

CAPITOLO XI MISSIONI

Art. 52 - Missioni (Italia ed Estero)

Al personale inviato in missione compete:

- a) per il personale delle aree professionali e per il 1° e 2° livello dei quadri direttivi il rimborso delle spese effettive di viaggio in 2^a classe, seguendo la via più breve. Qualora il percorso per raggiungere la destinazione superi i 150 km., il viaggio viene effettuato in 1^a classe (ove esista). In caso di viaggio aereo, autorizzato dall'azienda, spetta il rimborso del biglietto di classe turistica.
Per i quadri direttivi di 3° e 4° livello il rimborso delle spese di viaggio in 1^a classe od in aereo (classe turistica) o con altro mezzo preventivamente autorizzato dall'azienda;
- b) il rimborso delle spese effettive per il trasporto del bagaglio;
- c) il rimborso delle spese sostenute in esecuzione del mandato ricevuto e nell'interesse dell'azienda;
- d) il trattamento di seguito indicato.

Al personale che effettua meno di 5 giornate di missione nel corso di un mese di calendario, escluse dal computo quelle c.d. a corto raggio, compete il rimborso delle spese (piè di lista) per la consumazione dei pasti principali e per il pernottamento, comunque – relativamente alle missioni in Italia – non oltre gli importi della diaria. L'azienda può autorizzare il superamento della diaria nel caso di maggiori spese per il pernottamento.

Oltre il predetto limite temporale il lavoratore/lavoratrice può optare per il trattamento di diaria di cui all'allegato n. 7, ovvero il rimborso a piè di lista delle spese effettivamente sostenute (e adeguatamente giustificate) nel corso della missione stessa, fino ad un limite massimo di rimborso pari alla misura del trattamento di diaria altrimenti spettante all'interessato. Qualora il rimborso spese risulti inferiore all'importo della diaria, al lavoratore/lavoratrice compete, in aggiunta a detto

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

rimborso, la corresponsione a titolo di diaria della quota residua fino al suddetto limite massimo.

Nei confronti del personale che effettua almeno 5 giornate di missione nel corso del mese, il trattamento di diaria è corrisposto per intero quando vi sia la consumazione dei due pasti principali ed il pernottamento fuori residenza. In caso diverso, viene corrisposto in proporzione di un terzo, rispettivamente per ogni pasto e per il pernottamento. Ai fini di cui al comma precedente resta fermo che non può darsi luogo ad una erogazione inferiore a due terzi di diaria per missioni di durata superiore alle 10 ore.

Nell'ipotesi di cui al 4° comma può essere concesso in casi particolari, il rimborso delle eventuali maggiori spese giustificate, sia nel caso che si applichi il trattamento di diaria e sia ove venga prescelta la forma del rimborso a piè di lista. Con autorizzazione dell'azienda potrà essere effettuato il rimborso a piè di lista separato della sola spesa per il pernottamento in albergo. In tal caso, come pure nel caso in cui l'alloggio sia fornito dall'azienda, la misura della diaria giornaliera è ridotta di un terzo.

Per i lavoratori/lavoratrici appartenenti alle aree professionali (dalla 1^a alla 3^a), nonché al 1° e 2° livello retributivo dei quadri direttivi, nel caso di missione con durata superiore ai 30 giorni, il trattamento di diaria è ridotto del 15% a partire dal 31° giorno, sempreché il lavoratore/lavoratrice abbia avuto preventiva comunicazione scritta da parte della Direzione, dalla quale risulti che la missione avrà durata superiore a 30 giorni. In tal caso l'azienda procurerà, nei limiti del possibile, di effettuare detta comunicazione tempestivamente.

Per i quadri direttivi di 3° e 4° livello, nel caso di missione per un periodo superiore a 45 giorni, la diaria è ridotta del 15% a partire dal 15° giorno successivo all'apposita comunicazione scritta da parte della Direzione, dalla quale risulti che la missione avrà durata superiore a detto periodo: detta riduzione non potrà comunque applicarsi per i primi 45 giorni della missione.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE
IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE

Al personale inviato in missione all'estero spetta, nel caso di superamento dei 4 giorni di missione nel mese, oltre il rimborso delle spese effettivamente sostenute per viaggio e permanenza all'estero in relazione al mandato ricevuto, una diaria non inferiore alla metà di quella prevista dal presente contratto.

In ogni caso, quanto previsto dai precedenti comma non si applica nei casi in cui la distanza fra la località di missione e la residenza (abituale dimora) del lavoratore/lavoratrice, non superi i 25 Km (c.d. missioni a corto raggio). Resta fermo il rimborso delle spese effettive di viaggio, secondo le disposizioni in atto.

Le misure delle diarie vengono fissate annualmente, d'intesa fra le Parti stipulanti, entro il mese di novembre ed hanno decorrenza dal 1° gennaio successivo.

Gli importi relativi al periodo di vigenza del presente contratto sono indicati nell'allegato n. 7.

NORMA TRANSITORIA

Per il personale già destinatario dei contratti collettivi ACRI, quanto previsto al 4° comma del presente articolo trova applicazione a far tempo dal 1° aprile 2000.

RACCOMANDAZIONE

Con riferimento alle istanze manifestate in argomento dalle organizzazioni sindacali stipulanti il presente contratto, l'ABI raccomanda alle aziende di adottare forme assicurative a favore dei lavoratori/lavoratrici che, a seguito dell'invio in missione disposto dall'azienda stessa, debbano fare uso del mezzo aereo.

DELEGAZIONE ABI PER LE TRATTATIVE IN TEMA DI LAVORO E OCCUPAZIONE