



# *Università degli Studi di Messina*

## **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Seduta del 03.07.2012 (ore 10,10)**

\*\*\*\*\*

Sono presenti il Magnifico Rettore, Prof. Francesco Tomasello, Presidente; il Prof. Giuseppe Carini (dalle ore 10,20), rappresentante dei Professori di I fascia; i Proff. Maurizio Lanfranchi, Nicola Aricò, rappresentanti dei Professori di II fascia; i Proff. Stefano Irato, Rosa Santoro, rappresentanti dei Ricercatori; l'Avv. Giuseppe Merlino, rappresentante della Provincia Regionale di Messina; la Dott.ssa Margherita Sanfilippo, su delega del Direttore Regionale delle Entrate, per la sezione staccata di Messina, in rappresentanza del Governo (fino alle ore 11,55); il Dott. Domenico Tromba, rappresentante della Provincia di Reggio Calabria (fino alle ore 11,55); l'Avv. Alessandro Anastasi (dalle ore 10,20), rappresentante del Comune di Messina; i Sigg. Dario Agnello, Danilo Merlo (dalle ore 10,35), Alberto Pentimalli (dalle ore 11.20), rappresentanti degli studenti; l'Avv. Giuseppe Cardile, Direttore Amministrativo, Segretario.

Assenti giustificati la Prof.ssa Rita De Pasquale, Pro Rettore vicario; la Prof.ssa Ada Trovato, rappresentante dei Professori di I fascia.

Assenti il Sig. Domenico Carnevale ed il Dott. Simone Paratore, rappresentanti del personale tecnico amministrativo;

E', altresì, presente il Prof. Giuseppe Pio Anastasi, Coordinatore del Collegio dei Pro-Rettori, ai sensi dell'art. 9, comma 9, dello Statuto di autonomia dell'Università.

La seduta è valida ai sensi dell'art. 50 - comma 1- dello Statuto di Autonomia dell'Università.

Sono, altresì, presenti la Sig.ra Elvira Santoro, Responsabile del Settore Segreteria Consiglio di Amministrazione, la Dott.ssa R. Giuffrida e la Sig.ra D. Vinti, che coadiuvano il Direttore Amministrativo nella verbalizzazione.

Risulta, inoltre, presente, la Dott.ssa Maria Ordile, Responsabile dell'Area Organi Collegiali, servizi amministrativi e documentali.

\*\*\*\*\*

**XVII - RICHIESTE RIMBORSO SPESE BIGLIETTI AEREI PER MANCATO  
ESPLETAMENTO MISSIONI.**

	<i>Struttura / RPA</i>				<i>Visto</i>
Struttura proponente	Direzione servizi didattici, ricerca e alta formazione – Settore ricerca scientifica Area alta formazione ricerca scientifica e relazioni internazionali				Dott. Carlo Costanzo Dott.ssa Grazia De Tuzza
Struttura interessata esecuzione	Area Ragioneria Settore Compensi e Missioni				
Altre strutture interessate					
Copertura finanziaria	Tit. 1	Cat. 1	Cap. 1	Es. Fin. 2012	Competenza x Residui      □

Il Direttore Amministrativo riferisce al Consiglio di Amministrazione che, nello scorso mese di gennaio, l'Università degli Studi di Milano ed il gruppo CODAU della Ricerca hanno organizzato una riunione per presentare i nuovi bandi PRIN e FIRB e coordinare il lavoro dei diversi Atenei. La riunione era inizialmente prevista per il giorno 27/01/2012 e le missioni per la partecipazione alla riunione sono state autorizzate dal Direttore Amministrativo all'Ing. Costanzo e alla Dott.ssa Bevacqua e registrate rispettivamente ai numeri 04 del 10/01/2012 e 09 del 18/01/2012.

Una volta autorizzati e visto l'approssimarsi della riunione, per riuscire ad assicurare all'amministrazione una tariffa migliore, nel pomeriggio del 16/01/2012 i due dipendenti hanno provveduto ad effettuare le prenotazioni con tariffa economica dei voli di andata e ritorno per 26 e 27 gennaio anticipando l'importo di € 147,15 ciascuno (comprensivo di € 30,15 di tasse aeroportuali).

