



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

COMMISSARIO STRAORDINARIO PER L'ATTUAZIONE  
DEGLI INTERVENTI PUBBLICI NELL'AREA DEI CAMPI FLEGREI  
(Art. 1 DPCM 18.07.2024 - Art. 9-ter DL 76/2024 - conv. L. 111/2024)

## DECRETO N. 44 DEL 17 GIUGNO 2025

**Disciplina in materia di rimborso delle spese per missioni e trasferte sostenute dal Commissario straordinario, dal personale della Struttura commissariale e dagli Esperti.**

Il **Commissario straordinario** per l'attuazione degli interventi pubblici nell'area dei Campi Flegrei, nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 luglio 2024, registrato dalla Corte dei Conti il 31 luglio 2024 al n. 2153, ai sensi dell'articolo 9-ter, comma 1, del decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 8 agosto 2024, n. 111;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 24 giugno 2016, recante disposizioni per l'aggiornamento della pianificazione di emergenza per il rischio vulcanico dei Campi Flegrei, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 193 del 19 agosto 2016;

**VISTO** il decreto-legge 12 ottobre 2023, n. 140, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2023, n. 183, recante *"Misure urgenti di prevenzione del rischio sismico connesso al fenomeno bradisismico nell'area dei Campi Flegrei"*;

**VISTO** il decreto-legge 2 luglio 2024, n. 91, recante *"Misure urgenti di prevenzione del rischio sismico connesso al fenomeno bradisismico nell'area dei Campi Flegrei e per interventi di protezione civile e di coesione"*;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 luglio 2024, con cui l'ing. Fulvio Maria Soccodato è stato nominato Commissario straordinario ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 2 luglio 2024, n. 91;

**VISTA** la legge 8 agosto 2024, n. 111, recante *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, recante disposizioni urgenti per la ricostruzione post-calamità, per interventi di protezione civile e per lo svolgimento di grandi eventi internazionali"* e, in particolare, l'articolo 1 con cui è stato convertito in legge il Decreto-Legge ed è stato abrogato il decreto-legge n. 91 del 2024, mantenendo la piena validità degli atti e dei provvedimenti adottati e salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base del medesimo decreto-legge n. 91 del 2024;

**VISTO** il decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, recante *"Disposizioni urgenti per la ricostruzione post-calamità, per interventi di protezione civile e per lo svolgimento di grandi eventi internazionali"*, come integrato dal decreto legge 31 dicembre 2024, n. 208, convertito con modificazioni dalla legge 28 febbraio 2025, n. 20 (di seguito anche solo *"Decreto-Legge"*);

**VISTO** l'articolo 9-ter del Decreto-Legge e, in particolare:

- il comma 1, primo periodo, concernente il compito del Commissario straordinario di procedere alla celere realizzazione degli interventi di riqualificazione sismica sugli edifici di proprietà pubblica nonché di assicurare la funzionalità delle infrastrutture di trasporto e degli altri servizi essenziali e prioritari;
- il comma 5, primo periodo, concernente la struttura di supporto al Commissario straordinario posta alle sue dirette dipendenze per l'esercizio dei compiti allo stesso assegnati, da costituire con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di nomina del Commissario straordinario, e che opererà sino alla data di cessazione del suo incarico;
- il comma 5, secondo periodo, concernente la quantificazione e la qualificazione del contingente di personale, anche di livello dirigenziale, da assegnare alla struttura di supporto nonché le modalità per la loro individuazione;



- il comma 5, ultimo periodo, il quale prevede che con il provvedimento istitutivo della struttura di supporto siano determinate le specifiche dotazioni finanziarie e strumentali nonché quelle del personale necessarie al funzionamento della medesima struttura;
- il comma 6, primo periodo, concernente la facoltà del Commissario straordinario di avvalersi, per l'esercizio delle sue funzioni, di un numero massimo di cinque Esperti di comprovata qualificazione professionale, nominati con proprio provvedimento;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 luglio 2024, recante la nomina del Commissario straordinario per l'attuazione degli interventi pubblici nell'area dei Campi Flegrei, e in particolare:

