



REGOLAMENTO INTERNO
TRATTAMENTO ECONOMICO DELLE TRASFERTE IN ITALIA E ALL'ESTERO

INDICE

Articolo 1 Oggetto e definizioni..... 3

Articolo 2 Ambito di applicazione 3

Articolo 3 Autorizzazione allo svolgimento delle trasferte..... 4

Articolo 4 Trattamento di trasferta 5

Articolo 5 Spese di viaggio e trasporto 5

Articolo 6 Spese di soggiorno 6

Articolo 7 Spese di vitto 6

Articolo 8 Trattamento alternativo di trasferta all'estero 7

Articolo 9 Trasferte a carico EMA o di altri Enti..... 7

Articolo 10 Trasferte per attività ispettive 8

Articolo 11 Liquidazione spese di trasferta 9

Articolo 12 Disposizioni finali 9



Articolo 1

Oggetto e definizioni

1. Il presente Regolamento disciplina l'autorizzazione allo svolgimento e il trattamento economico delle trasferte in Italia e all'estero.
2. Costituisce trasferta del Direttore Generale, del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione (CdA), del Presidente e dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti (CdR), del Presidente e dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) l'attività svolta nell'interesse dell'Amministrazione al di fuori dell'ordinaria sede di servizio, in località distanti almeno 10 chilometri dalla stessa, sia sul territorio nazionale che estero.
3. Costituisce trasferta del dipendente l'attività, compresa quella ispettiva, svolta, previa autorizzazione, nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Agenzia Italiana del farmaco (di seguito AIFA) e al di fuori dell'ordinaria sede di servizio, in località distanti almeno 10 chilometri dalla stessa, sia sul territorio nazionale che estero.

Articolo 2

Ambito di applicazione

1. Sono legittimati a svolgere trasferte i soggetti di seguito elencati:
 - a) il Direttore Generale, il Presidente e i componenti del CdA, il Presidente e i componenti del CdR, il Presidente e i componenti dell'OIV;
 - b) il personale dirigente e non dirigente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato appartenente ai ruoli dell'AIFA o in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso la stessa;
 - c) gli esperti inseriti nella lista approvata dal CdA e i consulenti incaricati dal Direttore Generale di seguire specifiche tematiche aventi rilevanza strategica per l'AIFA anche nelle procedure dell'EMA;
 - d) i componenti della Commissione consultiva tecnico-scientifica (CTS), del Comitato prezzi e rimborso (CPR), degli organismi consultivi di supporto tecnico-scientifico (Segretariati di supporto e coordinamento, Comitati consultivi), nonché eventuali esperti designati dai suddetti organismi collegiali con provvedimento formale in riferimento a specifiche problematiche tecnico-scientifiche;
 - e) i rappresentanti dell'AIFA designati presso Autorità regolatorie internazionali e Gruppi di lavoro internazionali;
 - f) i membri di commissioni di valutazione nell'ambito delle procedure dell'AIFA (quali commissioni di concorso, di selezione, di gara);
 - g) i professionisti autonomi ammessi al rimborso delle spese di trasferta in virtù di contratti di fornitura di servizi stipulati con l'AIFA;
 - h) il personale appartenente al Comando dei Carabinieri NAS per le attività svolte per conto dell'AIFA.

2. Alle trasferte dei soggetti con contratto di lavoro flessibile si applicano, per quanto compatibili, le regole del presente Regolamento.

Articolo 3 **Autorizzazione allo svolgimento delle trasferte**

1. Le trasferte compiute dal Direttore Generale e dal Presidente del CdA non sono soggette ad autorizzazione se funzionali:
 - a) alla partecipazione ad incontri e riunioni in stretta e diretta connessione con l'attività dell'AIFA;
 - b) alla partecipazione a congressi, convegni, seminari ed altre manifestazioni a carattere ufficiale in veste di rappresentanti dell'AIF, purché svolte nel rispetto di quanto previsto dalla delibera del CdA n. 25 del 25 giugno 2020;
 - c) a consentire spostamenti necessari all'esercizio delle proprie funzioni.

Le sopradette trasferte devono essere preventivamente comunicate dai Soggetti interessati rispettivamente alla Segreteria Tecnica Istituzionale del Direttore generale e all'Ufficio di Presidenza.

