

RIMBORSI - MISSIONI ALL'ESTERO

Tipologia di rimborso	Dettaglio della spesa	Importo massimo rimborsabile	
		Tutti i Paesi esteri, eccetto quelli elencati nella Tabella C	Paesi elencati nella Tabella C
Misto	Durata <4 ore	Euro 0	Euro 0
	4 < durata <12	Euro 40,00	Euro 45,00
	Durata >12	Euro 80,00	Euro 90,00
	Alloggio	Fino a Euro 250,00/giorno	Fino a Euro 300,00/giorno
	Trasporto	Spese documentate	Spese documentate
Trattamento alternativo di missione / Forfettario			
	Cern	Euro 155,00	
	Paesi della Tabella B	Importi distinti in base alle sette aree (da min Euro 120,00 a max Euro 155,00)	
	Trasporto	Spese documentate (escluse spese taxi o mezzi trasporto urbani)	

VIAGGIO

Biglietto aereo + boarding pass; biglietti ferroviari; NB: può essere autorizzata la partenza da una località diversa da quella di servizio solo se economicamente vantaggiosa per l'INFN, deve essere documentata da preventivi di spesa; in assenza di biglietti di viaggio è possibile far richiesta del treno di II classe allegando il modulo di atto notorio dove fare la richiesta stessa.

CONFERENCE FEE

Devono essere intestate all'INFN con il codice fiscale (84001850589) altrimenti in fase di rimborso vengono tassate.

MEZZO PROPRIO

La spesa deve essere autorizzata preventivamente e motivata per assenza mezzi pubblici, trasporto materiale, trasporto colleghi, altre esigenze documentate.

MEZZO A NOLEGGIO

La spesa deve essere autorizzata preventivamente e motivate.

RIMBORSO MISTO		RIMBORSO FORFETTARIO
		(per missioni superiori a 24 h)
diaria	/	l'importo giornaliero è variabile a seconda del paese, l'importo visibile nelle tabelle ministeriali è da considerarsi al lordo dell'imposta sul reddito
alloggio	ricevute fiscali in strutture alberghiere in camera singola o doppia uso singola (DUS), limite di 250 €/notte; è prevista la possibilità di affittare appartamenti o "residence" invece che l'hotel, solo nel caso di strutture ricettive che possono emettere ricevute fiscali . L'eventuale pagamento tramite voucher deve essere documentato con la ricevuta fiscale relativa alle spese sostenute (es. booking, expedia, ecc. non rilasciano ricevuta fiscale, si consiglia sempre il pagamento presso la struttura).	/
vitto forfettario	per le missioni all'estero il personale, per ogni 24 ore di missione, ha diritto unicamente ad una quota di rimborso forfettaria per le spese di vitto pari a 80 €. Tale quota di rimborso forfettaria è elevata a 90 € per le missioni in paesi elencati nella tabella C allegata al Disciplinare. Per le missioni di durata inferiore alle 4 ore non è previsto alcun rimborso, per le missioni di durata maggiore di 4 ore e inferiore alle 12 ore, la quota di rimborso forfettaria è ridotta alla metà.	/

trasporti urbani	ammessi	non ammessi
taxi	il taxi viene rimborsato in casi eccezionali; la spesa deve essere autorizzata preventivamente e motivata; le ricevute dei taxi devono contenere la data, l'identificativo del taxi, il percorso, l'importo pagato.	non ammesso
trasporti extraurbani	sono rimborsabili	

Prima dell'inizio della missione leggere i regolamenti completi di missione

Si ricorda l'invito ad usare il tool Cisalpina (aggiudicatario di una gara nazionale per il servizio di agenzia viaggi) tramite portale INFN per le prenotazioni aeree, hotel ed altri servizi (visti, noleggi, ecc.). L'uso di siti intermediari (es. Expedia / Lastminute.com / ecc.) o di altre agenzie viaggi non vedrà in nessun caso il rimborso delle fee addebitate dai siti / agenzie.