- l'articolo 3, comma 1, concernente l'istituzione della Struttura commissariale di cui il Commissario straordinario si avvale per l'esercizio delle proprie funzioni e posta alle sue dipendenze;
- l'articolo 4, concernente la dotazione organica della Struttura commissariale e le previsioni che:
  - I. alla Struttura commissariale sia assegnato un contingente massimo di personale pari a venticinque unità, di cui una di personale dirigenziale di livello generale e due di personale dirigenziale di livello non generale, nominate anche ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ventidue unità di personale non dirigenziale, dipendenti di pubbliche amministrazioni centrali e di enti territoriali, individuate previa intesa con le amministrazioni e con gli enti predetti, in possesso delle competenze e dei requisiti di professionalità richiesti per il perseguimento delle finalità e l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, con esclusione del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche;
  - II. il personale di cui sopra, ai sensi dell'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127, è collocato fuori ruolo o in posizione di comando, distacco o altro analogo istituto o posizione previsti dai rispettivi ordinamenti, conservando lo stato giuridico e il trattamento economico fondamentale dell'amministrazione di appartenenza;
  - III. al personale non dirigenziale della struttura di supporto è riconosciuto il trattamento economico accessorio, ivi compresa l'indennità di amministrazione, del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri e, con uno o più provvedimenti del Commissario straordinario, può essere riconosciuta la corresponsione di compensi per prestazioni di lavoro straordinario nel limite massimo di trenta ore mensili effettivamente svolte, oltre a quelle già previste dai rispettivi ordinamenti e comunque nel rispetto della disciplina in materia di orario di lavoro, di cui al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66;
  - IV. il trattamento economico del personale collocato in posizione di comando o fuori ruolo o altro analogo istituto è corrisposto secondo le modalità previste dall'articolo 70, comma 12, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- l'articolo 5, concernente la dotazione strumentale della Struttura commissariale e la previsione che il Commissario straordinario, per l'esercizio delle proprie funzioni, può avvalersi di un numero massimo di cinque Esperti di comprovata qualificazione professionale, da esso nominati con proprio provvedimento;

**VISTA** l'ordinanza n. 1 del 7 ottobre 2024, recante "*Prima organizzazione della Struttura del Commissario straordinario del Governo per l'attuazione degli interventi pubblici nell'area dei Campi Flegrei*", in particolare:

- l'articolo 2, comma 6, con il quale è stato richiamato il contingente di esperti di cui il Commissario straordinario può avvalersi;
- l'articolo 3, comma 2, il quale ha istituito, nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione, l'Ufficio del Consigliere Giuridico e l'Ufficio del Consigliere Strategico diretti, rispettivamente, dal Consigliere Giuridico e dal Consigliere Strategico;
- l'articolo 2, comma 10, il quale dispone che "*Al Commissario straordinario, agli esperti, nonché ai componenti della Struttura commissariale, sono riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio connesse alle missioni per motivi di*



*servizio e istituzionali e agli spostamenti tra la sede di Roma e le sedi operative, con oneri a carico delle risorse di cui alla contabilità speciale di cui all'articolo 9-ter, comma 7, del decreto-legge, in misura e modalità definite dal Commissario straordinario con apposito provvedimento";*

**CONSIDERATO** quanto riportato nelle tabelle per la quantificazione degli oneri necessari ad assicurare l'operatività del Commissario straordinario e della struttura di supporto, di cui alla relazione tecnica al disegno di legge di conversione in legge del decreto-legge 2 luglio 2024, n. 91, le cui norme sono state trasfuse nella legge di conversione del decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, con particolare riguardo alle spese di missioni del personale della Struttura commissariale;

**RITENUTO**, considerato quanto previsto nelle anzidette tabelle con riguardo alle spese di missioni, di dover stabilire che la spesa annua massima per le trasferte dei cinque Esperti di cui all'art. 9-ter, comma 6, del decreto-Legge, non può superare l'importo di euro 25.000,00, e che la stessa trova copertura a valere sulle spese di funzionamento della medesima Struttura;

**RAVVISATA** la necessità di definire le modalità di rimborso delle spese per missioni svolte dal Commissario straordinario e dal personale della Struttura commissariale per motivi di servizio e istituzionali e per gli spostamenti tra la sede di Roma e le sedi operative, nonché per le trasferte svolte dagli Esperti;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027) e, in particolare, l'art. 1, commi 81, 82, 83, i quali prevedono che le spese per vitto, alloggio, viaggio e trasporto, ai fini della loro esclusione dal reddito da lavoro dipendente (imponibile sia a fini fiscali che a fini previdenziale), siano effettuate esclusivamente mediante strumenti di pagamento tracciabili (carte di debito, credito o prepagate; assegni bancari o circolari; assegni bancari e circolari; app di pagamento digitali);

