

VERBALE DI ACCORDO

tra

il Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A. (d'ora innanzi GSE)

anche in rappresentanza delle Società controllate:
Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.
Acquirente Unico S.p.A.

rappresentato da: Vigilante, Scanzani, Raimondi, Incurvati, Di Raimo,
Buttà

e

le Segreterie Nazionali delle Organizzazioni sindacali:

FILCTEM, rappresentata da: Borioni, Biondi, Di Curzio, Zolli, Tiberi, Pelli,
Curiale

FLAEI, rappresentata da: Ronci, Meddi, D'Alterio, Maura, Bono, Caforio,
Zaccagnini

UILTEC, rappresentata da: Bellissima, Pantò, Maggio

Premesso che

- in tema di rimborsi spese da riconoscere ai lavoratori in missione per motivi di servizio, la normativa di riferimento per il personale del GSE, attualmente in vigore per effetto del richiamo contenuto nell'art. 43 CCNL, è riconducibile all'accordo datato 23 giugno 2011 scaduto in data 31 dicembre 2013;
- mediante accordo sottoscritto in data 19 novembre 2009, scaduto il 30 novembre 2013, inoltre, le Parti hanno provveduto alla rideterminazione della somma da corrispondere a titolo di rimborso per le spese chilometriche in caso di utilizzo del proprio automezzo per ragioni di servizio;
- 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
- 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

RIMBORSI SPESE PER TRASFERTA

Stabilito che per le spese di viaggio e pernottamento la Società provvede direttamente mediante un'agenzia di viaggio, il dipendente, al rientro della trasferta, è tenuto a rendicontare, attraverso la specifica applicazione "Travel" presente nel Self Service Personale, 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.

Spese di viaggio

Con tale voce si indicano le spese sostenute per la mobilità del dipendente in trasferta.

I viaggi di servizio devono essere effettuati di norma con mezzi di trasporto pubblici e, a tale scopo, l'Azienda garantisce ai dipendenti un servizio di prenotazione.

Nell'eventualità in cui la località di trasferta non fosse raggiungibile con mezzi di trasporto pubblici, o gli orari non fossero compatibili con le necessità di servizio, è previsto l'utilizzo della vettura a noleggio, per la quale è comunque sempre necessario ricorrere al servizio di prenotazione aziendale.

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.

In via subordinata e solo in casi eccezionali, la Società potrà autorizzare il lavoratore all'utilizzo della propria autovettura per raggiungere la località di trasferta, con il conseguente rimborso chilometrico pari a 0,50 €/km. 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.

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.

Qualora il dipendente decida di optare per il regime forfait saranno riconosciuti i seguenti importi:

VOCE	7/2017 – 12/2017	2018	2019
COLAZIONE	2,10	2,10	2,20
PRANZO	17,50	18,00	18,50
CENA	17,00	18,00	18,50

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, superabile esclusivamente in casi eccezionali e, comunque, nei limiti di una ragionevole economia.

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 un rimborso forfait per il pernottamento pari all'importo riportato nella tabella seguente:

VOCE	7/2017-12/2017	IMPORTI 2018	IMPORTI 2019
PERNOTTAMENTO	18,00	19,00	20,00

A fronte di una specifica e motivata autorizzazione da parte del Responsabile, al dipendente che abbia provveduto autonomamente alla prenotazione e al pagamento del pernottamento, sarà riconosciuto un rimborso entro il limite massimo di € 130,00, previa presentazione del documento giustificativo.

Indennità pernottamento

Con tale voce si intende rimborsare quelle piccole ed ulteriori spese difficilmente documentabili che saranno rimborsate a forfait per ogni pernottamento fuori sede secondo gli importi riportati di seguito:

Località	7/2017-12/2017	IMPORTI 2018	IMPORTI 2019
Italia	22,00	23,00	24,00
Europa	31,50	34,00	36,00
Extra Europa	37,00	40,00	43,00

Qualora il dipendente termini la trasferta oltre le ore 22:30, gli sarà riconosciuto 1/3 dei suddetti importi.

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 del 150% degli importi previsti per l'indennità di pernottamento

Spese non documentate

In caso di smarrimento dei documenti giustificativi di spese per le quali non è previsto il rimborso forfait, il dipendente potrà presentare un'autodichiarazione nella quale riporterà l'importo, la tipologia della spesa e la motivazione della richiesta di rimborso. La società, nell'eventualità in cui non ritenesse di accogliere le motivazioni addotte dal dipendente, potrà decidere di non rimborsare le spese prive di idoneo giustificativo.

TRASFERTE DI LUNGA DURATA

Per trasferte continuative di lunga durata, intendendosi per tali quelle superiori al mese, viene confermato quanto disciplinato dall'art. 43, comma 2, del vigente CCNL

INDENNITA' GUIDA PER UTILIZZO DELL'AUTOMEZZO AZIENDALE/A NOLEGGIO

Al dipendente che, per ragioni di servizio, debba utilizzare un automezzo aziendale o a noleggio, è corrisposto, per ogni giornata di utilizzo, un importo pari a 4,00 €.

DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo decorre dal 1° luglio 2017 ed è valido sino al 31 dicembre 2019.

ARRETRATI

Ferma restando la decorrenza dei nuovi importi definiti dal presente accordo, entro il mese di ottobre, ai lavoratori in forza, che hanno avuto rimborsi per vitto, alloggio forfait e piccole spese non documentabili, sarà corrisposto un importo forfetario pari al 2,50% dei suddetti rimborsi percepiti dall'anno 2014.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A.

Le Organizzazioni Sindacali

