

# VADEMECUM RIMBORSI SPESE MISSIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

## A. VIAGGI IN ITALIA

### 1. PASTI

#### **Missione superiore alle 8 ore, ma inferiore a 12 ore:**

si ha diritto al rimborso della spesa per un pasto (**max € 22,26 / € 30,55 per i dirigenti**), 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 a rimborso). Nella fattura o ricevuta fiscale può essere omessa l'indicazione analitica delle varie componenti del pasto qualora si tratti di pasto completo e a prezzo fisso di ciò già 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..).

**È ammesso al rimborso anche lo scontrino fiscale, purché 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).

#### **Missione superiore alle 12 ore / più giorni:**

si ha diritto a **due pasti giornalieri nella misura cumulativa di € 44,26 / € 61,10 per i dirigenti**; l'importo cumulativo viene considerato **in presenza di 2 ricevute fiscali** (es. primo pasto € 30,00 e secondo pasto € 14,26). **Nel caso in cui venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite di € 22,26.**

Gli accompagnatori che, in virtù degli accordi con le agenzie organizzatrici, fruiscono del **trattamento di mezza pensione (prima colazione e pranzo o cena) non hanno diritto al rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto.** (MEF prot. 205876 del 14/5/99).

Se invece i giorni di missione non sono tutti coperti dalla gratuità o dalla mezza pensione (ad es. se la mezza pensione inizia dal secondo giorno), si possono rimborsare i pasti per il primo giorno di missione se, computando la missione dall'ora di partenza si siano superate le 8 o 12 ore come previsto dalle norme che prevedono il diritto al rimborso.

Per i docenti accompagnatori che usufruiscono **del trattamento di pensione completa non si ha diritto ad alcun rimborso.**

**Se si usufruisce del trattamento B&B si ha diritto a due pasti giornalieri nella misura cumulativa di € 44,26 / € 61,10 per i dirigenti**; l'importo cumulativo viene considerato **in presenza di 2 ricevute fiscali** (es. primo pasto € 30,00 e secondo pasto € 14,26). **Nel caso in cui venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite di € 22,26.**

## 2. PERNOTTAMENTO

**Il Pernottamento** in albergo (tre stelle / quattro stelle per i dirigenti) è rimborsato in tutti i casi in cui la missione si protrae 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

Sono 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).

**Treno:** si rimborsano le spese per viaggi in seconda classe. Non si rimborsa il costo della prenotazione a meno che non sia obbligatoria. Per il rimborso è necessario il biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio.

**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).

## B. VIAGGI ALL'ESTERO

Con D.I. 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.

Se invece le spese di missione sono a carico del docente, lo stesso può optare per il "Trattamento di missione con rimborso documentato" (art. 1 D.I. 23/03/2011) o per il "trattamento alternativo di missione" (art. 4 D.I. 23/03/2011), nei limiti previsti dalla citata norma (Tabelle a - b - c del D.I. 23/03/2011).

Per approfondimenti si rimanda al **D.L. 23/03/2011** e al **D.L. 31/05/2010 n° 78**.

**N.B. si precisa che all'estero se si usufruisce del trattamento della mezza pensione si ha invece diritto al secondo pasto.**

### **Bibliografia:**

Bergantini. *La contabilità di segreteria degli istituti e scuole d'istruzione di ogni ordine e grado*

Autori: Mario Paladini e Fabio paladini

Casa editrice: Spaggiari

# MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI

DECRETO 23 marzo 2011

Misure e limiti concernenti il rimborso delle spese di vitto e alloggio per il personale inviato in missione all'estero. (11A07480)

(GU n.132 del 9-6-2011)

IL MINISTRO  
DEGLI AFFARI ESTERI

di concerto con

IL MINISTRO DELL'ECONOMIA  
E DELLE FINANZE

Visti i regi decreti 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827, sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica n. 95/2010;