2. Le trasferte dei componenti del CdA sono ammesse nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma 1 e necessitano della preventiva autorizzazione del Consiglio medesimo.
3. Con riferimento alle lettere a) e c) del comma 1, è esclusa la rimborsabilità delle spese sostenute per recarsi dal luogo di residenza alle sedi dell'AIFA, sia nel caso di presenze discrezionalmente rimesse ai soggetti di cui al comma 1 che per quelle autorizzate di cui al comma 2. Non costituiscono spese discrezionalmente rimesse al Presidente del Consiglio di Amministrazione quelle sostenute per l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 7, comma 2 del Decreto del Ministro della salute 20 settembre 2004 n. 245.
4. Il Presidente ed i componenti del CdR possono effettuare trasferte connesse allo svolgimento del proprio incarico. Le trasferte sono comunicate al Presidente del CdA ed al Direttore Generale.
5. La convocazione alle riunioni periodiche in presenza costituisce autorizzazione ad effettuare le trasferte per il Presidente e i componenti del CdA, per il Presidente e i componenti del CdR e per il Presidente e i componenti dell'OIV, nonché per i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d).
6. L'Ufficio di Presidenza gestisce le trasferte del Presidente e dei componenti del CdA, del Presidente e dei componenti del CdR e del Presidente e dei componenti dell'OIV e trasmette alla competente struttura dell'AIFA gli atti e i documenti giustificativi delle relative spese.
7. L'Ufficio di Segreteria Tecnica Istituzionale della Direzione Generale gestisce le trasferte del Direttore generale e trasmette alla competente struttura dell'AIFA gli atti e i documenti giustificativi delle relative spese.
8. Il Direttore Generale autorizza i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), c), e), f) e g) nonché il personale con contratto di lavoro flessibile allo svolgimento delle trasferte. Il Direttore Generale autorizza, altresì, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d) allo svolgimento di trasferte nell'ambito delle finalità istituzionali dell'AIFA e al di fuori della partecipazione alle sedute dei rispettivi organismi collegiali.

9. Fatte salve le trasferte per ispezioni svolte dai Dirigenti delle Strutture organizzative dell'AIFA autorizzate dal Direttore Generale, per il restante personale di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b) le trasferte per ispezioni, ivi inclusi i sopralluoghi ispettivi all'estero, sono autorizzate dai dirigenti degli uffici ispettivi. Il personale dell'AIFA coinvolto nelle attività ispettive e non incardinato negli uffici ispettivi deve essere autorizzato dal dirigente della struttura di appartenenza.
10. L'autorizzazione è concessa a domanda dell'interessato o, a seguito di incarico, previa verifica della disponibilità finanziaria e della connessione fra l'oggetto della trasferta e le finalità per cui i fondi sono stati stanziati.
11. L'autorizzazione a compiere una trasferta non comporta il riconoscimento del relativo trattamento economico se non sono rispettate le disposizioni del presente regolamento.
12. Per il personale appartenente al Comando dei carabinieri NAS, le trasferte per le attività svolte per conto dell'AIFA su richiesta del Dirigente dell'Ufficio competente, sono autorizzate dal Comando stesso in base alla disciplina interna dell'Arma.

Articolo 4 **Trattamento di trasferta**

1. Ai soggetti di cui all'articolo 2 spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute per lo svolgimento della trasferta secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

Articolo 5 **Spese di viaggio e trasporto**

1. I biglietti aerei sono acquistabili e rimborsabili nel limite delle spese per la classe economica, fatti salvi i voli extraeuropei di durata superiore alle cinque ore per i quali è ammesso il rimborso del biglietto di classe superiore.
2. Per tutti soggetti di cui all'articolo 2 i biglietti ferroviari sono acquistabili o rimborsabili nei limiti della spesa per la prima classe/business, con esclusione della classe "executive" e del "salottino".
3. I biglietti aerei e ferroviari sono acquistati prioritariamente tramite l'intermediazione dell'agenzia di viaggi convenzionata con l'AIFA. È ammesso l'acquisto diretto dei titoli di viaggio purché la spesa sostenuta non sia di importo superiore a quella proposta dalla suddetta agenzia di viaggi.
4. È ammesso il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano previa presentazione del titolo di viaggio regolarmente vidimato.
5. Il rimborso delle spese per l'impiego del taxi per le tratte di andata e ritorno verso gli aeroporti, stazioni e porti, in Italia e all'estero, per raggiungere e tornare dalle località di svolgimento delle trasferte è subordinato alla sussistenza di una delle seguenti condizioni:
 - a) l'arrivo o la partenza nella o dalla località di svolgimento della trasferta è prevista tra le ore 20:00 e le ore 07:00;
 - b) assenza dei mezzi pubblici di linea intesa sia come mancanza di copertura dal servizio sia come interruzione dello stesso per qualsiasi causa (es. sciopero);

