

AL SIG. DIRIGENTE SCOLASTICO  
ISTITUTO COMPRENSIVO  
GROSSETO 6  
VIA GARIGLIANO N. 16  
58100 GROSSETO (GR)

**OGGETTO: RICHIESTA RIMBORSO COSTI TRASFERTA.**

Cognome e Nome	
Nato a	il
Residente a	
Via	
Tel.	Codice fiscale

Oggetto della trasferta:		
dichiara di essere partito da :	il:	Alle ore:
di essere rientrato a:	Il:	Alle ore:
durata trasferta:    giorni :                    ore:		

**SPESE SOSTENUTE DI CUI SI CHIEDE IL RIMBORSO**

(ALLEGARE SOLO RICEVUTE FISCALI E/O FATTURE **PERSONALI NON CUMULATIVE** CONTENENTI LE GENERALITA' DEL FRUITORE):

			A cura dell'ufficio
	N. DOC. ALLEGATI *	TOTALE IMPORTO	IMPORTO AMMESSO IN DEDUZIONE <i>legge n. 266 del 23/12/2005 D. Lg.vo 23/03/2011 art 1</i>
spese pasto/i			
spese ingressi			
Spese trasporto			
Altro (specificare)			

**\* NB ogni documento deve essere personale (non cumulativo) e contenere le generalità del dipendente fruitore (compreso il codice fiscale).**

Chiede che il rimborso venga effettuato tramite Bonifico bancario presso:

IBAN: \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il modulo va consegnato entro 5 giorni dal rientro dal viaggio o uscita didattica all'ufficio contabilità.

## CRITERI PER RIMBORSO SPESE E VIAGGI E/O USCITE DIDATTICHE

### VIAGGI IN ITALIA

Normativa di riferimento (legge n. 266 del 23/12/2005)

#### ☆ USCITE DI UN GIORNO:

Durata missione	Limite di spesa per un pasto	Limite di spesa per due pasti	Rimborso spese mezzo di trasporto (ferrovia 2 <sup>a</sup> classe)
Fino ad 8 ore	nessun rimborso	nessun rimborso	ammesse a rimborso
non inferiori a 8 ore *	22,26	/	ammesse a rimborso
superiore alle 12 ore *	/	44,26	ammesse a rimborso

- (\*) per missioni di durata compresa tra le 8 e le 12 ore è ammesso a rimborso 1 solo pasto nel limite suddetto, purché adeguatamente documentato;
- (\*) per missioni superiori alle 12 ore ammessi a rimborso 2 pasti nei limiti suddetti, purché adeguatamente documentati.

#### ☆ VIAGGI IN ITALIA PER PIU' GIORNI con servizio di mezza pensione:

**Ammesso a rimborso SOLO un pasto esclusivamente nel primo e/o nell'ultimo giorno di missione (purché debitamente documentato e purché la missione del giorno di partenza e/o di ritorno si protragga per più di 8 ore).**

#### Per quanto riguarda il rimborso dei pasti, si precisa che:

il/i pasto/i devono essere documentati con fattura o ricevuta fiscale; è ammesso il rimborso anche dello scontrino fiscale purché lo stesso contenga, oltre alla denominazione o ragione sociale della ditta fornitrice del servizio, anche la descrizione analitica dell'operazione effettuata (natura, qualità e quantità dei beni) e sia integrato **con le generalità del dipendente fruitore e/o codice fiscale**.

**Non sono ammessi rimborsi** di fatture, ricevute fiscali e/o scontrini cumulativi (relativi cioè alla fruizione di pasti consumati da insegnanti diversi).

Gli accompagnatori di viaggi d'istruzione in Italia che, in virtù di accordi con le agenzie organizzatrici, fruiscono del trattamento di mezza pensione (prima colazione e cena) hanno diritto al rimborso di un **pasto esclusivamente il primo e l'ultimo giorno di viaggio**, purché la spesa sostenuta sia adeguatamente documentata.

#### Per quanto riguarda le spese sostenute per i mezzi di trasporto, si sottolinea che:

si ha diritto esclusivamente al rimborso delle spese di viaggio sostenute a mezzo ferrovia (2<sup>a</sup> classe), oppure con mezzi di trasporto marittimo ed aereo (se autorizzati). Qualora manchi il collegamento ferroviario potrà essere rimborsata l'intera spesa sostenuta con mezzi extraurbani di linea. Le spese sostenute per l'uso di mezzi di trasporto noleggiati o del mezzo proprio, sono rimborsabili solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. **Non sono ammesse a rimborso le spese per trasporti urbani e taxi.**

Anche in questo caso non possono essere rimborsati biglietti cumulativi (per es. biglietti acquistati in gruppo con gli alunni).

#### ☆ VIAGGI ALL'ESTERO

Normativa di riferimento D. Lg.vo 23/03/2011 art 1)

:

durata missione	Rimborso di spese di vitto
	In caso di servizio in ½ pensione è ammesso a rimborso esclusivamente un pasto (debitamente documentato) il primo e/o l'ultimo giorno di missione, purché la missione all'estero del giorno abbia durata superiore alle 12 ore (passaggio frontiera in andata del primo giorno <u>prima</u> delle ore 12.00; passaggio frontiera al ritorno dell'ultimo giorno <u>dopo</u> le ore 12.00 )

Dal 01/01/2006 è stata soppressa l'indennità di trasferta per le missioni in Italia.

Dal 2010 è stata soppressa l'indennità di trasferta per le missioni all'estero (D.L n. 31/05/2010 n.78)