**RITENUTO** di dover individuare criteri di disciplina che, pur mutuando le previsioni di cui alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri DIP 0042485 P- 3.1.15 del 19 settembre 2019 avente ad oggetto "*Disposizioni applicative delle norme in materia di missioni*", tengano conto delle peculiarità della Struttura commissariale;

**VISTO** il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

**VISTO** il d.lgs. n. 165/2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

**VISTA** la legge n. 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

**VISTO** il d.lgs. n. 33/2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

**VISTO** il Reg. 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, recante "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*";

**VISTO** il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016*";

**VISTO** l'articolo 9-ter, comma 7, del decreto-legge, il quale prevede che "*Al Commissario straordinario è intestata apposita contabilità speciale aperta presso la tesoreria dello Stato su cui sono assegnate le risorse destinate alla realizzazione degli interventi inseriti nei programmi di cui al comma 3 e le eventuali risorse finanziarie a qualsiasi titolo destinate o da destinare alla realizzazione degli interventi di cui al comma 14*";

**VISTA** la nota prot. 198964 del 23.08.2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, acquisita agli atti commissariali con prot. 8 del 22.09.2024, con cui si conferma l'apertura della contabilità speciale n. 6457, intestata "COMSTR DL 76-24 FLEGREI", ai sensi dell'articolo 9-ter, comma 7, del Decreto-Legge;



**PRESO ATTO** che non sussistono conflitti d'interesse all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. n. 62 del 2013;

per le motivazioni espresse e richiamate nelle premesse, nell'esercizio dei poteri di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 luglio 2024 e in attuazione dell'articolo 9-ter del decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 8 agosto 2024, n. 111,

## DECRETA

1. Ai fini di quanto previsto all'articolo 2, comma 10, dell'Ordinanza commissariale n. 1 del 7 ottobre 2024, sono approvati i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio connesse alle trasferte per motivi di servizio e istituzionali e agli spostamenti tra la sede di Roma e le sedi operative, sostenute dal Commissario Straordinario, dal personale della Struttura commissariale e agli Esperti di cui all'art. 9-ter, comma 6, del decreto-Legge, così come riportati nel disciplinare e nella relativa modulistica, allegati al presente decreto (All.1) per costituirne parte integrante e sostanziale.
2. La predetta disciplina è stata predisposta tenendo conto delle peculiarità della Struttura commissariale e comunque in conformità alle previsioni di cui alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri prot. DIP 42485 - 3.1.15 del 19 settembre 2019.
3. Per quanto non espressamente previsto nel disciplinare che si approva con il presente provvedimento, si rinvia alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri prot. DIP 42485 - 3.1.15 del 19 settembre 2019.
4. La spesa annua massima complessiva per le missioni degli Esperti della Struttura commissariale non può superare l'importo di euro 25.000,00. La stessa trova copertura a valere sulle spese di funzionamento della medesima Struttura.
5. Il presente provvedimento è comunicato al Ministro per la Protezione civile e le Politiche del mare
6. Al fine di assicurare la massima trasparenza e conoscibilità dell'atto, il presente provvedimento viene pubblicato sul sito istituzionale del Commissario straordinario, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Commissario straordinario

*Fulvio M. Soccodato*



Fulvio Maria  
Soccodato  
17.06.2025 03:04:09  
GMT+02:00



**ALL. 1) al Decreto n. 44 del 16 giugno 2025**

**DISCIPLINARE SUL RIMBORSO DELLE SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE SOSTENUTE DAL COMMISSARIO  
STRAORDINARIO, DAL PERSONALE DELLA STRUTTURA COMMISSARIALE E DAGLI ESPERTI.**

