

## Spese ammissibili per missioni:

<b>Missioni in Italia</b>		
<b>QUALIFICA O POSIZIONE ECONOMICA</b>  <b>VOCI DI RIMBORSO</b>	<b>Classe 1</b> Docenti, Ricercatori, Revisori dei conti, Dirigenti e personale esterno equiparabile ai Dirigenti es. Nucleo valutazione.	<b>Classe 2</b> Personale tecnico-amministrativo categorie B-C-D-EP; Assegnisti di ricerca, dottorandi, titolari di contratti, borsisti ed altri esterni
<b>TRENO</b>	Biglietto I classe; Prenotazione posto; Supplementi vari; Vagone letto singolo;	Biglietto I classe Prenotazione posto Supplementi vari Vagone letto singolo
<b>AEREO</b>	Classe economica; Business classe solo per i voli intercontinentali; Tasse d'imbarco; Spese di agenzia; Mezzi di collegamento con l'aeroporto quali autobus urbano ed extraurbano o treno; No Parcheggio;	Classe economica; Business classe solo per i voli intercontinentali; Tasse d'imbarco; Spese di agenzia; Mezzi di collegamento con l'aeroporto quali autobus urbano ed extraurbano o treno; No Parcheggio;
<b>NAVE</b>	Biglietto I o II classe; Oneri di prenotazione; Tasse di imbarco;	Biglietto I o II classe; Oneri di prenotazione; Tasse di imbarco;
<b>TAXI</b>	Autorizzato in uno dei casi art. 13 e limitatamente a due spostamenti nella località di missione, o nella sede di servizio sino all'aeroporto, stazione o porto casi eccezionali di cui art.14;	Autorizzato in uno dei casi art. 13 e limitatamente a due spostamenti nella località di missione, o nella sede di servizio sino all'aeroporto, stazione o porto casi eccezionali di cui art.14;
<b>MEZZI A NOLEGGIO</b>	Se preventivamente autorizzato nelle ipotesi previste e dietro presentazione del contratto originale di noleggio e ricevuta di pagamento, costo del noleggio, pedaggi autostradali, carburante fino a 100 € e parcheggio fino a € 30 al giorno;	Se preventivamente autorizzato nelle ipotesi previste e dietro presentazione del contratto originale di noleggio e ricevuta di pagamento, costo del noleggio, pedaggi autostradali, carburante fino a 100 € e parcheggio fino a € 30 al giorno;
<b>AUTO PROPRIA</b>	Se autorizzato, indennità chilometrica pari ad 1/5 del costo medio di un litro di benzina verde, eventuali pedaggi autostradali e parcheggio sino ad un massimo giornaliero di € 30;	Se autorizzato o se è stata dimostrata la convenienza economica, si rimborsa l'equivalente del costo del mezzo pubblico
<b>PARCHEGGIO</b>	Ammesso se autorizzato il mezzo proprio o noleggiato o dell'amministrazione;	Non Ammesso
<b>MEZZO DI TRASPORTO URBANO ED EXTRAURBANO</b>	Costo del biglietto;	Costo del biglietto
<b>VITTO</b>	€30,55 per missioni di durata tra le 8h e 12h; €61,10 per due pasti dopo 12h;	€22,23 per missioni di durata tra le 8h e 12h; €44,26 per due pasti dopo 12h.
<b>ALLOGGIO</b>	Rimborso di albergo sino a 4 stelle (1° categoria non di lusso) fino ad un max di € 150 a notte; Rimborso tassa di soggiorno dietro ricevuta quietanzata; Rimborso del costo della 1° colazione nello stesso albergo ed entro lo stesso massimale.	Rimborso di albergo sino a 4 stelle (1° categoria non di lusso) fino ad un max di € 120 a notte; Rimborso tassa di soggiorno dietro ricevuta quietanzata; Rimborso del costo della 1° colazione nello stesso albergo ed entro lo stesso massimale.
<b>ISCRIZIONE A CONVEGNO</b>	Rimborso ammesso dietro fattura quietanzata	Rimborso ammesso dietro fattura quietanzata
<b>QUOTA ASSOCIATIVA</b>	Rimborso non ammesso	Rimborso non ammesso
<b>COMMISSIONI BANCARIE</b>	Rimborso ammesso dietro estratto conto o ricevuta bancaria	Rimborso ammesso dietro estratto conto o ricevuta bancaria
<b>COMMISSIONI AD AGENZIE VIAGGI E VISTI CONSOLARI</b>	Rimborso ammesso dietro documento fiscale quietanzato	Rimborso ammesso dietro documento fiscale quietanzato
<b>NOLEGGIO TOGA IN CASSAZIONE</b>	Rimborso ammesso ai patrocinanti in Cassazione per l'Università dietro documento fiscale quietanzato	

