

VERBALE DI ACCORDO

Roma, 28 luglio 2023

tra

la Società Acquirente Unico – AU S.p.A. (d'ora innanzi AU)

rappresentato da: Colacicchi, Russo, Incurvati

e

le Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali

FILCTEM, rappresentata da: Sorrentino, Borioni, Zinanni, Biondi, Di Curzio

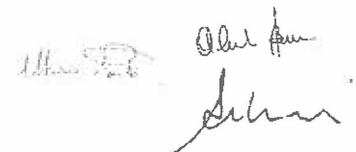
FLAEI, rappresentata da: Testa, Ronci, D'Alterio, Zaccagnini, Caforio

UILTEC, rappresentata da: Piras, Pantò, Cozzolino, Appetecchi, Foroni, Campanella

Premesso che

- L'art. 42 del vigente CCNL disciplina i rimborsi spese da riconoscere ai lavoratori in missione per motivi di servizio;
- In data 1° luglio 2017 è stato sottoscritto tra le parti un accordo di secondo livello scaduto in data 31 dicembre 2019;
- La Società predilige, in ottica di salute e sicurezza dei Lavoratori, l'utilizzo del trasporto pubblico e/o autovetture a noleggio;
- I rimborsi delle spese sostenute in regime di trasferta sono assoggettati secondo quanto previsto dalla DPR 917/86 art. 51 c.5 ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Le indennità percepite per le trasferte o le missioni fuori del territorio comunale concorrono a formare il reddito per la parte eccedente lire 90.000 al giorno, elevate a lire 150.000 per le trasferte all'estero, al netto delle spese di viaggio e di trasporto; in caso di rimborso delle spese di alloggio, ovvero di quelle di vitto, o di alloggio o vitto fornito gratuitamente il limite è ridotto di un terzo. Il limite è ridotto di due terzi in caso di rimborso sia delle spese di alloggio che di quelle di vitto. In caso di rimborso analitico delle spese per trasferte o missioni fuori del territorio comunale non concorrono a formare il reddito i rimborsi di spese documentate relative al vitto, all'alloggio, al viaggio e al trasporto, nonché i rimborsi di altre spese, anche non documentabili, eventualmente sostenute dal dipendente, sempre in occasione di dette trasferte o missioni, fino all'importo massimo giornaliero di lire 30.000, elevate a lire 50.000 per le trasferte all'estero. Le indennità o i rimborsi di spese per le trasferte nell'ambito del territorio comunale, tranne i rimborsi di spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore, concorrono a formare il reddito.



Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue

1. Definizione di Trasferta

per trasferta si intende la prestazione dell'attività lavorativa effettuata dal lavoratore, su disposizione dell'Azienda, in un comune diverso da quello in cui insiste la sede di lavoro; nel caso di telelavoro, smart working e lavoro da remoto per sede di lavoro, ai fini della determinazione del trattamento di trasferta, si intende la sede aziendale di assegnazione del lavoratore;

Considerato che la Società provvede direttamente, tramite convenzione con un Tour operator, alla prenotazione ed al pagamento delle spese di viaggio e alloggio, i dipendenti sono tenuti ad avvalersi di tale servizio.

Al rientro della trasferta il dipendente è tenuto a rendicontare, attraverso la sezione specifica del portale dedicato, tutte le spese sostenute sia personalmente, sia dalla Società.

Per la determinazione di inizio e fine della trasferta si farà riferimento all'ora di uscita e ingresso dal proprio domicilio o dalla sede aziendale.

2. Rimborsi per spese di Trasferta

Di seguito si riporta la regolamentazione della tipologia di spese riconosciute in regime di trasferta, le spese potranno essere richieste a forfait o, a seguito di presentazione di idonea documentazione, a piè di lista.

I relativi importi e massimali di spesa sono riportati nelle tabelle allegate.

3. Spese di viaggio

Con tale voce si indicano le spese sostenute per il raggiungimento, la mobilità sul luogo di trasferta e il rientro alla sede aziendale o il domicilio del dipendente.

Rientrano in tale fattispecie anche le altre spese documentate sostenute per la mobilità, quali: parcheggio dell'autovettura, pedaggio autostradale e acquisto del carburante dell'auto a noleggio.

I viaggi di servizio devono essere effettuati di norma con mezzi di trasporto pubblici; nell'eventualità in cui la località di trasferta non fosse raggiungibile con i suddetti mezzi, o gli orari non fossero compatibili con le necessità di servizio, è possibile, previa autorizzazione da parte della Direzione Risorse Umane, utilizzare la vettura a noleggio.

La Società fornisce ai dipendenti un servizio di prenotazione tramite il tour operator convenzionato.