**Articolo 1**  
***(Definizioni)***

1. Ai fini del presente atto s'intendono per:

- a) Struttura Commissariale: Struttura del Commissario Straordinario per l'attuazione degli interventi pubblici nell'area dei Campi Flegrei;
- b) Missione o trasferta di lavoro:
  - per il personale della Struttura commissariale: prestazione lavorativa resa in località distante almeno 10 km dall'ordinaria sede di servizio, intendendosi per quest'ultima il centro abitato o la località in cui ha sede l'ufficio presso cui il dipendente svolge abitualmente il suo lavoro, necessaria per esigenze specifiche di servizio occasionali o abituali e che si realizza nell'ambito di un numero limitato di ore o giorni;
  - per il Commissario Straordinario e gli Esperti: gli spostamenti con carattere di temporaneità dalla normale sede di lavoro, o dal luogo di residenza/domicilio dello stesso più conveniente per la Struttura Commissariale, alle sedi istituzionali e operative della Struttura Commissariale, alle sedi di altri soggetti istituzionali od operativi, ai siti di intervento, ovvero a siti in cui risulti comunque necessario recarsi per ragioni di servizio.
- c) Vitto: il pranzo e la cena, con esclusione della prima colazione, se non compresa già nella tariffa complessiva relativa all'alloggio, e con esclusione di ogni altra consumazione (*es. bottiglie d'acqua, caffè, gelati, dolci e/o simili*).
- d) Strumenti di pagamento tracciabili:
  - 1) carte di debito, credito o prepagate;
  - 2) assegni bancari o circolari;
  - 3) app di pagamento digitali.

**Articolo 2**  
***(Oggetto e ambito di applicazione)***

1. La disciplina del trattamento dei rimborsi delle spese di viaggio, vitto e alloggio connesse alle trasferte per motivi di servizio sostenute dal Commissario Straordinario, dal personale della struttura commissariale e dagli Esperti, che prestano la propria attività lavorativa, anche saltuaria e consulenziale, presso la Struttura stessa, è contenuta negli articoli che seguono.

**Articolo 3**  
***(Autorizzazione alla missione)***

1. Le missioni del Commissario Straordinario non sono soggette al regime autorizzatorio di cui al presente articolo.



2. Le missioni del personale della Struttura Commissariale devono essere preventivamente autorizzate, secondo il seguente criterio:
  - a) le missioni del Direttore Generale sono autorizzate dal Commissario Straordinario;
  - b) le missioni dei Dirigenti sono autorizzate dal Direttore Generale;
  - c) le missioni del personale sono autorizzate dai Dirigenti di rispettiva assegnazione.
3. Le missioni degli Esperti di cui all'articolo 9-ter, comma 6, del Decreto-Legge sono soggette ad autorizzazione del Commissario Straordinario. Gli Esperti allegano alla relazione bimestrale da rimettere al Commissario Straordinario per la liquidazione del compenso, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445/2000, in cui sono elencate puntualmente tutte le trasferte effettuate su richiesta del Commissario Straordinario nel medesimo periodo di riferimento, avendo cura di riportare la motivazione sottesa alla necessità del trasferimento (*es. incontri e riunioni con il Commissario Straordinario, con altri soggetti istituzionali, ovvero altre necessità legate all'incarico ricoperto*). Alla dichiarazione va allegata tutta la documentazione comprovante le spese sostenute, in conformità a quanto previsto all'articolo 8 del presente disciplinare. La sottoscrizione, da parte del Commissario Straordinario, della relazione sulle attività svolte equivale ad autorizzazione alla liquidazione delle spese sostenute per le trasferte ivi indicate.
4. La durata della missione deve essere limitata al tempo strettamente necessario per l'esecuzione della prestazione lavorativa.