## Missioni all'estero - rimborso documentato e alternativo

	Missioni all'estero con rimborso documentato				Missioni all'estero con rimborso alternativo			
QUALIFICA O POSIZIONE ECONOMICA	Classe 1 Docenti, Ricercatori, Revisori dei conti, Dirigenti e personale tecnico-amministrativo cat. EP -D, Assegnisti, titolari di contratti di qualifica equiparabile,		Classe 2 Personale tecnico-amministrativo categorie C-B, dottorandi, titolari di contratti di qualifica equiparabile, borsisti		Classe 1 Docenti, Ricercatori, Revisori dei conti, Dirigenti e personale tecnico-amministrativo cat. EP -D		Classe 2 Personale tecnico-amministrativo categorie C-B, Assegnisti di ricerca, dottorandi, titolari di contratti, borsisti	
OPZIONI DI RIMBORSO								
ANTICIPO	E' AMMISSIBILE L'ANTICIPO DELLE SOLE SPESE ALBERGHIERE		E' AMMISSIBILE L'ANTICIPO DELLE SOLE SPESE ALBERGHIERE		E' AMMISSIBILE L'ANTICIPO DELLE SPESE DI VIAGGIO OLTRE AD UNA SOMMA ENTRO IL 90% DELLA QUOTA FORFETTARIA PARAMETRATA SULLA BASE DELLA TABELLA C		E' AMMISSIBILE L'ANTICIPO DELLE SPESE DI VIAGGIO OLTRE AD UNA SOMMA ENTRO IL 90% DELLA QUOTA FORFETTARIA PARAMETRATA SULLA BASE DELLA TABELLA C	
SPESE VIAGGIO	TRENO	Biglietto I o II classe ed oneri di prenotazione	TRENO	Biglietto II classe ed oneri di prenotazione	TRENO	Biglietto I o II classe ed oneri di prenotazione	TRENO	Biglietto II classe ed oneri di prenotazione
	NAVE	Biglietto I o II classe, oneri di prenotazione e tasse d'imbarco	NAVE	Biglietto II classe, oneri di prenotazione e tasse d'imbarco	NAVE	Biglietto I o II classe, oneri di prenotazione e tasse d'imbarco	NAVE	Biglietto II classe, oneri di prenotazione e tasse d'imbarco
	AEREO	Classe economica, salvo per voli transcontinentali business classe	AEREO	Classe economica, salvo per voli transcontinentali business classe	AEREO	Classe economica, salvo per voli transcontinentali business classe	AEREO	Classe economica, salvo per voli transcontinentali business classe
PULLMAN DI LINEA	Costo del biglietto		Costo del biglietto		Costo del biglietto		Costo del biglietto	
MEZZO A NOLEGGIO	NON AMMESSO		NON AMMESSO		NON AMMESSO		NON AMMESSO	
AUTO PROPRIA	NON AMMESSO		NON AMMESSO		NON AMMESSO		NON AMMESSO	
TAXI	Ammesso nei limiti di 2 viaggi, ossia A/R verso aeroporti, stazioni e porti nella sede di svolgimento della missione o nella sede di servizio sino all'aeroporto, stazione o porto in caso di mancanza di mezzi pubblici in orari scomodi,		Ammesso nei limiti di 2 viaggi, ossia A/R verso aeroporti, stazioni e porti nella sede di svolgimento della missione o nella sede di servizio sino all'aeroporto, stazione o porto in caso di mancanza di mezzi pubblici in orari scomodi,		NON AMMESSO		NON AMMESSO	
PARCHEGGIO	NON AMMESSO		NON AMMESSO		NON AMMESSO		NON AMMESSO	
MEZZI PUBBLICI URBANI	COSTO DEL BIGLIETTO		COSTO DEL BIGLIETTO		NON AMMESSO		NON AMMESSO	
ISCRIZIONE A CONVEGNO	Rimborso ammesso dietro fattura quietanzata		Rimborso ammesso dietro fattura quietanzata		Rimborso ammesso dietro fattura quietanzata		Rimborso ammesso dietro fattura quietanzata	
QUOTA ASSOCIATIVA	NON AMMESSO		NON AMMESSO		NON AMMESSO		NON AMMESSO	
COMMISSIONI BANCARIE	Rimborso ammesso dietro estratto conto o ricevuta bancaria		Rimborso ammesso dietro estratto conto o ricevuta bancaria		NON AMMESSO		NON AMMESSO	
COMMISSIONI AD AGENZIE VIAGGI E VISTI CONSOLARI	Rimborso ammesso dietro documento fiscale quietanzato		Rimborso ammesso dietro documento fiscale quietanzato		Rimborso ammesso dietro documento fiscale quietanzato		Rimborso ammesso dietro documento fiscale quietanzato	

