



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PAOLO SARPI"

33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)

Via Brigata Osoppo, 9

C.F. 80016290936 - Tel. 043480496 – Fax. 0434833346

Sito: www.paolosarpi.it E mail: pnis007003@istruzione.it Pec: pnis007003@pec.istruzione.it



VADEMECUM RIMBORSI SPESE MISSIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

VIAGGI IN ITALIA

1. SPESE PASTI

- **DURATA MISSIONE ENTRO LE 8 ORE:** nessun rimborso;
- **DURATA DELLA MISSIONE DALLE OTTO ORE ALLE 12 ORE:** diritto di rimborso della spesa per un pasto (**max € 22,26**), consumato nella stessa località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto.

Per il rimborso è necessario il **documento di spesa in originale e nominativo**: fattura oppure ricevuta fiscale **completa delle esatte generalità del dipendente, apposte dal gestore e rilasciate per ogni singola prestazione** eventuali correzioni su tali documenti devono essere convalidate dal titolare con timbro e firma, in caso contrario non potranno essere ammesse al rimborso). Nella fattura o ricevuta fiscale può essere omessa l'indicazione analitica delle varie componenti del pasto qualora si tratti di pasti completo e a prezzo fisso e di ciò sia fatta menzione sul documento fiscale.

NON SONO RIMBORSABILI LE SPESE PER VITTO DESUMIBILI DA RICEVUTE FISCALI RILASCIATE CUMULATIVAMENTE A PIÙ PERSONE, NÉ QUELLE DIMOSTRATE DA DOCUMENTI FISCALI DIVERSI DA FATTURE O RICEVUTE FISCALI (SCONTRINI, RICEVUTE DI MENSE, ECC..).

E' ammesso al rimborso anche lo scontrino fiscale, purchè contenga, oltre ai dati dell'ente che fornisce il servizio, anche la descrizione analitica dell'operazione effettuata (scontrino "parlante") e sia integrato dalle generalità del fruitore del servizio.

Non saranno rimborsati gli scontrini fiscali, ad eccezione degli scontrini fiscali "parlanti" – debitamente timbrati e firmati dal gestore dell'esercizio – che riportano la dizione "pasto completo a prezzo fisso" e deve essere consumato nella stessa località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto).



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PAOLO SARPI"

33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)

Via Brigata Osoppo, 9

C.F. 80016290936 - Tel. 043480496 – Fax. 0434833346

Sito: www.paolosarpi.it E mail: pnis007003@istruzione.it Pec: pnis007003@pec.istruzione.it



	EURO
COPERTO SELF-SERVICE	0.00
ARROSTO DI TACCHINO	5.50
INSALATA MIX	3.00
PORRAGGIO	3.50
DESSERTS	2.50
TOL. PARZIALE	14.50
BRONCROSE 030579L	
TOTALE	€ 14.50

- **DURATA MISSIONE SUPERIORE ALLE 12 ORE:** diritto al rimborso di due pasti giornalieri nella misura cumulativa di € **44,26**; l'importo cumulativo viene considerato in presenza di 2 ricevute fiscali (es. primo pasto € 30,00 e 2^ pasto € 14,26). Nel caso in cui venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite di € 22,26.

N.B. GLI ACCOMPAGNATORI CHE, IN VIRTÙ DEGLI ACCORDI CON LE AGENZIE ORGANIZZATRICI, FRUISCONO DEL TRATTAMENTO DI MEZZA PENSIONE (1^ COLAZIONE E PRANZO O CENA) NON HANNO DIRITTO AL RIMBORSO DEL COSTO DELL'EVENTUALE 2^ PASTO (MEF PROT. N° 205876 DEL 14/5/1999). OVVIAMENTE DOCENTI ACCOMPAGNATORI CHE USUFRUISCONO DEL TRATTAMENTO DI PENSIONE COMPLETA NON HANNO DIRITTO AD ALCUN RIMBORSO

2. PERNOTTAMENTO

Albergo (tre stelle). Rimborso nei casi in cui la missione si dovesse protrarre in modo tale da rendere impossibile o comunque difficoltoso il rientro in sede (ad es. termine dell'attività ad ora tarda e quindi rientro in orario notturno, mancanza di mezzi di trasporto pubblici a causa dell'orario, ecc...). Per il rimborso è necessario il documento di spesa in originale e nominativo, fattura oppure ricevuta fiscale.

