



DELIBERA N. 18/2023

DISCIPLINA DELLE SPESE DI MISSIONE DEL CONSIGLIO E DEL PERSONALE UPB

L'UFFICIO

NELLA riunione di Consiglio del 29 novembre 2023;

VISTA la legge 24 dicembre 2012, n. 243, recante "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio del bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione" che, al Capo VII, istituisce l'Ufficio parlamentare di bilancio (UPB);

VISTO il regolamento di organizzazione e funzionamento dell'UPB e, in particolare, l'art. 12, che al comma 3, lett. c), prevede che il Direttore generale cura l'amministrazione e la gestione delle risorse umane della Struttura e vigila sul rispetto delle normative in materia di personale;

VISTO il regolamento recante il trattamento giuridico ed economico del personale dell'UPB e, in particolare, l'art. 32, che prevede che per quanto non disposto dal regolamento si applicano, in quanto compatibili e ove recepite con delibere del Consiglio, le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Autorità garante per la concorrenza ed il mercato, in coerenza con le tabelle di equiparazione dell'Ufficio;

VISTA la delibera del Consiglio del 22 ottobre 2014, n. 13, con cui l'UPB ha disciplinato lo svolgimento delle missioni effettuate dai componenti del Consiglio e dal personale dell'UPB;

VISTA la nota dell'AGCM, acquisita con protocollo n. 367 del 26 ottobre 2023, con la quale l'Autorità ha comunicato, su richiesta dell'Ufficio, le vigenti norme che regolano il trattamento di missione dei propri dipendenti;

RITENUTO opportuno aggiornare la predetta delibera tenendo conto delle specifiche esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio;

Su proposta della Presidente;

DELIBERA

Articolo 1 (Oggetto)

1. La presente delibera reca la disciplina delle missioni svolte dai componenti del Consiglio e dal personale dell'Ufficio parlamentare di bilancio (UPB).
2. Per missioni si intendono le trasferte nazionali ed estere effettuate per finalità strettamente inerenti ai compiti istituzionali dell'UPB.
3. Lo svolgimento delle missioni rientra nell'esercizio ordinario dei compiti istituzionali dei componenti del Consiglio e del personale dell'Ufficio e non comporta il riconoscimento di alcuna indennità o diaria.

Articolo 2 (Comunicazione e autorizzazione delle missioni)

1. I componenti del Consiglio comunicano al Direttore generale il programma delle missioni che intendono effettuare.
2. Il Direttore generale autorizza lo svolgimento delle missioni del personale. A tal fine, il personale interessato presenta all'Ufficio del Direttore generale un'istanza corredata del programma della missione.
3. L'Ufficio del Direttore generale sovrintende all'organizzazione delle missioni e, sulla base del programma presentato dagli interessati, predispone un preventivo delle spese di missione.

Articolo 3 (Spese di missione)

1. L'anticipo delle spese di missione non è consentito.
2. Per spese di trasporto si intendono quelle relative all'acquisto di biglietti di trasporto aereo, ferroviario e marittimo nonché le spese sostenute per il noleggio di autovetture e l'utilizzo di taxi alle seguenti condizioni:
 - a) per i viaggi con voli aerei di linea è previsto l'utilizzo della classe economica per gli spostamenti all'interno dei Paesi appartenenti al Consiglio d'Europa; per gli spostamenti al di fuori di tali Paesi, la classe superiore è consentita per le tratte di durata superiore alle quattro ore di volo effettivo;
 - b) per gli spostamenti in treno o con altri mezzi pubblici di linea è previsto l'utilizzo della prima classe o equivalente;

c) il noleggio di autovetture e l'utilizzo di taxi sono consentiti per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti, nonché per gli spostamenti verso le sedi di svolgimento delle attività programmate, qualora non risulti possibile o agevole l'utilizzo dei mezzi pubblici; le ricevute devono riportare il nome dell'utilizzatore, l'indicazione dell'itinerario, della data di fruizione del servizio e dell'importo pagato.

3. L'alloggio è consentito in strutture alberghiere che secondo la classificazione ufficiale abbiano un livello non superiore alle 4 stelle, fatte salve eventuali esigenze organizzative e/o di rappresentanza istituzionale per le quali può essere autorizzato l'utilizzo di strutture di categoria superiore.
4. I giustificativi di spesa relativi ai pasti devono contenere l'indicazione dell'esercente e delle consumazioni; la spesa ammessa a rimborso per il singolo pasto non potrà eccedere l'importo di 50 EUR; il rimborso delle spese di vitto è ammesso nel limite massimo di 100 EUR nel caso di fruizione di due o più pasti per ogni giorno di missione.

Articolo 4

(Modalità di rimborso delle spese di missione)

1. Il rimborso delle spese sostenute dall'interessato durante lo svolgimento della missione è subordinato alla presentazione all'Ufficio del Direttore generale del rendiconto delle medesime, redatto utilizzando il modulo predisposto dall'Ufficio, corredato di validi giustificativi di spesa.
2. Per esigenze organizzative e contabili, la documentazione di cui al comma 1 è presentata in unica soluzione entro 15 giorni lavorativi dalla conclusione della missione
3. Il rimborso è effettuato mediante versamento sul conto corrente dell'interessato.

Articolo 5

(Efficacia)

1. La presente delibera sostituisce con decorrenza immediata la precedente delibera del Consiglio n. 13 del 22 ottobre 2014.

Roma, 29 novembre 2023

La Presidente

Prof.ssa Lilia Cavallari