VACCINAZIONI	Rimborso ammesso qualora siano strettamente obbligatorie. Non è ammesso il rimborso di assicurazioni sanitarie integrative	Rimborso ammesso qualora siano strettamente obbligatorie. Non è ammesso il rimborso di assicurazioni sanitarie integrative	Rimborso ammesso qualora siano strettamente obbligatorie. Non è ammesso il rimborso di assicurazioni sanitarie integrative	Rimborso ammesso qualora siano strettamente obbligatorie. Non è ammesso il rimborso di assicurazioni sanitarie integrative
ALLOGGIO/ ALBERGO	Rimborso di albergo sino a 4 stelle (1° categoria) fino ad un max di €120,00 a notte; <b>NON AMMESSO SE ALLOGGIO FRUITO A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE, ISTITUZIONI COMUNITARIE O STATI ESTERI.</b>	Rimborso di albergo sino a 3 stelle (2° categoria) fino ad un max di €120,00 a notte; <b>NON AMMESSO SE ALLOGGIO FRUITO A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE, ISTITUZIONI COMUNITARIE O STATI ESTERI.</b>	NON AMMESSO	NON AMMESSO
ALLOGGIO/ RECIDENCE	Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata superiore a dieci giorni è consentito il rimborso per la spesa sostenuta per il pernottamento in residenza turistico alberghiera, sempre che risulti economicamente più conveniente rispetto all'eventuale costo che si sarebbe sostenuto per l'albergo della medesima località. Per l'espletamento delle attività legate esclusivamente al territorio quali eventi di protezione civile, rilievi e campionamenti di acque e terreni ed attività didattiche svolte in territori particolarmente disagiati e/o isolati, è ammesso il rimborso delle spese sostenute per il soggiorno in strutture turistiche alberghiere e campeggi anche per periodi di durata inferiore a 10 giorni.	Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata superiore a dieci giorni è consentito il rimborso per la spesa sostenuta per il pernottamento in residenza turistico alberghiera, sempre che risulti economicamente più conveniente rispetto all'eventuale costo che si sarebbe sostenuto per l'albergo della medesima località. Per l'espletamento delle attività legate esclusivamente al territorio quali eventi di protezione civile, rilievi e campionamenti di acque e terreni ed attività didattiche svolte in territori particolarmente disagiati e/o isolati, è ammesso il rimborso delle spese sostenute per il soggiorno in strutture turistiche alberghiere e campeggi anche per periodi di durata inferiore a 10 giorni.	NON AMMESSO	NON AMMESSO
VITTO	Rimborso riconosciuto nel seguente limite giornaliero per la fruizione di 1 o 2 pasti (di cui alla tabella B del D.M. 23/03/2011) a seconda dell'Area di appartenenza del Paese estero sede della missione:	Rimborso riconosciuto nel seguente limite giornaliero per la fruizione di 1 o 2 pasti, a seconda dell'Area di appartenenza del Paese estero sede della missione (di cui alla tabella B del D.M. 23/03/2011):	NON AMMESSO	NON AMMESSO
	AREA A € 60	AREA A € 40		
	AREA B € 60	AREA B € 40		
	AREA C € 60	AREA C € 45		
	AREA D € 70	AREA D € 60		
	AREA E € 80	AREA E € 65		
	AREA F € 85	AREA F € 70		
	AREA G € 95	AREA G € 75		