In via subordinata e solo in casi eccezionali, il dipendente potrà essere autorizzato, previa richiesta del Responsabile da inviare per mail all'Amministrazione del Personale, all'utilizzo della propria autovettura per raggiungere la località di trasferta, con il conseguente rimborso chilometrico. L'autorizzazione in questione è comunque subordinata all'accertamento dell'avvenuta stipulazione, a cura del dipendente, della copertura assicurativa per la responsabilità civile R.C.A., conformemente alle disposizioni legislative vigenti in materia.

4. Spese di vitto

Per spese di vitto si intendono le spese sostenute per la consumazione dei pasti principali della giornata. Il criterio di riconoscimento del rimborso delle spese di vitto sostenute nei giorni di inizio e fine della trasferta è determinato secondo quanto di seguito indicato:

- colazione: il rimborso verrà corrisposto se la trasferta ha avuto inizio non oltre le ore 7:00;
- pranzo: il rimborso verrà corrisposto se la trasferta ha avuto inizio prima dell'intervallo meridiano o termini dopo esso;
- cena: il rimborso, per l'ultimo giorno di trasferta, verrà corrisposto se la stessa termina oltre le ore 21:00.

Il rimborso può essere chiesto a piè di lista, dietro presentazione di documenti giustificativi, oppure a forfait, secondo un ammontare fisso e unico per ogni voce.

5. Spese per pernottamento

Qualora la prestazione dell'attività lavorativa, in un comune diverso da quello in cui insiste la sede di lavoro, comporti la necessità di pernottamento, in quanto la distanza della località di destinazione non è compatibile con un rientro giornaliero, la società provvede alla prenotazione e al pagamento della relativa spesa.

Il dipendente, nel caso non abbia la necessità di alloggiare presso una struttura alberghiera, pur pernottando nella località di trasferta, potrà richiedere il rimborso a forfait del pernottamento.

In via subordinata e solo in casi eccezionali, il dipendente potrà essere autorizzato dalla Direzione Risorse Umane, a seguito di una specifica e motivata richiesta da parte del proprio Responsabile, a provvedere autonomamente alla prenotazione e al pagamento del pernottamento, entro il limite fissato nella tabella allegata.

6. Indennità pernottamento

Con tale voce si intende rimborsare a forfait quelle piccole ed ulteriori spese difficilmente documentabili sostenute a seguito del pernottamento fuori sede

Qualora il dipendente termini la trasferta oltre le ore 22:30, gli sarà riconosciuto 1/3 degli importi previsti per l'intero pernottamento.

7. Indennità pernottamento aggiuntiva

Qualora la trasferta venga effettuata presso impianti o immobili interessati da meccanismi di incentivazione, sarà riconosciuta, anche in ragione del possibile disagio logistico, una indennità aggiuntiva determinata nella misura percentuale degli importi previsti per l'indennità di pernottamento

8. Trasferte di lunga durata

Per trasferte continuative di lunga durata, intendendosi per tali quelle superiori al mese, viene confermato quanto disciplinato dall'art. 42, comma 2, del vigente CCNL

9. Indennità di Guida per automezzo aziendale/noleggio

Al dipendente che, per ragioni di servizio, debba utilizzare un automezzo aziendale o a noleggio, è corrisposto, per ogni giornata di utilizzo, l'importo riportato nella tabella allegata.

3

10. Decorrenza e durata

Il presente accordo decorre dal 1° luglio 2023 ed è valido sino al 31 dicembre 2025.

Letto, confermato e sottoscritto.

AU


Giulia Invernati
Domenico

Le OO.SS.





Tabelle degli importi riconosciuti a forfait e massimali di spesa a piè di lista

Rimborso chilometrico per l'utilizzo dell'autovettura di proprietà: 0.50 €/Km

Vitto

VOCE	7/2023-12/2023	2024	2025
COLAZIONE	2,30	2,40	2,50
PRANZO	19	20	20,50
CENA	19	20	20,50

Per il rimborso a piè di lista saranno rimborsate le spese sostenute e documentate, fino ad un massimo del 200% degli importi stabiliti per il forfait.

Pernottamento

VOCE	7/2023-12/2025
PERNOTTAMENTO	20,00

Il limite massimo rimborsabile, previa autorizzazione e presentazione del documento giustificativo, per il pernottamento sostenuto dal dipendente è pari a € 150,00.

Indennità pernottamento

Gli importi sono in relazione all'area geografica nella quale si trova la località di trasferta:

Località	7/2023-12/2023	IMPORTI 2024	IMPORTI 2025
Italia	25,00	26,00	27,00
Europa	37,00	38,00	39,00
Extra Europa	44,00	45,00	46,00

La percentuale riconosciuta per trasferte effettuate presso impianti o immobili interessati da meccanismi di incentivazione è pari al 150% dell'indennità di pernottamento.

Indennità guida automezzo aziendale/ a noleggio

Per l'utilizzo di un automezzo aziendale o a noleggio, è corrisposto, per ogni giornata di utilizzo, l'importo di € 4,50.