- c) raggiungimento della destinazione collegata in modo non agevole in relazione alla durata del tragitto, al numero di mezzi pubblici da utilizzare e agli orari del servizio o dell'attività da svolgere o ad altri motivi oggettivi.
6. Per le trasferte svolte all'interno del territorio nazionale, ai soggetti di cui alle lettere a), c), d), e), f) e g) del comma 1 dell'articolo 2, è riconosciuto il rimborso delle spese del taxi per gli spostamenti diurni effettuati all'interno della località in cui ha luogo la missione, nei soli casi in cui vi sia una particolare e motivata necessità di raggiungere rapidamente la sede della riunione, nel limite massimo giornaliero di euro 40,00 (quaranta) e previa presentazione della documentazione comprovante la spesa sostenuta.
Il predetto rimborso è riconosciuto, altresì, al personale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 2 per le trasferte svolte all'estero, tale rimborso è ammesso nel limite massimo giornaliero di euro 25,00 (venticinque) per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento delle missioni.
7. Ove risulti più economico rispetto al rimborso del mezzo pubblico, potrà procedersi al rimborso delle spese di taxi, nel caso ne ricorrano i presupposti, in alternativa, al rimborso delle eventuali spese di parcheggio nelle zone portuali, aeroportuali o limitrofe alle stazioni ferroviarie di partenza.
8. Presidente e ai componenti del CdA, al Presidente e ai componenti del CdR, al Presidente e ai componenti dell'OIV è consentito l'utilizzo del mezzo proprio. Si applicano le disposizioni di cui al comma 5 del successivo articolo 10. Resta fermo l'obbligo dell'Amministrazione di provvedere alle necessarie coperture assicurative.

Articolo 6 Spese di soggiorno

1. Nelle ipotesi di trasferte, sul territorio nazionale o estero, di durata superiore alle dodici ore, compete il rimborso delle spese di soggiorno in strutture alberghiere fino a quattro stelle.
2. La prenotazione alberghiera è effettuata, prioritariamente, tramite l'agenzia di viaggi convenzionata con l'AIFA. I soggetti abilitati a svolgere trasferte sono tenuti a pernottare nelle strutture alberghiere convenzionate. Il soggetto che non usa le strutture alberghiere convenzionate ha diritto, su presentazione della documentazione prevista dalle norme o dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, al rimborso della spesa sostenuta nel limite del costo più basso praticato dalle strutture convenzionate disponibili, ubicate nella località di trasferta.

Articolo 7 Spese di vitto

1. Al personale non dirigenziale che svolge trasferte nel territorio nazionale di durata superiore alle dodici ore spetta il rimborso della spesa sostenuta e documentata per i due pasti giornalieri, nel limite di complessivi euro 44,26 (quarantaquattro/26), salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 6, del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395. Qualora si consumi un unico pasto in luogo dei due spettanti è applicato il limite di spesa di euro 22,26 (ventidue/26).
2. Per il personale dirigenziale e per i componenti degli organi i predetti limiti sono elevati, a complessivi euro 61,10 (sessantuno/10) per i due pasti giornalieri e a euro 30,55 (trenta/55) per l'unico pasto consumato in luogo dei due pasti spettanti.

2. Se la trasferta ha una durata non inferiore alle otto ore e non superiore alle dodici ore spetta il rimborso di un solo pasto nel limite giornaliero di euro 22,26 (ventidue/26) per il personale non dirigenziale e di euro 30,55 (trenta/55) per il personale dirigenziale.
3. Per il rimborso delle spese di vitto al personale in trasferta all'estero si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto del Ministero degli Affari Esteri del 23 marzo 2011, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. In base alle aree di cui alla tabella A allegata al suddetto decreto, dietro presentazione di idonea documentazione comprovante le spese sostenute, il rimborso delle spese di vitto è riconosciuto:
 - a) al personale dirigenziale, nei limiti massimi previsti per la classe 1 dalla tabella B allegata al predetto decreto del Ministero degli Affari Esteri, per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di trasferta;
 - b) al restante personale, nei limiti massimi previsti per la classe 2 dalla suddetta tabella B, per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di trasferta.

