ~~seminari o riunioni~~ **e a iniziative formative e scientifiche** sono rimborsate sulla base di idonea documentazione di spesa.

**7. Il rimborso delle spese sostenute avviene sulla base di documentazione di spesa in originale (fatture e ricevute fiscali intestate all'Università, scontrini fiscali parlanti e titoli di viaggio), inclusa quella rilasciata da agenzie di viaggio.**

~~9. 8.~~ Le spese di missione all'estero sono rimborsabili nelle misure e nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia.

**Art.11 – Trattamento alternativo di missione all'estero**

- 1. su richiesta del personale dipendente e previa autorizzazione è consentito avvalersi del trattamento alternativo di missione all'estero.**
- 2. Il metodo di rimborso alternativo prevede il riconoscimento al dipendente di una somma forfettaria giornaliera e il rimborso analitico delle sole spese di viaggio secondo le vigenti disposizioni normative.**

**ART. 11 – 12 .PRESCRIZIONE**

1. Il diritto al rimborso delle spese e dell'indennità di missione si prescrive con il decorso di un biennio dalla data di inizio missione.

Delibera n. **96/2013** del Senato Accademico del **14/05/2013**

pag. 6/8

**ART. 12 – 13 ANTICIPAZIONI**

1. Il personale dipendente dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo incaricato di effettuare una missione ha facoltà di richiedere un'anticipazione ~~pari al 75%~~ del costo presunto della missione.

2. ~~L'anticipazione viene erogata sulla previsione di spesa per le seguenti voci:~~

a) ~~spese di trasporto~~

b) ~~spese di vitto e alloggio~~

**2. L'anticipazione viene erogata per missioni di durata superiore alle 24 ore nelle seguenti modalità:**

a) **per missioni sul territorio nazionale l'anticipazione è pari al 75% della previsione di spesa per trasporti, alloggio e vitto;**

b) **per missioni all'estero l'anticipazione è pari al 75% della previsione di spesa per viaggio e alloggio in caso di rimborso analitico. In caso di trattamento alternativo di missione l'anticipazione è pari al 75% della previsione di spesa per viaggio e al 90% della somma forfettaria spettanti come da normativa vigente.**

3. Le richieste di anticipazione **debitamente documentate da preventivi di spesa**, dovranno essere inoltrate almeno 15 giorni prima della data di inizio della missione.

4. Il personale che ha richiesto ed ottenuto l'anticipo è tenuto una volta terminato l'incarico di missione a presentare con la massima tempestività, e comunque non oltre 30 giorni dall'effettuazione, tutta la documentazione necessaria ai fini della liquidazione della missione. Non potrà essere concessa una ulteriore anticipazione al personale che non abbia rendicontato la precedente.

5. Qualora la trasferta non possa aver luogo, è dovuta l'immediata restituzione della somma anticipata. Qualora la restituzione non avvenga entro 30 giorni dal previsto inizio della missione, ~~il Servizio Finanze dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo provvederà alle procedure di~~ **l'Amministrazione procederà al** recupero coattivo della somma anticipata.

6. L'Università può provvedere direttamente al pagamento delle spese di trasporto, di alloggio, di iscrizione a convegni qualora predeterminate e debitamente documentate.

7. E' consentito avvalersi dei servizi di agenzie relativamente alle spese di trasporto, di alloggio, di iscrizione a convegni.

**Art. 13 – Trattamento alternativo di missione all'estero**

~~1. Su richiesta del personale dipendente e previa autorizzazione è consentito avvalersi del trattamento alternativo di missione all'estero secondo le vigenti disposizioni normative.~~

**TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE**

**ART. 14 - PERIODI DI CONGEDO, ASPETTATIVA O ESCLUSIVA ATTIVITÀ SCIENTIFICA**

1. Possono accedere al rimborso analitico delle spese per attività fuori sede di cui al precedente art.12:

a) i professori di ruolo cui sia stato concesso un periodo di esclusiva attività scientifica ai sensi dell'art. 17 del DPR 382/1980.

b) i professori di ruolo che abbiano ottenuto il congedo per eccezionali e giustificate ragioni di studio all'estero ai sensi dell'art. 17, quinto comma, del DPR 382/1980 e dell'art. 10 della Legge 311/1958;



## Delibera n. 96/2013 del Senato Accademico del 14/05/2013

pag. 7/8

c) i professori di ruolo e i ricercatori di ruolo collocati in aspettativa ai sensi dell'art. 13 del DPR 382/1980 e successive modificazioni e integrazioni in quanto conservano il diritto a svolgere attività scientifica e ad accedere ai relativi fondi;

d) I ricercatori di ruolo, che abbiano ottenuto per giustificate ragioni di studio o di ricerca scientifica un congedo straordinario ai sensi dell'art. 8 della Legge 349/1958 e successive modificazioni e integrazioni.

### **ART. 15 - RICHIAMO ALLA NORMATIVA VIGENTE**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme dello Statuto, del Regolamento Generale d'Ateneo, del Regolamento di Amministrazione e Contabilità oltreché le norme sul trattamento di trasferta dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni previste dalla legislazione vigente.

2. I limiti di valore delle spese, di categoria dei pubblici esercizi e di classe dei mezzi di trasporto nonché di qualifica e ruolo del personale universitario sono quelli definiti dalla legislazione vigente e dalle conseguenti norme regolamentari, tributarie e amministrative.

3. I limiti e le modalità di rimborso e di rendicontazione delle spese per attività fuori sede previsti da contratti di ricerca e da rapporti di collaborazione con enti finanziatori esterni nazionali, europei e internazionali sono quelli previsti dalla legislazione vigente.

### **ART. 16 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Le attività fuori sede che abbiano avuto inizio prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento seguono la disciplina previgente.

### **ART. 17 - NATURA DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento ha natura di Regolamento interno d'Ateneo secondo quanto previsto dall'art. 8 dello Statuto e rappresenta strumento di attuazione del Regolamento d'Amministrazione e Contabilità.

### **ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo a quello di approvazione con Decreto Rettorale.

#### Il Senato Accademico

- Visto lo Statuto della Università degli Studi di Urbino Carlo Bo emanato con Decreto Rettorale n. 138 del 2 aprile 2012, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 89 del 16 aprile 2012;
- Vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- Preso atto che nel corso della discussione sono state ritenute necessarie le seguenti modifiche al testo: all'art. 1 comma 3 lett. i dopo le parole "progetti di ricerca" andrebbero inserite le parole "approvati dalle strutture competenti"; all'art. 10 comma 3, dopo la parola "sostenute" andrebbe eliminata l'espressione "dal personale non contrattualizzato dipendente" e andrebbero inserite le parole "da professori e ricercatori"; dopo le parole "senza piombo" andrebbe inserito l'inciso "moltiplicato per il numero dei Km percorsi"; all'art. 18 le parole "di approva-

Delibera n. **96/2013** del Senato Accademico del **14/05/2013**

pag. 8/8

---

zione con Decreto Rettorale” andrebbero sostituite con “ del Decreto Rettorale di emanazione”.

delibera

- di esprimere parere favorevole sul testo del Regolamento sull'attività fuori sede del personale così come redatto in premessa e con le ulteriori variazioni approvate nel corso della discussione;
- di sottoporre il testo così formulato al Consiglio di Amministrazione per la definitiva approvazione nella seduta del 17 maggio 2013.