Vista la legge 18 dicembre 1973, n. 836, per il trattamento economico e di trasferimento dei dipendenti statali;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 6, comma 12, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, che prevede la soppressione delle diarie da corrispondere al personale inviato in missione all'estero, come quantificate dal DM Tesoro 27 agosto 1998 e successivamente ridotte dall'art. 28 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con legge 4 agosto 2006, n. 248;

Visto l'art. 3 della legge 20 gennaio 1994, n. 20;

Considerato che la citata disposizione del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, prevede che la regolamentazione del limite massimo del rimborso giornaliero per le spese di vitto e di alloggio per il personale inviato in missione all'estero venga adottata con decreto interministeriale del Ministero degli affari esteri di concerto con il Ministero per l'economia e delle finanze;

Considerato che per consentire l'invio in missione di personale all'estero occorre individuare un criterio per quantificare il limite massimo giornaliero di rimborsabilità delle spese sostenute per il vitto che con il precedente assetto normativo si riteneva compreso nella diaria;

Considerato che la precedente quantificazione delle diarie può essere parzialmente utilizzata come parametro sulla base del quale elaborare i nuovi criteri di limiti massimi al rimborso delle spese di vitto per le missioni svolte all'estero e che comunque non sussistono ragioni, data la maggiore gravosità delle missioni all'estero ed al fine di assicurare parità di trattamento, per discostarsi, quale parametro base, dai criteri di rimborso attualmente vigenti per le missioni svolte in Italia;

Considerato che il nuovo sistema di rimborso del vitto avviene su presentazione documentale di spese effettivamente sostenute e che lo

stesso comporta risparmi di spesa rispetto al sistema delle diarie che venivano comunque corrisposte;

Considerato che in analogia ad altre categorie di personale si ritiene opportuno prevedere anche un sistema alternativo rispetto al rimborso documentato, in quanto piu' economico per le amministrazioni;

Considerato che il venire meno del sistema delle diarie richiede che vengano individuate modalita' di rimborso in caso di utilizzo di mezzi pubblici nel corso delle missioni, precedentemente non previste in quanto incluse nelle diarie corrisposte;

Considerato infine che per le missioni svolte all'estero non sussistono ragioni per discostarsi dalle classi di viaggio spettanti e dalle categorie alberghiere riconosciute al personale inviato in missione sul territorio nazionale;

Decreta:

Art. 1

#### Trattamento di missione con rimborso documentato

1. Ai dipendenti pubblici di cui agli articoli 2 e 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, inviati in missione all'estero viene riconosciuto, in base all'accorpamento degli Stati di destinazione parametrato sui costi in loco di cui alla tabella A, oltre al rimborso del viaggio secondo la normativa vigente, il rimborso delle seguenti spese su presentazione di idonea documentazione comprovante la resa del servizio alberghiero e di ristorazione:

a) spese alberghiere, nel limite della I categoria, non di lusso, per il personale della dirigenza, categorie equiparate ed aree funzionali non inferiore alla III, F4; seconda categoria per il rimanente personale, fatto salvo quanto previsto all'art. 2 in caso di lunga missione;

b) rimborso delle spese relative al vitto nel limite giornaliero seguente:

dirigenza e categorie equiparate in regime di diritto pubblico:

nei limiti massimi giornalieri previsti dalla tabella allegata B (classe 1), per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di missione;

rimanente personale e categorie equiparate in regime di diritto pubblico:

nei limiti massimi giornalieri previsti dalla tabella allegata B (classe 2), per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di missione;

c) rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o del taxi per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti, in Italia ed all'estero, verso le sedi di svolgimento delle missioni, nei casi previsti dai contratti collettivi e dalle disposizioni di recepimento di accordi sindacali per il personale in regime di diritto pubblico;

d) rimborso delle spese di taxi, nei casi previsti dai contratti collettivi e dalle disposizioni di recepimento di accordi sindacali per il personale in regime di diritto pubblico, per gli spostamenti nell'area urbana di svolgimento delle missioni nel limite massimo giornaliero di E 25,00.

Art. 2

#### Permanenza per missioni superiori ai dieci giorni

1. In caso di missioni superiori ai 10 giorni solari, qualora piu' economico rispetto al soggiorno alberghiero, e' ammesso il rimborso delle spese di alloggio in «residence» di categoria equivalente alla categoria alberghiera spettante prevista all'art. 1.

