



Università
degli Studi di
Messina

Università degli Studi di Messina

Relazione istruttoria per il Senato Accademico

Oggetto: Modifica “*Regolamento per le missioni del personale docente e tecnico-amministrativo*”.

Premesso che:

- il vigente “*Regolamento per le missioni del personale docente e tecnico-amministrativo*” è stato emanato con Decreto Rettorale n. 1395 del 27 Maggio 2014;
- è sorta l’esigenza di apportare alcune modifiche al superiore regolamento per aggiornarlo ed adeguarlo alle specifiche esigenze organizzative dell’Ateneo;

Considerato che:

- per missione si intende la prestazione di un’attività di servizio nell’interesse dell’Università fuori dalla ordinaria sede di servizio, sia nel territorio nazionale che all’estero;
- la spesa per la missione deve essere imputata ad un conto di costo di bilancio espressamente destinato allo scopo, o a progetti finalizzati all’esecuzione di programmi di ricerca, di commesse, di prestazioni conto terzi nonché per fini istituzionali;
- l’incarico ad effettuare la missione in Italia ed all’estero viene dato:
 - dal Rettore per il personale docente incaricato di missione nell’interesse generale dell’Ateneo;
 - dal Direttore Generale per il personale amministrativo e tecnico dell’Amministrazione Centrale e per i dirigenti;
 - dal Direttore del Dipartimento, Direttore o Presidente del Centro per tutto il personale docente, ricercatore, amministrativo e tecnico afferente alle suddette strutture, previa verifica dell’interesse esclusivo dell’Università nonché della congruità fra l’oggetto della missione e le finalità per cui i fondi sono stati stanziati. Lo svolgimento della missione è subordinato all’accertamento della copertura finanziaria;
 - dal titolare del programma di ricerca per le missioni la cui spesa grava sui fondi finalizzati all’esecuzione di quel programma di ricerca. Il titolare dovrà indicare le modalità di liquidazione (per intero, in maniera ridotta). Lo svolgimento della missione è subordinato all’accertamento della copertura finanziaria ed al nulla osta del Direttore del Dipartimento o del Presidente del Centro;
 - dal responsabile scientifico di contratti o convenzioni la cui spesa grava sui fondi finalizzati all’esecuzione dell’oggetto del contratto o convenzione. Il responsabile scientifico dovrà indicare le modalità di liquidazione (per intero o in maniera ridotta). Lo svolgimento della missione è subordinato all’accertamento della copertura finanziaria ed al nulla osta del Direttore del Dipartimento o del Presidente del Centro;
- lo svolgimento della missione è sempre subordinato all’accertamento della copertura finanziaria;
- si specifica che le missioni effettuate da Rettore, Prorettore Vicario, Direttore Generale, Direttori di Dipartimento o da Direttori o Presidenti di Centro autonomo, nell’espletamento delle proprie funzioni, non sono soggette ad autorizzazione ma esclusivamente alla verifica

della copertura finanziaria;

- non sono ammessi rimborsi delle spese sostenute per eventuali accompagnatori estranei alla missione, salvo il caso in cui l'incarico di missione riguardi persone con disabilità, alle quali sia stata riconosciuta l'invalidità con indennità di accompagnamento. In tal caso, di ciò bisogna darne opportuna evidenza nel provvedimento di incarico e di autorizzazione e l'accompagnatore ha diritto allo stesso rimborso riconosciuto all'incaricato della missione;
- con il regolamento *de quo* si disciplina, tra l'altro, la durata della missione (art.6), i mezzi di trasporto utilizzabili (art. 7), le modalità di rimborso delle spese di viaggio (art. 8) e delle spese di vitto e pernottamento per le missioni effettuate in Italia e all'estero (artt. 9 e 10), il trattamento alternativo di missione effettuata all'estero (art. 11), la possibilità di richiedere un anticipo delle spese di viaggio, pernottamento e vitto pari al 50% della somma preventivata dal richiedente (art.12);
- sono stati introdotti due nuovi articoli: l'art. 13 che disciplina il caso di missioni non effettuate per motivi eccezionali indipendenti dalla volontà dell'incaricato e l'art. 14 che prevede la possibilità di utilizzare - per il pagamento delle spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute in occasione di missioni in Italia e all'estero - carte di credito e carte di credito prepagate da parte dei soggetti che possono esserne titolari secondo i limiti e con le modalità di cui al "*Regolamento d'Ateneo relativo all'utilizzo delle carte di credito e delle carte di credito prepagate*";
- sono stati, inoltre, incrementati i massimali delle spese indicati nelle allegate tabelle A, B, C, D ed E;

Visto:

- il vigente "*Regolamento per le missioni del personale docente e tecnico-amministrativo*";
- il vigente Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 3429 del 30.12.2014 e ss.mm.e ii.

Sulla base di quanto sopra relazionato si sottopone al Senato Accademico:

- di approvare, subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, le modificazioni al "*Regolamento per le missioni del personale docente e tecnico-amministrativo*" il cui testo è allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato all'ufficio competente di fornire adeguata informativa alle Organizzazioni sindacali in merito al predetto Regolamento.

Allegato:

Testo aggiornato del "Regolamento per le missioni del personale docente e tecnico-amministrativo" e relative tabelle.

Il Responsabile della struttura proponente
Il Direttore Generale
Avv. Francesco Bonanno
(firmato digitalmente)