Articolo 8

Trattamento alternativo di trasferta all'estero

1. In alternativa al trattamento economico di trasferta ordinario, in caso di missioni superiori alle ventiquattro ore inclusive del viaggio, l'Amministrazione, a richiesta dell'interessato, autorizza preventivamente, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la corresponsione a titolo di quota di rimborso di una somma determinata secondo la tabella C allegata al decreto del Ministero degli Affari Esteri del 23 marzo 2011, emanato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.
2. La quota di rimborso di cui al comma 1 non compete qualora il personale fruisca di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni comunitarie o di Stati esteri. In tale caso compete esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio e di vitto se non prestati gratuitamente dall'Amministrazione o da terzi.
3. In caso di prosecuzione della trasferta per periodi non inferiori alle dodici ore continuative, è corrisposta, a titolo di quota di rimborso, un'ulteriore somma pari alla metà di quelle determinate secondo la tabella C di cui al precedente comma 1, relativamente al periodo di continuazione. Resta fermo quanto previsto dal comma 2 in tema di esclusione del beneficio.
4. Nel caso di fruizione della quota di rimborso di cui al presente articolo, non compete alcun rimborso per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici urbani o del taxi.

Articolo 9

Trasferte a carico EMA o di altri Enti

1. Al personale che svolge trasferte a totale carico dell'EMA o di altri Enti o Istituzioni internazionali non sono riconosciuti ulteriori rimborsi da parte dell'AIFA.
2. Nel caso in cui il dipendente, per ragioni oggettive, dovesse anticipare la partenza al giorno precedente o posticipare il rientro al giorno successivo a quello stabilito per l'evento istituzionale oggetto di

trasferta, è riconosciuto il rimborso per le spese di vitto e per l'uso del taxi o dei mezzi relativi a tali giornate non a carico dell'EMA o di altri Enti o Istituzioni internazionali, con le modalità e secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.

Articolo 10 **Trasferte per attività ispettive**

1. Al trattamento economico delle trasferte per attività ispettive si applicano le disposizioni di cui agli articoli 53, comma 13, del decreto legislativo n. 219 del 2006, 26 del decreto legislativo n. 200 del 2007 e 42, comma 3, del decreto ministeriale 30 aprile 2015 nonché, al fine di determinare il compenso, comprensivo dell'indennità di trasferta, ai decreti del Ministero della Sanità del 7 novembre 1997 e del 22 dicembre 1998. Per quanto non espressamente disciplinato, si applicano le disposizioni del presente Regolamento.
2. Ai sensi dell'articolo 53, comma 13, del decreto legislativo n. 219 del 2006, le spese per le attività ispettive alle aziende farmaceutiche, sia antecedenti che successive al rilascio delle autorizzazioni alla produzione, dirette a verificare il rispetto delle disposizioni contenute nello stesso decreto legislativo, sono a carico delle aziende ispezionate.
3. È consentito provvedere alle spese di viaggio, alloggio, vitto e trasporto per attività ispettive tramite l'agenzia di viaggi convenzionata con l'AIFA ovvero, ove necessario, tramite l'utilizzo di carta di credito AIFA in dotazione ispettori. Tali spese, ove non disposto diversamente, sono rimborsate con le modalità generali previste nel presente Regolamento.
4. L'utilizzo del taxi, in Italia e all'estero, per le tratte di andata e ritorno verso gli aeroporti, stazioni e porti e verso le sedi di svolgimento delle trasferte è autorizzato dal Direttore Generale in caso di ispezioni assegnate ai Dirigenti delle Strutture organizzative dell'AIFA e dal dirigente incaricato del coordinamento delle attività ispettive in caso di ispezioni assegnate al restante personale della lettera b) del comma 1 dell'articolo 2. Il rimborso delle spese di taxi è effettuato sulla base di idonea documentazione attestante la spesa sostenuta. Ove risulti più economico rispetto al rimborso del mezzo pubblico di linea ovvero, nel caso in cui ne ricorrano i presupposti, delle spese di utilizzo del taxi, potrà procedersi, in alternativa, al rimborso delle eventuali spese di parcheggio nelle zone portuali, aeroportuali o limitrofe delle stazioni ferroviarie di partenza.
5. Al personale in trasferta per ispezioni è consentito fare ricorso al mezzo proprio, qualora sussistano idonee ragioni giustificative e non vi sia un aumento dei costi rispetto agli ordinari servizi di linea. In tali casi, compete un rimborso forfettario delle spese di viaggio definito in ragione di un 1/5 del costo medio di un litro di benzina verde, così come pubblicato sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico in riferimento al periodo più prossimo alla data in cui è stata effettuata la trasferta per ispezione, per ogni chilometro percorso. Ai fini del computo delle distanze per la corresponsione del predetto rimborso si fa riferimento alla località di partenza e di destinazione, utilizzando il servizio telematico di calcolo delle distanze chilometriche di ACI. È, altresì, riconosciuto il rimborso dei pedaggi autostradali debitamente documentati. L'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio è rilasciata dal Direttore Generale in caso di ispezioni assegnate ai Dirigenti delle Strutture organizzative dell'Agenzia e dal dirigente incaricato del coordinamento delle attività ispettive in caso di ispezioni assegnate al restante personale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 2, previa verifica della sussistenza dei presupposti di cui al primo periodo che legittimano il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio.