2. Competono, nel caso di rimborso di alloggio in «residence» i rimborsi di cui all'art. 1, comma 1 lettere b) , c) e d) del presente decreto.

### Art. 3

#### Anticipi

1. Per la corresponsione degli anticipi si provvederà, su richiesta dell'interessato, ad accreditare un importo non superiore alle spese alberghiere o di cui all'art. 2, comma 1, preventivate.

### Art. 4

#### Trattamento alternativo di missione

1. L'Amministrazione, a richiesta dell'interessato, autorizza preventivamente, oltre al rimborso delle spese di viaggio ed in caso di missioni superiori ad un giorno, inclusive del viaggio, la corresponsione a titolo di quota di rimborso di una somma, come determinata nell'allegata tabella C, per ogni ventiquattro ore compiute di missione, in alternativa al trattamento economico di missione di cui all'articolo 1 e 2 del presente decreto.

2. La quota di rimborso non compete qualora il personale fruisca di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni comunitarie o di Stati esteri. In tale caso competono unicamente i rimborsi delle spese di viaggio e di vitto se non prestato gratuitamente dall'Amministrazione o da terzi, come determinati all'art. 1 del presente decreto.

3. A richiesta è concesso l'anticipo delle spese di viaggio e del 90 per cento della somma di cui al comma 1 del presente articolo.

4. In caso di prosecuzione della 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 determinate nell'allegata tabella relativamente al periodo di continuazione. Resta fermo quanto previsto in tema di esclusione del beneficio in caso di fruizione di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni comunitarie o di Stati esteri e circa la concessione delle spese di viaggio.

5. 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 utilizzati in occasione della missione svolta.

### Art. 5

#### Entrata in vigore ed effetti sulle missioni già effettuate

1. Il presente decreto si applica alle missioni disposte dalla data di entrata in vigore del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.

Il presente decreto sarà trasmesso agli Organi di controllo secondo la normativa vigente.

Roma, 23 marzo 2011

Il Ministro  
degli affari esteri  
Frattini

Il Ministro dell'economia  
e delle finanze  
Tremonti

Registrato alla Corte dei conti il 20 maggio 2011  
Ministeri istituzionali Affari esteri, registro n. 11, foglio n. 325

Tabella

Parte di provvedimento in formato grafico

**TABELLA A CLASSIFICAZIONE PER AREE PAESI ESTERI**

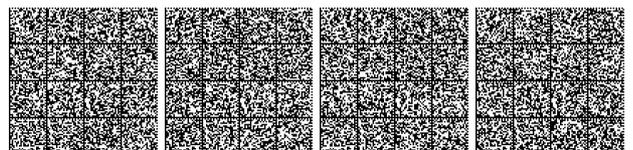
AREA PAESE				
A	Afghanistan			
A	Iran			
A	Bulgaria			
A	Australia			
A	Malta			
A	Nauru Rep.			
A	Papua Nuova Guinea			
A	Grecia			
A	Spagna			
A	Portogallo			
A	Eritrea			
A	Etiopia			
A	Gibuti			
A	Romania			
A	Ungheria			
A	Ruanda			
A	Siria			
A	Somalia			
A	Uganda			
A	Zimbabwe			
A	Botswana			
A	Burundi			
A	Mozambico			
A	Cipro			
A	Comore			

B	Spagna - Madrid			
B	Kirghizistan			
B	Letonia			
B	Azerbaijan			
B	Lituania			
B	Moldavia			
B	Russia - Federazione Russa			
B	Tajikistan			
B	Turkmenistan			
B	Ucraina			
B	Uzbekistan			
B	Bielorussia			
B	Estonia			
B	Georgia			
B	Armenia			
B	Kazakistan			
B	Canada			
B	Slovacchia			
B	Ceca Repubblica			
B	Egitto			
B	Irlanda			
B	Kiribati			
B	Nuova Caledonia			
B	Nuova Zelanda			
B	Salomone			
B	Samoa			
B	Tonga			
B	Tuvalu			



