



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)

Tel. +3904037871 – fax +390403787249

Oggetto: Rimborso delle spese di vitto e alloggio al personale inviato in missione all'estero. Decreto Ministero Affari esteri 23 marzo 2011, in G.U. n.132 del 09/06/2011

Si comunicano le novità relative ai rimborsi spese per le missioni all'estero come da Decreto in oggetto: al personale della Sissa inviato in missione all'estero possono essere riconosciute due distinte ed alternative modalità di trattamento per quanto attiene il rimborso delle spese di vitto e alloggio.

Il decreto separa i dipendenti in due classi (classe 1 e classe 2).

Nella classe 1 sono ricompresi: personale docente, ricercatori, Direttore e Direttore Amministrativo

Nella classe 2 sono ricompresi: personale tecnico amministrativo, dottorandi, borsisti, assegnisti, personale esterno.

• **Trattamento di missione con rimborso documentato**

Al personale inviato in missione all'estero è riconosciuto, in considerazione del raggruppamento degli stati di destinazione indicato nella Tabella A allegata al Decreto (in allegato a questo documento):

- il rimborso delle spese di viaggio
- il rimborso delle spese di alloggio nelle seguenti misure: al personale ricompreso nella prima classe nel limite della prima categoria non di lusso 4 stelle; al personale ricompreso nella classe 2 nel limite della seconda categoria 3 stelle
- il rimborso delle spese di vitto nei previsti limiti giornalieri per la fruizione di uno o più pasti per ogni giorno di missione (tabella B)
- il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o del taxi se preventivamente autorizzato o servizio navetta (Slai) per le tratte di andata e ritorno verso aeroporti, stazioni e porti, in Italia e all'estero, verso le sedi di svolgimento delle missioni.

In caso di missioni superiori a 10 giorni, qualora risulti più economico rispetto al soggiorno alberghiero, il Decreto consente il rimborso delle spese di alloggio in residence di categoria equivalente a quella rispettivamente spettante a ciascuna delle tipologie di personale di cui ai precedenti punti.

In ogni caso il rimborso è ammesso soltanto su presentazione di idonea documentazione che comprovi la resa del servizio alberghiero e di ristorazione.

• **Trattamento forfettario di missione (modalità ad oggi in stand by *)**

Su specifica richiesta dell'interessato e per missioni superiori ad un giorno la Sissa autorizza preventivamente, oltre al rimborso delle spese di viaggio, la corresponsione a titolo di quota forfettaria della somma indicata nella tabella C allegata al Decreto.

Non è riconosciuto alcun rimborso per l'uso dei mezzi di trasporto pubblici utilizzati in occasione della missione svolta; possono essere ammesse al rimborso le spese per l'uso di mezzi di trasporto extraurbani.

La quota di rimborso non compete qualora il personale fruisca di alloggio a carico dell'amministrazione, di Istituzioni comunitarie o di Stati esteri; in tal caso competono esclusivamente i rimborsi delle spese di viaggio e di vitto.

Si evidenzia che il Decreto stabilisce unicamente la modalità e l'entità dei rimborsi mentre resta ferma la disciplina fiscale che è contenuta nell'art.51, comma 5 del TUIR; quindi la quota esente da tassazione Irpef per il rimborso forfettario è pari ad euro 77,47 giornalieri; considerati gli importi della tabella C le quote che eccedono i 77,47 euro saranno sempre indennità tassabili e pertanto andranno a formare reddito

***Si fa presente che questa seconda tipologia di rimborso al momento non può essere richiesta, in quanto si è in attesa di chiarimenti da parte del Ministero in relazione alla quota tassabile dell'indennità di missione che dovrà essere lordizzata così come avveniva per le diarie sulle missioni all'estero previste dalla regolamentazione ministeriale. Sarà cura degli Uffici Amministrativi comunicare tempestivamente quando sarà possibile richiedere questo secondo tipo di rimborso.**

A cura dell'Ufficio Ragioneria
Per info: Alessandra.lucatello@sissa.it