

# MISSIONI IN ITALIA

## SI PUO' RIMBORSARE

1 pasto per missioni non inferiori alle 8 ore

2 pasti per le missioni superiori alle 12 ore

In caso di pasti per più persone, il rimborso spettante sarà il costo complessivo diviso il numero di coperti che, se non desumibili dalla ricevuta, sarà necessaria una dichiarazione del dipendente.

Spese inerenti l'uso del mezzo proprio (indennità kmtrica e pedaggi autostradali ), preventivamente autorizzato e motivato (solo per personale in regime di diritto pubblico).

Fino a un massimo di € 44,26 per 2 pasti e 22,26 per un pasto al personale di livello VIII-IV, borsisti e personale assimilato.

Fino a un massimo di € 61,10 per 2 pasti e 30,55 per un pasto per il personale di livello I-III, Dirigenti amministrativi I-II fascia, Astronomi Ordinari, Astronomi Associati, Ricercatori Astronomi , assegnisti di ricerca, personale di qualifica inferiore al seguito di personale rivestente qualifica superiore, personale assimilato.

Spese sostenute per il viaggio, treno, aereo, nave. E' obbligatorio allegare le carte d'imbarco, nel caso di biglietti elettronici vale la documentazione rilasciata a titolo di viaggio.

Provvigioni applicate dall'agenzia viaggio per il servizio prestato per l'acquisto dei biglietti.

Spese di trasporto dei mezzi urbani per recarsi dal luogo dove si è preso alloggio al luogo sede della missione e viceversa.

Il taxi, preventivamente autorizzato, quando sussistano le condizioni descritte sul disciplinare al punto 3.1.1.

Spesa di albergo che include altre persone oltre il dipendente, in tal caso viene rimborsata la spesa ripartita per il numero di persone indicate in fattura.

## NON SI PUO' RIMBORSARE

Missioni svolte nel comune del proprio domicilio o presso la sede di servizio. (Art 3 lett. b) l. 836/1973)

Spese alimentari qualora lo scontrino non riporti la descrizione dell'alimento acquistato.

2 pasti se la missione è inferiore alle 12 ore, 1 pasto se invece è inferiore alle 8 ore.

Spese di albergo di lusso (cinque stelle).

Rimborso a iscrizioni a convegni, meeting etc. che non intestate all'INAF.

Noleggino auto per circostanze opportunamente motivate elencate nel disciplinare.

Quota di iscrizione a congressi, la cui ricevuta deve essere intestata all'Ente. La partecipazione a convegni, meeting etc. sono fatti per conto dell'INAF e la fattura rilasciata deve essere intestata all'INAF.

Spese per la stampa di posters necessari per la presentazione al convegno. Rientrano nelle altre spese quindi con il limite massimo giornaliero di 15,49 €. *(Tuir)*

Spese di parcheggio in aeroporto: vengono considerate come altre spese ed in tal caso concorrono insieme alle altre spese fino al tetto massimo di 15,49 € al giorno. *(Tuir)*

# MISSIONI ALL'ESTERO

## RIMBORSO ANALITICO DELLE SPESE

### SI PUO' RIMBORSARE

Spese di viaggio con mezzi di trasporto ordinari: treno, aereo, nave, altri mezzi di trasporto pubblici collettivi (bus, metropolitane, tram...).

Spese per utilizzo del taxi, preventivamente autorizzato, se questo ricorre una delle condizioni previste dal Disciplinare, fino al limite giornaliero di € 25 per gli spostamenti nell'area urbana del comune sede di servizio.

Spese per utilizzo del taxi, preventivamente autorizzato, se questo ricorre una delle condizioni previste dal Disciplinare, necessario per raggiungere l'aeroporto dalla sede di servizio (o abitazione) e viceversa, in tal caso il percorso viene considerato trasporto extraurbano e pertanto assimilabile alle spese di viaggio.

Auto a noleggio, preventivamente autorizzata (da luogo al rimborso del noleggio, pedaggio autostradale e benzina).

Spese inerenti l'uso del mezzo proprio (indennità kmtrica, pedaggi autostradali), solo per la tratta italiana per raggiungere l'aeroporto e preventivamente autorizzato e motivato (solo per personale in regime di diritto pubblico).

Spese per i pasti fino ad un massimo di due giornalieri nel limite complessivo giornaliero previsto dalla tabella allegata al decreto 23 marzo 2011. In caso di scontrino cumulativo per più persone, verrà rimborsata l'intera cifra divisa per il numero dei coperti.

Spese di pernottamento in alberghi non di lusso: alberghi 3 stelle non di lusso per personale astronomo, Ricercatori/Tecnologi III livello, assegnisti di ricerca, IV livelli. Alberghi 3 stelle per personale V-VIII e borsisti.

Spese di iscrizione a convegni che, in quanto sostenuti in nome e per conto dell'Ente, la relativa ricevuta dovrà essere intestata all'INAF.

Spese per il visto, vaccinazioni obbligatorie, assicurazioni sanitarie in mancanza di convenzioni, con un limite giornaliero di 25,82 €. Queste spese

### NON SI PUO' RIMBORSARE

Più di 2 pasti giornalieri consumati nell'arco delle 24 ore.

Spese legate all'utilizzo del mezzo proprio per personale contrattualizzato, assegnisti, borsisti, collaboratori e personale non dipendente.

Rimborso spese per utilizzo del mezzo proprio per la tratta estera (per tutto il personale).

vengono “spalmate” su l’intera durata della missione. *(Tuir)*

Spese sostenute per ausili necessari allo svolgimento della missione quali stampe di poster da presentare a conferenze. In tal caso il rimborso (adducibile ad un'unica giornata e non suddiviso per l’intera durata della missione) concorre al raggiungimento del tetto di spesa del precedente punto. *(Tuir)*

## TRATTAMENTO ALTERNATIVO

### SI PUO' RIMBORSARE

Spese di viaggio con mezzi di trasporto ordinari: treno, aereo, nave, altri mezzi di trasporto pubblici collettivi (bus, metropolitane, tram...), solo per la tratta extraurbana sia per la tratta italiana che per quella estera.

Le spese del taxi utilizzato esclusivamente per raggiungere l'aeroporto dalla sede di servizio (o il luogo di partenza per la missione) e viceversa, sempre che l'utilizzo di questo mezzo straordinario preventivamente autorizzato, ricorra una delle condizioni previste dal Disciplinare. Vale solo per il territorio italiano.

Spese di registrazione a convegni. La relativa ricevuta dovrà essere intestata all'INAF.

### NON SI PUO' RIMBORSARE

Qualora la missione sia inferiore alle 24 ore.

Qualora il personale fruisca di alloggio fornito dall'Amministrazione, Istituzioni comunitarie o Stati Esteri

Spese di taxi qualora non venga utilizzato per la tratta sede di lavoro-aeroporto e/o viceversa.

Tutte le altre spese non considerate dall'elenco delle spese rimborsabili.