QUOTA GIORNALIERA DI RIMBORSO FORFETTARIO	NON AMMESSO	NON AMMESSO	La quota di rimborso spetta per ogni 24 ore compiute di missione. In caso di prosecuzione nella missione per periodi non inferiori alle 12 ore continuative è corrisposta, a titolo di quota di rimborso, una ulteriore somma pari alla metà di quelle sotto riportate, variabili a seconda dell'Area (di cui alla tabella A del D.M. 23/03/2011) di appartenenza della località di missione di cui alla "Tabella C":		La quota di rimborso spetta per ogni 24 ore compiute di missione. In caso di prosecuzione nella missione per periodi non inferiori alle 12 ore continuative è corrisposta, a titolo di quota di rimborso, una ulteriore somma pari alla metà di quelle sotto riportate, variabili a seconda dell'Area (di cui alla tabella A del D.M. 23/03/2011) di appartenenza della località di missione di cui alla "Tabella C":	
			AREA A	€ 120	AREA A	€ 120
			AREA B	€ 120	AREA B	€ 120
			AREA C	€ 120	AREA C	€ 120
			AREA D	€ 125	AREA D	€ 125
			AREA E	€ 130	AREA E	€ 130
			AREA F	€ 140	AREA F	€ 140
			AREA G	€ 155	AREA G	€ 155

Tabella D.M. 23 Marzo 2011 ( A-B-C)

<b>Tabella A Classificazione per aree Paesi esteri</b>	
<b>Area</b>	<b>Paese</b>
A	Afghanistan
A	Australia
A	Botswana
A	Bulgaria
A	Burundi
A	Cipro
A	Comore
A	Eritrea
A	Etiopia
A	Gibuti
A	Grecia
A	Iran
A	Malta
A	Mozambico
A	Nauru rep
A	Papua Nuova Guinea
A	Portogallo
A	Romania
A	Ruanda
A	Siria
A	Somalia
A	Spagna
A	Uganda
A	Ungheria
A	Zimbabwe

B	Angola
B	Armenia
B	Azerbaigian
B	Bangladesh
B	Bielorussia
B	Canada
B	Ceca repubblica
B	Cile
B	Cina repubblica popolare
B	Costa Rica
B	Cuba
B	Egitto
B	Estonia
B	Figi
B	Finlandia
B	Finlandia – Helsinki
B	Georgia
B	Giamaica

B	Guatemala
B	Honduras
B	India
B	Iraq
B	Irlanda
B	Islanda
B	Kazakistan
B	Kenya
B	Kirghizistan
B	Kiribati
B	Lesotho
B	Lettoni
B	Lituania
B	Madagascar
B	Malawi
B	Maldive
B	Maurizio
B	Messico
B	Moldavia
B	Monaco (principato)
B	Namibia
B	Nepal
B	Nuova Caledonia
B	Nuova Zelanda
B	Pakistan
B	Polonia
B	Russia-Federazione Russa
B	Salomone
B	Samoa
B	Seicelle
B	Slovacchia
B	Spagna - Madrid
B	Sri Lanka
B	Sudafricana Repubblica
B	Swaiziland
B	Tagikistan
B	Tanzania
B	Tonga
B	Turkmenistan
B	Tuvalu
B	Ucraina
B	Uruguay
B	Uzbekistan
B	Vanuatu
B	Zambia

C	Albania
C	Argentina
C	Bahama

C	Barbados
C	Belize
C	Benin
C	Bhutan
C	Birmania
C	Bolivia
C	Bosnia ed Erzegovina
C	Cambogia
C	Cina - Taiwan
C	Colombia
C	Corea del nord
C	Corea del sud
C	Croazia
C	Danimarca
C	Dominica
C	Dominicana repubblica
C	Ecuador
C	El Salvador
C	Filippine
C	Francia
C	Giordania
C	Gran Bretagna
C	Grenada
C	Haiti
C	Hong Kong
C	Indonesia
C	Israele
C	Liberia
C	Macedonia
C	Malaysia
C	Marocco
C	Mongolia
C	Nicaragua
C	Norvegia
C	Panama
C	Paraguay
C	Perù
C	Russia - Federazione Russa Mosca
C	Saint -vincente e grenadine
C	Saint-lucia
C	Serbia e Montenegro
C	Singapore
C	Slovenia
C	Sudan
C	Svezia
C	Thailandia
C	Tunisia
C	Turchia