Nella serata del 17/01/2012 gli organizzatori hanno comunicato il rinvio delle riunioni al 3 febbraio 2012, a causa del programmato sciopero generale del 27/01/2012. Dopo avere richiesto l'aggiornamento delle date nelle autorizzazioni al compimento delle missioni, i due dipendenti hanno contattato la compagnia aerea WindJet che, trattandosi della tariffa economica (BEST ONE/BEST HOLIDAY), ha negato la

possibilità di modifica o rimborso della prenotazione, a meno che i voli non fossero stati cancellati, richiedendo di effettuare una nuova prenotazione per la nuova data.

In considerazione del fatto che la scelta della tariffa economica era stata effettuata per andare incontro all'amministrazione e che non si era avuta alcuna responsabilità nel mancato utilizzo della prima prenotazione, l'Ing. Costanzo chiede, adesso, il rimborso del costo del solo biglietto delle prime prenotazioni, avendo già provveduto a richiedere a Windjet il rimborso delle tasse aeroportuali.

L'Avv. Cardile comunica, ancora, che è pervenuta una nota, prot. 32406 del 5.6.2012, della Dott.ssa Grazia De Tuzza, responsabile dell'Area Alta formazione ricerca scientifica e relazioni internazionali, che si riporta qui di seguito:

"In data 30.3.2012, la sottoscritta De Tuzza Grazia, a seguito dell'autorizzazione rilasciata dal Direttore amministrativo (v. allegato) ad effettuare la missione a Roma per partecipare al Corso organizzato dalla CRUI "Internazionalizzare l'offerta formativa" del 4.5.2012, si recava presso l'Agenzia "I viaggi dello Stretto" per corrispondere l'importo dei biglietti di AIR propri e della Prof.ssa Saija, delegata rettorale, per un importo totale pari a € 319,00 (vedasi fotocopie dei pagamenti).

Poiché, per motivi di salute, la sottoscritta non ha potuto effettuare la missione, ha subito contattato l'Agenzia per chiedere se i propri biglietti avessero potuto essere trasferiti alla Dott.ssa Francesca Pollicino, partita poi effettivamente in sua vece con la delegata rettorale.

L'Agenzia ha chiarito che non era possibile il trasferimento dei biglietti e in particolare di quello aereo, in quanto a tariffa scontatissima (biglietto AIR € 50).

Ha solo acconsentito al rimborso della metà del biglietto del treno (A/R €92) per € 46,00 in quanto comunicato qualche giorno prima della partenza.

Pertanto, poiché per causa non imputabile alla propria volontà non è stato possibile effettuare la missione e in ragione dell'esiguità della somma, si chiede di voler autorizzare il rimborso alla sottoscritta della somma di € 96,00 (€ 46,00 metà del biglietto del treno già rimborsato e 50,00 del biglietto aereo non usufruito).

Nella certezza della comprensione della situazione e dell'accoglimento dell'istanza, si inviano cordiali saluti".

Al termine della relazione del Direttore Amministrativo, si apre la discussione, a conclusione della quale,

#### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

UDITO quanto sopra;  
VISTA la richiesta dell'Ing. Costanzo, responsabile del Settore Ricerca Scientifica;  
VISTA la nota prot. n. 32406 del 5.06.2012 della Dott.ssa De Tuzza;  
RITENUTE meritevoli di accoglimento le richieste avanzate dal sopracitato personale tecnico amministrativo;  
all'unanimità,

#### **DELIBERA**

- di autorizzare l'Area di Ragioneria a rimborsare le spese relative al costo del solo biglietto di prenotazione ai Dott.ri Carlo Costanzo ed Ester Bevacqua, per un importo complessivo di €. 234,00 euro (€. 117 x 2);  
- di autorizzare l'Area di Ragioneria a rimborsare le spese relative alla metà del biglietto del treno, pari a €. 46,00, e €. 50,00 del biglietto aereo non usufruito, alla Dott.ssa Grazia De Tuzza.

La relativa spesa graverà sul Tit.1, Cat.1, Cap.1 del Bilancio Universitario, esercizio finanziario 2012.