#### **Articolo 4** **(Spese di viaggio)**

1. Per luogo di partenza della missione deve intendersi la sede ordinaria di servizio del soggetto che effettua la missione, ovvero, in alternativa, il luogo di residenza/domicilio dello stesso più conveniente per la Struttura commissariale.
2. La scelta del mezzo di trasporto deve rispondere a criteri d'efficienza e di economicità.
3. L'esperto che intende effettuare una trasferta potrà avvalersi di mezzi di trasporto straordinari (auto propria) soltanto previa autorizzazione acquisita utilizzando il modulo "*Istanza di autorizzazione a compiere la trasferta*" (Allegato A), da cui risulti espressamente la motivazione per la quale tale scelta risulta economicamente più conveniente rispetto all'utilizzo del mezzo pubblico. In merito all'utilizzo del taxi si rimanda al punto 4.3.2.
4. La scelta del mezzo di trasporto deve rispondere a criteri d'efficienza e di economicità prediligendo, in ordine: i mezzi di trasporto pubblico, l'utilizzo delle vetture di servizio, i mezzi straordinari di trasporto.
5. Mezzi di trasporto pubblico. Con riferimento ai viaggi compiuti con mezzi ferroviari, nonché ai viaggi aerei, la classe prevista è quella economica, indipendentemente dalla durata del viaggio. In caso di viaggi in treno, per il Commissario Straordinario, il Direttore Generale, i Dirigenti e gli Esperti è consentito il viaggio in prima classe. In caso di viaggi aerei intercontinentali superiori alle cinque ore è possibile effettuare il viaggio in classe business come previsto dall'art. 1, comma 468, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
6. Utilizzo delle autovetture di servizio. L'utilizzo delle autovetture di servizio è sempre consentito al Commissario straordinario ai fini dell'assolvimento dei relativi impegni istituzionali. Per il Direttore Generale, per i Dirigenti e per il personale della Struttura commissariale l'utilizzo delle autovetture di servizio è consentito previa presentazione di apposita richiesta che ne motivi l'esigenza, nel rispetto di quanto previsto al comma 2, dell'articolo 3. L'utilizzo delle autovetture di servizio è altresì consentito, in ragione delle specifiche funzioni loro attribuite, anche al Consigliere Giuridico ed al Consigliere Strategico, previa autorizzazione da parte del Commissario Straordinario.
7. Sono mezzi straordinari di trasporto:
  - a) il mezzo proprio, o comunque un mezzo privato nella piena disponibilità dell'interessato, utilizzabile esclusivamente per le missioni sul territorio nazionale;



b) il taxi.

8. Utilizzo del mezzo proprio. In caso di missione strettamente correlata ai compiti istituzionali, è consentito l'uso del mezzo proprio qualora la scelta sia imposta da oggettive situazioni di disagio o di difficoltà all'uso dei mezzi di trasporto ordinari. A tal fine l'interessato dovrà acquisire la previa autorizzazione utilizzando il modulo "*Istanza di autorizzazione a compiere la missione*" (Allegato A), avendo cura di compilare la sezione relativa all'utilizzo del mezzo proprio. Il rientro in sede è obbligatorio in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio. Le condizioni e le modalità per l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio sono disciplinate al successivo articolo 5.

9. In caso di utilizzo del mezzo proprio sono rimborsabili i pedaggi autostradali, le spese di parcheggio e custodia del mezzo (nel limite massimo di 25 euro giornalieri), le altre spese connesse all'utilizzo del mezzo proprio compatibilmente con la missione espletata su presentazione della relativa ricevuta. Il parcheggio aeroportuale non è autorizzato in quanto l'uso del mezzo privato per raggiungere l'aeroporto non è considerato funzionale allo svolgimento della missione.

10. Agli Esperti non si applicano le disposizioni sull'autorizzazione all'uso del mezzo proprio ma solo quelle relative ai limiti e ai presupposti concernenti il rimborso delle spese connesse.

11. In caso di utilizzo del mezzo proprio sono rimborsabili i pedaggi autostradali, le spese di parcheggio e custodia del mezzo (nel limite massimo di 25 euro giornalieri), le altre spese connesse all'utilizzo del mezzo proprio compatibilmente con la missione espletata su presentazione della relativa ricevuta. Il parcheggio aeroportuale non è autorizzato in quanto l'uso del mezzo privato per raggiungere l'aeroporto non è considerato funzionale allo svolgimento della missione.

12. Taxi. L'uso del taxi è consentito solo se non vi sia un modo più economico per raggiungere il luogo della missione o per compiere una tappa dell'itinerario di viaggio verso il luogo di missione in tempi ragionevoli (*ad esempio, in caso di partenza di treni o aerei in ore notturne, mancanza o insufficienza dei trasporti, etc.*) nonché laddove si dovessero determinare condizioni impreviste e imprevedibili (*sciopero mezzi pubblici, ritardi, etc.*), fino ad un importo massimo giornaliero di 25,00 euro. La ricevuta fiscale deve essere completa degli elementi necessari ai fini dell'identificazione esatta del viaggio: importo pagato, percorso e data del rilascio, numero licenza taxi. La mancanza di uno dei predetti requisiti rende il rimborso inammissibile. È ammesso il rimborso delle spese del servizio di trasporto automobilistico privato attraverso un'applicazione mobile in forma di economia collaborativa (UBER) laddove più conveniente rispetto alle tariffe del servizio di taxi ed autorizzato rispetto alla normativa territoriale.

