

RIMBORSO VIAGGI DI CONGEDO

Prof.ssa Monica Germani

monica.germani@esteri.it

0636916039

- La richiesta di rimborso delle spese di viaggio di congedo ordinario in Italia va presentata, per via gerarchica, all'Ufficio V della D.G.S.P. per PEC con dichiarazione di conformità e firma digitale, entro un anno dal compimento del viaggio utilizzando l'apposito modulo di Rendiconto.
- Il rimborso è previsto nella misura del 100% delle spese di viaggio sostenute per tutti i viaggi effettuati dal 01/09/2017 in linea con quanto previsto per il personale del MAECI.(art.181 DPR 18/67 novellato da Legge 23 dicembre 2014, n.190 art 1, c.319, punto 3 lettera m).
- Il diritto alla richiesta di rimborso spetta al titolare e ai familiari a carico per i quali il dipendente percepisce le relative maggiorazioni sull'indennità di servizio all'estero. In sedi normali e disagiate ogni 18 mesi, in sedi particolarmente disagiate ogni 12 mesi ed in sedi belliche ogni 6 mesi (maturazione del diritto).
- I viaggi del dipendente e dei familiari a carico possono essere effettuati anche in tempi diversi.
- Il rimborso delle spese di viaggio è corrisposto per il seguente percorso : partenza dalle sedi di servizio sino ad una destinazione in Italia – ritorno in sede. Sono ammessi solo scali tecnici.
- La richiesta di rimborso deve essere presentata solo dopo l'acquisizione del diritto.

Per ottenere il rimborso, per tutti i viaggi che avranno una data successiva al 01/09/2017, è INDISPENSABILE RICHIEDERE IL PREVENTIVO DI SPESA ALL'AGENZIA del MAECI. Il preventivo va richiesto per e-mail alla Cisalpina Tours SpA , maescuola.congedi@cisalpinatours.it e per conoscenza

dgsp-05.congedi.scuola@esteri.it utilizzando unicamente il **“Formulario preventivo Cisalpina”**; l'agenzia fornirà per e-mail il preventivo per il percorso aereo diretto, nella classe spettante, un bagaglio incluso in stiva, proponendo per la tratta richiesta la tariffa a quel momento più conveniente,

Solo per i Dirigenti Scolastici è prevista la classe superiore all'economy (solo nel caso di viaggi transcontinentali di durata superiore alle 5 ore);

La **documentazione** da allegare alla richiesta di rimborso è la seguente:

- Rendiconto delle spese di viaggio di congedo in Italia – da compilare e sottoscrivere con l'indicazione del codice fiscale e delle coordinate bancarie (codice IBAN incluso) di un Istituto di credito in Italia, intestato o cointestato al dipendente, presso cui si vuole il versamento dell'eventuale saldo a credito.
- Fotocopie dei verbali di cessazione e riassunzione di funzioni per congedo ordinario (debitamente protocollati, timbrati e firmati dall'Autorità competente).
 1. In caso di viaggio in aereo
 - biglietto di viaggio e carte d'imbarco in originale e relativa fattura o ricevuta di pagamento; sono esclusi supplementi extra bagaglio e pasti;
 2. In caso di viaggio per ferrovia o in nave
 - biglietto di viaggio in originale **(rimborsabile se il relativo costo non è più oneroso del viaggio aereo per il quale si è chiesto il preventivo);**
 3. In caso di viaggio con mezzi propri
 - dichiarazione di viaggio effettuato con mezzi propri, redatta sull'apposito modulo; il rimborso delle spese sostenute con mezzo proprio è quantificato annualmente d'ufficio sulla base della tariffa aerea più economica ([tabella valori rimborsabili mezzo proprio 2017](#)).

Nel caso in cui il dipendente intenda viaggiare in treno o in nave, dovrà dimostrarne la convenienza economica rispetto al mezzo aereo. Nel caso opti comunque per il viaggio con il mezzo più costoso o in classe non spettante, verrà rimborsato sulla base del minor costo preventivato dall'agenzia

Le tratte interne sono rimborsabili se effettuate con mezzi pubblici la cui richiesta di rimborso è comprovata dal biglietto.

Il taxi e il noleggio di autovettura privata non sono rimborsabili.

Per i figli a carico che compiono studi in località diversa da quella di servizio del dipendente l'amministrazione provvede al rimborso del viaggio dal luogo di studio alla sede di servizio del genitore e rientrare nella località di studio.