6. Al personale in trasferta per ispezioni è riconosciuto il rimborso per il noleggio dell'auto qualora non vi sia un aumento dei costi rispetto alle altre modalità di trasporto o il ricorso al noleggio sia oggettivamente inevitabile in relazione alla dislocazione del sito da ispezionare. L'autorizzazione è rilasciata dal Direttore Generale in caso di ispezioni assegnate ai Dirigenti delle Strutture organizzative dell'AIFA e dal dirigente incaricato del coordinamento delle attività ispettive in caso di ispezioni assegnate al restante personale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 2, previa verifica della sussistenza dei presupposti di cui al primo periodo. È, inoltre, riconosciuto il rimborso del carburante e dei pedaggi autostradali debitamente documentati.

Articolo 11 **Liquidazione spese di trasferta**

1. Sono preposti al trattamento di trasferta l'Ufficio Trattamento Economico, l'Ufficio Contabilità e Bilancio e l'Ufficio Segreteria Organismi Collegiali.
2. L'Ufficio Trattamento Economico gestisce le richieste di rimborso per trasferta presentate dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere a), b), c), e), f), e g) nonché le richieste di rimborso presentate dai soggetti con contratto di lavoro flessibile, sino alla registrazione in prima nota.
3. L'Ufficio Contabilità e Bilancio gestisce le richieste di rimborso per attività ispettive presentate dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b) e h), sino alla registrazione in prima nota.
4. L'Ufficio Segreteria Organismi Collegiali gestisce le richieste di rimborso per attività ispettive presentate dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), sino alla registrazione in prima nota.
5. L'Ufficio Contabilità e Bilancio raccoglie, altresì, i dati dagli uffici preposti ai rimborsi e li elabora ai fini della registrazione contabile.
6. Ai fini della liquidazione dei rimborsi delle spese di trasferta, anche sostenute mediante l'utilizzo della carta di credito AIFA, i soggetti che hanno svolto la trasferta presentano la relativa documentazione tempestivamente e, comunque, non oltre 20 giorni di calendario dalla data di rientro.

Articolo 12 **Disposizioni finali**

1. Concluso il procedimento di approvazione dei regolamenti interni, previsto dall'art. 22, comma 3, del Decreto del Ministro della salute 20 settembre 2004 n. 245, il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'AIFA e entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, cessa di avere validità ed efficacia la determinazione del Direttore Generale n. 129 del 29 gennaio 2018.
3. Gli aspetti procedurali ed organizzativi delle trasferte, comprese quelle per ispezioni compiute per conto dell'AIFA, saranno gestiti secondo le Procedure Operative Standard in uso presso l'Agenzia.

4. I dati relativi alle trasferte sono soggetti agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza, con le modalità individuate nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell’Agenzia.