## Articolo 5

### *(Utilizzo del mezzo proprio)*

1. L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio - o del quale l'interessato dichiara di avere la piena disponibilità - è subordinata al rilascio di una dichiarazione scritta dell'interessato dalla quale risulti che l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo stesso.

2. Alla Struttura Commissariale non può essere ascritta alcuna responsabilità derivante da furto e/o danneggiamento del mezzo utilizzato.

3. L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio e la valutazione dell'effettiva economicità della scelta sono rimesse alla valutazione del dirigente che autorizza apponendo la firma sulla richiesta di cui all'allegato A).

4. L'utilizzo del mezzo proprio deve prevedere la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni, esplicitamente dichiarate e circostanziate:

- il mezzo sia necessario per raggiungere la località di trasferta o rientrare in sede con motivata urgenza a causa di esigenze di servizio;
- la località di trasferta non sia servita dai mezzi ordinari o l'orario di tali mezzi sia effettivamente inconciliabile con lo svolgimento della trasferta;



- il trasporto di materiale pesante/ingombrante o di attrezzature di ufficio, che rendano particolarmente difficoltoso l'uso del mezzo pubblico e a seguito del quale potrebbe derivare danno al materiale o alle attrezzature;
- sia comunque economicamente più conveniente per l'Amministrazione, come chiaramente evincibile da adeguata documentazione presentata (es. trasporto di più colleghi, comparazione economica anche scaricabile dal web con mezzi di trasporto ordinari...);
- utilizzo anche in parte nella fascia oraria dalla 21.00 alle ore 8.00; qualora l'utilizzo del mezzo proprio ricada in tale fascia oraria per la tratta di andata o ritorno, si intende automaticamente autorizzato per l'altra tratta.

5. Il consulente/esperto autorizzato all'uso del mezzo proprio è tenuto a comunicare o dichiarare, secondo quanto riportato nel modulo di autorizzazione previsto (Allegato A), le seguenti informazioni relative al mezzo proprio che si intende utilizzare per la trasferta:

- marca, modello, targa dell'autovettura impiegata e tipo di alimentazione (benzina, gasolio, gpl, metano, elettrica);
- di essere in possesso di regolare patente di guida e/o abilitazione alla guida dei veicoli ai sensi del vigente codice della strada;
- che il veicolo utilizzato sia in regola con:
  - a. le norme previste dal codice della strada;
  - b. le norme relative alla circolazione ed immatricolazione dei veicoli;
  - c. le norme previste per l'assicurazione dei veicoli.
- di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo stesso.

6. È ammesso il rimborso delle spese legate all'utilizzo del mezzo proprio secondo le modalità ed i limiti di seguito descritti:

- nel caso di utilizzo del mezzo proprio è rimborsabile il carburante secondo le modalità di cui al successivo art. 6, nonché i pedaggi autostradali, le spese di parcheggio e custodia del mezzo (nel limite massimo di 25 euro giornalieri), le altre spese connesse all'utilizzo del mezzo proprio compatibilmente con la trasferta espletata su presentazione della relativa ricevuta;
- nel caso di utilizzo del mezzo proprio per raggiungere l'aeroporto è ammissibile il rimborso esclusivamente dei parcheggi ordinari e lunga sosta con esclusione dei parcheggi executive; sono ammessi parcheggi privati solo se di tariffa inferiore, previa comprova;
- al fine di assicurare la copertura INAIL in caso di utilizzo del mezzo proprio è necessaria specifica autorizzazione da parte del Commissario straordinario, del Direttore Generale o dirigente con l'indicazione di marca, modello, targa dell'autovettura impiegata e tipo di alimentazione (benzina, gasolio, gpl, metano, elettrica);
- il soggetto che si reca in trasferta con mezzo proprio, in sede di richiesta di autorizzazione, dichiara di sollevare il Commissario Straordinario e la Struttura Commissariale da ogni responsabilità relativa all'utilizzo, ivi incluso l'eventuale danneggiamento o furto del proprio mezzo di trasporto.

7. Gli Esperti sono autorizzati all'utilizzo del mezzo proprio in presenza delle condizioni di cui al presente articolo, purché formalmente attestata, fermi restando i limiti e i presupposti concernenti il rimborso delle spese connesse.