D	Algeria
D	Belgio
D	Brasile
D	Burkina
D	Camerun
D	Capo Verde
D	Centrafricana Repubblica
D	Ciad
D	Congo
D	Congo (ex zaire)
D	Costa d'avorio
D	Francia – Parigi
D	Gabon
D	Gambia
D	Ghana
D	Gran Bretagna – Londra
D	Guinea
D	Guinea – Bissau
D	Guinea equatoriale
D	Guyana
D	Laos
D	Libia
D	Lussemburgo
D	Mali
D	Mauritania
D	Niger
D	Nigeria
D	Sao-Tome' e Principe
D	Senegal
D	Sierra leone
D	Suriname
D	Togo
D	Trinidad e Tobago
D	Venezuela
D	Vietnam

E	Arabia Saudita
E	Austria
E	Barhein
E	Belgio – Bruxelles
E	Emirati Arabi Uniti
E	Giappone
E	Kuwait
E	Oman
E	Qatar
E	Stati Uniti d'America
E	Yemen

F	Germania
F	Paesi bassi
F	Stati Uniti d'America – New York
F	Stati Uniti d'America – Washington

G	Austria – Vienna
G	Germania – Berlino
G	Germania – Bonn
G	Giappone – Tokio
G	Libano
G	Liechtenstein
G	Svizzera
G	Svizzera – Berna
G	Svizzera – Ginevra

### Tabella B – Limiti giornalieri per vitto

Tabella B		
Area	CLASSE 1	CLASSE 2
A	€ 60	€ 40
B	€ 60	€ 40
C	€ 60	€ 45
D	€ 70	€ 60
E	€ 80	€ 65
F	€ 85	€ 70
G	€ 95	€ 75

### Tabella C – importi giornalieri per trattamento alternativo di missione

Tabella C		
Area	CLASSE 1	CLASSE 2
A	€ 120	€ 120
B	€ 120	€ 120
C	€ 120	€ 120
D	€ 125	€ 125
E	€ 130	€ 130
F	€ 140	€ 140
G	€ 155	€ 155

Lo svolgimento dell'attività relativa alla missione deve essere sempre preventivamente autorizzata.

Tutta la documentazione per considerare ammissibile il rimborso **deve essere prodotta in ORIGINALE.** Per il raggiungimento della località di missione e per il ritorno alla sede di partenza si ha l'obbligo di seguire il percorso più breve.

Sono rimborsabili spese effettivamente sostenute per i viaggi in treno, nave e autobus di linea extraurbana nei limiti del costo del biglietto.

Nel caso di utilizzo del mezzo aereo, sempre preventivamente autorizzato, il rimborso del biglietto spetta nel limite delle spese per la classe economica.

Al biglietto devono essere allegate le carte di imbarco. In presenza di biglietto al fine di evidenziare il prezzo.

Nel caso di smarrimento di biglietti di viaggio, il rimborso verrà ammesso solo dietro presentazione di regolare denuncia, presso le autorità competenti, dalla quale dovrà essere possibile evincere il percorso, la data e l'importo relativi al biglietto smarrito.

Il rimborso del Taxi può essere riconosciuto limitatamente ai percorsi intercorrenti tra la sede di servizio e il terminal ferroviario o aeroportuale nei casi in cui si verifichino delle condizioni che non consentono l'utilizzo del mezzo pubblico ovvero vi sia una particolare e motivata necessità di raggiungere rapidamente la sede della missione come ad esempio sciopero dei mezzi pubblici, contenimento spese pernottamento, motivi di salute.

Ai fini del rimborso del taxi è indispensabile compilare l'apposita dichiarazione e l'eventuale spesa sarà rimborsata sulla scorta della ricevuta completa del nome del viaggiatore, del percorso, della data e dell'ora.

L'uso di mezzo proprio deve essere preventivamente autorizzato e può essere consentito solo nei casi in cui sia necessario raggiungere sedi particolarmente disagiate e si dimostri economicamente più vantaggioso con apposita documentazione.

Al di fuori dei casi sopra indicati, l'uso del mezzo proprio può essere consentito solo con rimborso del costo del mezzo pubblico.

Per il vitto è previsto il rimborso di spese documentate da ricevute fiscali con l'indicazione del nome e del dettaglio del pasto ad eccezione di "pasto completo a prezzo fisso".

Il limite giornaliero per le missioni superiori a 12 ore è di € 61,10 ( in caso di una sola ricevuta l'importo massimo ammissibile è di € 30,55).