



Dipartimento  
Ricerca

Sezione



Roma - Via Tortona 16 - Tel. 06.7012666

Email: [info@fgu-ricerca.it](mailto:info@fgu-ricerca.it)

Roma, 21 novembre 2023  
Prot:35/2023

Prof.ssa Maria Chiara Carrozza  
Presidente del CNR

Dott. Giuseppe Colpani  
Direttore Generale CNR

e p.c. Ricercatori e Tecnologi del CNR

Oggetto: **richiesta modifiche al Manuale Operativo "Le spese di trasferta" 2023**

Gentile prof.ssa Carrozza,

Egr. dott. Colpani,

la scrivente O.S. intende innanzitutto ringraziare i vertici del CNR per le modifiche apportate con la delibera n. 301/2023 al Manuale Operativo "Le spese di trasferta" del CNR.

Abbiamo apprezzato enormemente sia la volontà di uniformare, laddove possibile, il trattamento di missione di tutto il personale, eliminando le incomprensibili differenze tra il personale (relative, in particolare, al mezzo di trasporto marittimo e alle spese di vitto e di alloggio nelle missioni in Italia e all'estero), sia di aumentare per tutto il personale, e in maniera non trascurabile, l'importo massimo rimborsabile delle spese di alloggio in Italia e all'estero.

Dobbiamo però segnalare, da un lato, alcune modifiche peggiorative rispetto al Manuale del 2019, riguardanti, in particolare, le classi di viaggio sui mezzi ferroviari, e, dall'altro, la presenza di alcune imprecisioni e indeterminazioni, riguardanti in particolare il numero di pasti di cui si ha diritto in funzione della durata della missione e il rimborso del titolo di viaggio in caso di smarrimento o furto.

Dobbiamo segnalare anche alcune restrizioni che riteniamo ingiustificate e/o penalizzanti per il personale, e che quindi chiediamo vengano eliminate.

Accludiamo quindi, alla presente, le proposte di modifica del suddetto Manuale operativo da noi elaborate, accompagnate dalle motivazioni che ci hanno indotto ad avanzare tale modifiche.

Fiduciosi che le nostre richieste possano trovare accoglimento, porgiamo distinti saluti.

Gianpaolo Pulcini  
Responsabile Nazionale FGU-DR-ANPRI CNR

---

## **Proposte di modifica al Manuale Operativo "Le spese di trasferta" 2023**

### **2.1. Spese di viaggio**

Si chiede di consentire l'utilizzo dei mezzi automobilistici di linea anche se tali mezzi sono più veloci e comodi, e non solo se la località di missione non è raggiungibile con mezzi ferroviari, aerei o marittimi.

### **2.1. Spese di viaggio**

Riteniamo che debba essere consentito il pernottamento nel luogo di missione per incarichi di lunga durata anche qualora la durata giornaliera della missione superi la durata media di una giornata di lavoro (ossia, le 7 ore e 12 minuti) o le attività in missione si protraggano oltre le ore 17.

#### **2.1.1.1. Mezzo ferroviario**

Si chiede di modificare la prima tabella di pag. 8 riguardanti le classi di viaggio in caso di utilizzo del mezzo ferroviario sia perché incompleta, sia perché peggiorativa rispetto alle classi di viaggio indicate nel precedente Manuale Missioni del 2019. In particolare, si chiede: a) di specificare la classe di viaggio per treni Intercity, Regionali e locali, e b) di consentire la fruizione delle classi "Standard" o "Premium" per viaggi con Trenitalia e delle classi "Smart" o "Confort" per viaggi con Italo.

#### **2.1.1.1. Mezzo ferroviario**

Riteniamo doveroso includere nella prima casistica della seconda tabella di pag. 8 anche la partecipazione a incontri preparatori di progetti di ricerca e, più in generali, a incontri tra pari, per i quali è inevitabile preparare relazioni e/p presentazioni.

Doveroso inoltre estendere al personale impegnato anche *"in attività di sopralluogo per progettazioni, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, RUP, RSPP ed altre attività analoghe che prevedono la predisposizione e lo studio di documenti e relazioni in cui le ore di viaggio siano utili per la loro preparazione o per lo studio/elaborazione dell'attività svolta"* la possibilità di fruire di classi di viaggio superiori a quelle indicate nella precedente tabella.

#### **2.1.1.1. Mezzo ferroviario**

Si chiede consentire il rimborso del costo di biglietti acquistati in classi superiori anche presentando la stampa della pagina web in cui si evinca o la indisponibilità della classe consentita o il vantaggio economico della classe superiore. La indisponibilità *"della classe"*

*consentita a causa dell'esaurimento dei biglietti*" non è presente sui tariffari degli esercenti dei mezzi di trasporto.

#### **2.1.1.2. Mezzo aereo**

Si chiede di consentire l'utilizzo del mezzo aereo anche per classi superiori a quella economica, prevedendo però il rimborso entro i limiti del prezzo della classe economica.

#### **2.1.1.3. Mezzo di trasporto marittimo**

Si chiede di consentire l'utilizzo della nave o di altri mezzi di trasporto marittimo anche in cabina *"ad uso singolo"*, in quanto in molte navi non sono presenti cabine singole.

#### **2.2.2. Spese di vitto**

La tabella di pagina 14 non contempla il caso (non certamente caro) in cui la missione abbia durata compresa tra le 8 e le 12 ore. Si chiede di prevedere anche per missioni della suddetta durata il rimborso fino a due pasti, per importo massimo di € 61,10.

#### **2.3. Spese di alloggio**

Poiché non è raro che il costo della prima colazione non sia incluso nel costo del pernottamento, si chiede, in tale caso, di consentire il rimborso anche della colazione, in aggiunta ai due pasti, pur nel tetto massimo giornaliero di € 61,10.

#### **3.1.1. Spese alberghiere**

Si chiede di estendere la possibilità di ottenere il rimborso di spese alberghiere superiori ai limiti indicati nella tabella di pag. 17 anche nei casi in cui si pernotti nella struttura alberghiera sede del congresso o del meeting cui si partecipa.

#### **4.2. Smarrimento o furto dei titoli di viaggio**

Si chiede sia di uniformare la classe di rimborso del biglietto ferroviario con le classi indicate nella prima tabella di pag. 8 (2.2.2.2 Mezzo ferroviario), ove le classi consentite non sono tutte la II classe, sia di consentire il rimborso anche di biglietti marittimi e di biglietti di mezzi di trasporto automobilistico di linea extraurbano.

#### **4.5. Rimborso delle spese sostenute in caso di annullamento ...**

Si chiede di consentire il rimborso delle spese di missione eventualmente sostenute anche nel caso in cui *"la trasferta non sia più necessaria o possibile per disdetta/annullamento dell'attività da svolgere (ad esempio, per sopravvenuta indisponibilità delle persona da incontrare)"*.