8. Il rimborso delle spese di viaggio con mezzo proprio è basato sull'applicazione un'indennità chilometrica all'estesa del viaggio, secondo quanto di seguito disciplinato. Ai fini del calcolo delle distanze tra le diverse località si applicano le tabelle disponibili sul sito web all'indirizzo: [www.aci.it](http://www.aci.it) – sezione servizi on line – distanze chilometriche



– tipo percorso “più breve”. Ai fini del calcolo e della liquidazione dell’indennità chilometrica si applica il valore di un quinto del prezzo medio della benzina verde. Il prezzo medio da prendere a riferimento è quello relativo alla settimana in cui è stata effettuata la trasferta, allegando apposita stampa della pagina di riferimento dell’ACI. Qualora la trasferta duri più giorni, a cavallo tra due settimane, si fa riferimento al prezzo medio dell’ultima settimana.

## **Articolo 6**

### ***(Spese di alloggio)***

1. Se la missione supera le dodici ore, è consentito il soggiorno in albergo o altre strutture ricettive analoghe, secondo quanto indicato al presente articolo.
2. L’ubicazione della struttura alberghiera deve coincidere con quella del luogo di svolgimento della trasferta o, in caso di mancanza di strutture idonee, essere prossima alla stessa sempre nel rispetto del principio di economicità.
3. Le spese relative ad alloggio e pernottamento sono ammesse secondo criteri che, per quanto attiene alla tipologia dei servizi, tengono conto della qualifica rivestita dal soggetto che effettua la trasferta.
4. Per quanto riguarda le trasferte nazionali ed internazionali, è ammesso il rimborso delle spese alberghiere come di seguito indicato:
5. Se la missione supera le dodici ore, è consentito il soggiorno in albergo o altre strutture ricettive analoghe come di seguito indicato:
  - albergo di categoria massima quattro stelle (o equivalenti all’estero) per il Commissario straordinario, il Direttore Generale, i Dirigenti e gli Esperti;
  - albergo di categoria massima tre stelle (o equivalenti all’estero) per il personale della Struttura commissariale.
6. L’utilizzo di una categoria superiore è consentito esclusivamente nel caso di comprovata indisponibilità di tutte le strutture alberghiere di categoria inferiore nella zona della trasferta.
7. L’onere relativo alla tassa di soggiorno dovrà essere anticipato dal soggetto che effettua la missione, che potrà chiederne successivamente il rimborso alla Struttura Commissariale.
8. Non spetta alcun rimborso per l’utilizzo di particolari servizi alberghieri quali, a titolo esemplificativo, minibar, televisioni a pagamento, lavaggio e stiratura di biancheria e servizi in camera.

## **Articolo 7**

### ***(Spese di vitto)***

1. Se la durata della missione o trasferta è inferiore alle otto ore, non spetta alcun rimborso ma, eventualmente, il buono pasto (per il personale della Struttura); se la durata della missione o trasferta supera le otto ore ma non le dodici ore, spetta il rimborso di un pasto; se supera le dodici ore, spetta il rimborso di due pasti.
2. Gli importi massimi rimborsabili per i pasti consumati in Italia sono i seguenti:
  - Direttore Generale, Dirigenti ed Esperti: € 30,55 per un pasto; € 61,10 per due pasti;
  - personale della Struttura commissariale: € 22,26 per un pasto; € 44,26 per due pasti.
3. I pasti possono essere rimborsati solo se consumati nel luogo di svolgimento della missione o durante il viaggio di andata e di ritorno, purché le relative soste risultino coerenti con il normale tragitto. Fanno eccezione le missioni svolte in località isolate prive di posti di ristoro, nel qual caso sono consentiti lo spostamento per la consumazione dei pasti in località immediatamente vicine e i pasti consumati in treno o a bordo di altri mezzi di trasporto o consumati in itinere durante una sosta obbligatoria in attesa di coincidenze di altri mezzi di trasporto.
4. Qualora spetti il rimborso di due pasti gli importi possono essere conguagliati tra loro entro il limite massimo fissato per i due pasti anche in presenza di un unico scontrino fiscale.



5. Le ricevute devono riportare una dettagliata specifica dei beni consumati; sono rimborsabili le ricevute riportanti la dizione "un pasto completo" o "menu fisso"; non sono rimborsabili le ricevute rilasciate cumulativamente per più persone o per più pasti. Dalla documentazione prodotta deve, inoltre, risultare la ragione sociale, il luogo, la data, l'importo pagato.
6. Qualora i pasti vengano consumati nel ristorante dell'albergo dove si alloggia, la relativa spesa va evidenziata nella ricevuta fiscale o fattura rilasciata dall'esercizio alberghiero.
7. Al Commissario straordinario non si applicano i tetti di spesa di cui al presente articolo.