B	Vanuatu			
B	Costa Rica			
B	Figi			
B	Madagascar			
B	Malawi			
B	Maldive			
B	Maurizio			
B	Monaco (Principato)			
B	Seicelle			
B	Zambia			
B	Iraq			
B	Kenia			
B	Pakistan			
B	Bangladesh			
B	Sri Lanka			
B	Uruguay			
B	Angola			
B	Finlandia			
B	Lesotho			
B	Messico			
B	Namibia			
B	Polonia			
B	Sudafricana Repubbl.			
B	Swaziland			
B	Tanzania			
B	Cile			
B	Cuba			
B	Giamaica			
B	Guatemala			
B	Honduras			
B	Islanda			
B	Cina Rep. Popolare			
B	Finlandia - Helsinki			
B	Nepal			
B	India			

C	Bahama			
C	Nicaragua			
C	Barbados			
C	Saint - Lucia			
C	Saint - Vincente e Grenadine			
C	Belize			
C	Bhutan			
C	Colombia			
C	Dominicana Repubblica			
C	Dominica			
C	El Salvador			
C	Grenada			
C	Haiti			
C	Israele			
C	Sudan			
C	Malaysia			
C	Filippine			
C	Hong Kong			
C	Macedonia			
C	Paraguay			



C	Serbia e Montenegro			
C	Slovenia			
C	Albania			
C	Birmania			
C	Bosnia ed Erzegovina			
C	Cina Taiwan			
C	Corea del Nord			
C	Croazia			
C	Ecuador			
C	Giordania			
C	Svezia			
C	Norvegia			
C	Marocco			
C	Mongolia			
C	Panama			
C	Tunisia			
C	Corea del Sud			
C	Francia			
C	Gran Bretagna			
C	Liberia			
C	Singapore			
C	Benin			
C	Cambogia			
C	Argentina			
C	Danimarca			
C	Perù			
C	Thailandia			
C	Bolivia			
C	Indonesia			
C	Russia - Fed. Russa Mosca			
C	Turchia			

D	Mali			
D	Niger			
D	Senegal			
D	Togo			
D	Burkina			
D	Algeria			
D	Capo Verde			
D	Viet Nam			
D	Gran Bretagna - Londra			
D	Sierra Leone			
D	Camerun			
D	Centrafricana Repubbl.			
D	Ciad			
D	Suriname			
D	Trinidad e Tobago			
D	Venezuela			
D	Brasile			
D	Guyana			
D	Lussemburgo			
D	Belgio			
D	Laos			
D	Congo			
D	Costa D'Avorio			
D	Ghana			



D	Francia - Parigi			
D	Libia			
D	Mauritania			
D	Nigeria			
D	Sao-Tomè e Principe			
D	Congo (ex-Zaire)			
D	Gabon			
D	Gambia			
D	Guinea			
D	Guinea - Bissau			
D	Guinea Equatoriale			

E	Belgio - Bruxelles			
E	Yemen			
E	Kuwait			
E	Stati Uniti D'America			
E	Bahrein			
E	Oman			
E	Qatar			
E	Arabia Saudita			
E	Emirati Arabi Uniti			
E	Giappone			
E	Austria			

F	Stati Uniti - Washington			
F	Germania			
F	Paesi Bassi			
F	Stati Uniti - New York			

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



**TABELLA B**

<b>AREA</b>	<b>Classe 1</b>	<b>Classe 2</b>
A	€ 60	€ 40
B	€ 60	€ 40
C	€ 60	€ 45
D	€ 70	€ 60
E	€ 80	€ 65
F	€ 85	€ 70
G	€ 95	€ 75

**TABELLA C**

<b>AREA</b>	<b>Classe 1</b>	<b>Classe 2</b>
A	€ 120	€ 120
B	€ 120	€ 120
C	€ 120	€ 120
D	€ 125	€ 125
E	€ 130	€ 130
F	€ 140	€ 140
G	€ 155	€ 155

11A07480