3. MEZZI DI TRASPORTO

Consentiti (e quindi rimborsati) soltanto spostamenti che si avvalgono di **mezzi pubblici extraurbani** (in linea generale: treni, bus non cittadini, collegamenti con aeroporti, traghetti, aerei).



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PAOLO SARPI"

33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)

Via Brigata Osoppo, 9

C.F. 80016290936 - Tel. 043480496 – Fax. 0434833346

Sito: www.paolosarpi.it E mail: pnis007003@istruzione.it Pec: pnis007003@pec.istruzione.it



- **TRENO:** rimborso spese per viaggi in 2^a classe. Non si rimborsa il costo della prenotazione a meno che non sia obbligatoria (come è il caso degli IntercityPlus/Eurostar). Per il rimborso è necessario il biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio (tranne che per i treni ES).
- **BUS EXTRAURBANI, NAVETTE PER AEROPORTI:** per il rimborso è necessario il biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio.
- **AEREO:** l'utilizzo dell'aereo deve essere autorizzato in anticipo, con una specifica richiesta che mostri l'indispensabilità e la maggiore economicità. Per il rimborso è necessario presentare in originale il biglietto di viaggio accompagnato dalle carte di imbarco e dalla ricevuta di spesa (ed eventuale ricevuta del servizio agenzia).

Non è rimborsabile la spesa per il taxi, a meno che non lo si utilizzi per raggiungere una località/sede non collegata in alcun modo con mezzi pubblici (dichiarazione personale da allegare alla richiesta di rimborso, nella misura max di € 25,00).

NON SONO RIMBORSABILI SPESE PER MEZZI PUBBLICI DI TRASPORTO URBANI

VIAGGI ALL'ESTERO

Con D.l. 23 marzo 2011 (G.U. n. 132 del 9/6/2011), il Ministero degli Affari Esteri di concerto con il MEF, ha decretato le nuove norme per il trattamento di missione all'estero (le diarie sono state infatti eliminate con D.L. 78/2010). In base a tale norma i docenti che partecipano ai viaggi di istruzione all'estero non hanno diritto ad alcun rimborso spese nel caso in cui il viaggio, l'alloggio e il vitto siano a carico dell'amministrazione o di terzi (anche agenzia viaggi). Possono fare eccezione il giorno di partenza e il giorno di rientro fino all'attraversamento, in uscita/in entrata, dei confini nazionali.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PAOLO SARPI"

33078 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)

Via Brigata Osoppo, 9

C.F. 80016290936 - Tel. 043480496 – Fax. 0434833346

Sito: www.paolosarpi.it E mail: pnis007003@istruzione.it Pec: pnis007003@pec.istruzione.it



SPESE DI VITTO: tali spese sono rimborsabili (salvo trattamento pensione completa o mezza pensione) secondo i limiti massimi giornalieri riportati nella tabella seguente e per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di missione. Rispetto alla precedente normativa, non vi è più la distinzione fra “pasto singolo” e “pasto giornaliero”, pertanto rimanendo comunque invariato il limite massimo giornaliero di documenti di spesa presentabili per il vitto, pari a due, il dipendente potrà richiedere il rimborso anche di un singolo pasto di importo minore o uguale al valore inserito in tabella.

TABELLA B (limite dei pasti all'estero)

AREA GEOGRAFICA PAESI ESTERI	CLASSE 2 (DOCENTI)
A	€ 40,00
B	€ 40,00
C	€ 45,00
D	€ 60,00
E	€ 65,00
F	€ 70,00
G	€ 75,00

A. Grecia, Spagna, Portogallo, Malta, Austria **B.** Spagna-Madrid, Irlanda, Finlandia, Islanda **C.** Francia, Gran Bretagna, Danimarca, Norvegia, Slovenia, Svezia **D.** Francia-Parigi, Gran Bretagna-Londra, Lussemburgo, Belgio **E.** Belgio-Bruxelles, Austria **F.** Germania, Paesi Bassi **G.** Germania-Bonn e Berlino, Austria-Vienna, Svizzera