## Articolo 8

### *(Liquidazione della missione)*

1. Il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento della missione deve essere richiesto mediante compilazione dei moduli "*Attestazione di Compiuta Missione*" (Allegato B) e "*Istanza di Liquidazione delle Spese di Missione*" (Allegato C). Per gli Esperti trova applicazione quanto previsto all'articolo 3, comma 3. Detto modulo dovrà essere trasmesso al Servizio Amministrativo utilizzando la casella di posta elettronica certificata [comm.flegrei@pec.governo.it](mailto:comm.flegrei@pec.governo.it) con tutta la documentazione prevista dal presente provvedimento sia in formato excel, sia in formato pdf sottoscritto dal richiedente. Il Servizio Amministrativo procederà alla protocollazione del documento.
2. Le spese per vitto, alloggio, viaggio e trasporto, ai fini della loro esclusione dal reddito da lavoro dipendente (imponibile sia a fini fiscali che a fini previdenziale), devono essere effettuate esclusivamente mediante gli strumenti di pagamento tracciabili indicati all'articolo 1, comma 1, lettera d), del presente Disciplinare. Costituiscono eccezione al suddetto obbligo le spese per i trasporti effettuati tramite autoservizi pubblici di linea, per i quali non è necessario effettuare il pagamento con i mezzi sopra indicati, ferma restando la indispensabile conservazione e presentazione del titolo giustificativo ai fini del rimborso, nel rispetto delle modalità di rendicontazione previste al presente articolo.
3. All'istanza di cui al comma 1 l'interessato dovrà allegare:
  - tutti i giustificativi di spesa (scontrini fiscali "parlanti", ricevute fiscali, ecc...);
  - titoli (ricevute) comprovanti l'utilizzo degli strumenti di pagamento tracciabili;
  - biglietti elettronici aerei con relativa carta d'imbarco, ferroviari e/o del voucher di prenotazione alberghiera; per i biglietti elettronici è ammessa la produzione in formato pdf o jpeg o equivalente;
  - ogni altro documento utile a riscontrare le ragioni giustificative della spesa;
  - delle eventuali variazioni e/o annullamenti apportati alle prenotazioni in precedenza effettuate.
4. La documentazione necessaria ad attestare la spesa deve essere priva di alterazioni, deve evidenziare le tipologie di spesa e, laddove la tipologia del documento lo consenta, lo stesso deve indicare il riferimento alla persona titolare del diritto di rimborso.
5. Il modulo di rimborso dovrà contenere specificamente l'orario di inizio e di fine della missione medesima.
6. I titoli di viaggio, compresi quelli per treni e aerei devono essere acquistati direttamente dal fornitore del servizio di trasporto. Non sono riconosciuti oneri relativi a servizi di intermediazione, compresi quelli di agenzia di viaggio.
7. In caso di smarrimento di fatture e/o ricevute fiscali e/o scontrini relativi al soggiorno o alla consumazione dei pasti, è ammessa, in via eccezionale, la presentazione di una dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 e seguenti del d.P.R. n. 445/2000, corredata da una attestazione di convalida con timbro e firma dell'albergatore o del ristoratore (Allegato D).
8. In tale ultimo caso, e nei casi eccezionali in cui non fosse possibile effettuare i pagamenti delle spese nelle modalità tracciabili sopra descritte, il rimborso delle stesse sarà riconosciuto, ma il relativo importo, essendo considerato quale reddito da lavoro dipendente, sarà assoggettato ad imposizione fiscale e previdenziale, con conseguente decurtazione dei relativi oneri.



**Articolo 9**  
***(Disposizioni finali)***

1. La modulistica di cui agli Allegati A), B, C) e D) costituisce parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si rinvia alla disciplina in materia di missioni prevista per il personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui alla circolare DIP 0042485 P- 3.1.15 del 19 settembre 2019 avente ad oggetto "*Disposizioni applicative delle norme in materia di missioni*", per la parte vigente.

Il Commissario straordinario

*Fulvio M. Soccodato*



Fulvio Maria  
Soccodato  
17.06.2025 03:04:09  
GMT+02:00