

RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO IN ITALIA E ALL'ESTERO

MEZZI ORDINARI

	Personale docente e dirigente	Personale categorie EP, D, C e B	Soggetti esterni di cui all'art. 2, c. 2 (dipendenti di altre università, borsisti, dottorandi, assegnisti, specializzandi, ecc.)
Treno	Biglietto di I o II classe Supplementi vari Prenotazione posto	Biglietto di II classe Supplementi vari Prenotazione posto	Biglietto di II classe Supplementi vari Prenotazione posto
Aereo	Classe economica La classe business è ammessa solo se il prezzo è parificato alla classe economica	Classe economica La classe business è ammessa solo se il prezzo è parificato alla classe economica	Classe economica La classe business è ammessa solo se il prezzo è parificato alla classe economica
Taxi in Italia	Per il collegamento con l'aeroporto (andata e ritorno) e per spostamenti nella città. In ogni caso l'utilizzo del taxi deve essere giustificato, da motivi di celerità ed urgenza in rapporto all'utilizzo dei mezzi pubblici.	Per il collegamento con l'aeroporto (andata e ritorno) e per spostamenti nella città. In ogni caso l'utilizzo del taxi deve essere giustificato, da motivi di celerità ed urgenza in rapporto all'utilizzo dei mezzi pubblici.	Per il collegamento con l'aeroporto (andata e ritorno) e per spostamenti nella città. In ogni caso l'utilizzo del taxi deve essere giustificato, da motivi di celerità ed urgenza in rapporto all'utilizzo dei mezzi pubblici.
Taxi all'estero con rimborso documentato	Per il collegamento con l'aeroporto (andata e ritorno) e per spostamenti nella città. In ogni caso l'utilizzo del taxi deve essere giustificato, da motivi di celerità ed urgenza in rapporto all'utilizzo dei mezzi pubblici. Per spostamenti nell'area urbana di svolgimento delle missioni nel limite massimo giornaliero di € 25,00	Per il collegamento con l'aeroporto (andata e ritorno) e per spostamenti nella città. In ogni caso l'utilizzo del taxi deve essere giustificato, da motivi di celerità ed urgenza in rapporto all'utilizzo dei mezzi pubblici. Per spostamenti nell'area urbana di svolgimento delle missioni nel limite massimo giornaliero di € 25,00	Per il collegamento con l'aeroporto (andata e ritorno) e per spostamenti nella città. In ogni caso l'utilizzo del taxi deve essere giustificato, da motivi di celerità ed urgenza in rapporto all'utilizzo dei mezzi pubblici. Per spostamenti nell'area urbana di svolgimento delle missioni nel limite massimo giornaliero di € 25,00
Taxi all'Estero con trattamento alternativo di missione	Non ammesso	Non ammesso	Non ammesso
Mezzi di trasporto urbano (bus, metro, tram) in Italia	Ammessi	Ammessi	Ammessi
Mezzi di trasporto urbano (bus, metro, tram) all'estero con rimborso documentato	Ammessi	Ammessi	Ammessi
Mezzi di trasporto urbano (bus, metro, tram) all'estero con	Non ammesso	Non ammesso	Non ammesso

trattamento alternativo di missione			
MEZZI STRAORDINARI			
	Personale docente e dirigente	Personale tecnico amministrativo categorie EP, D, C e B	Soggetti esterni di cui all'art. 2, c. 2 (dipendenti di altre università, borsisti, dottorandi, assegnisti, specializzandi, ecc.)
PRESUPPOSTI PER L'UTILIZZO Mezzo proprio Mezzi dell'Amministrazione Mezzi noleggiati	<p><u>Se preventivamente autorizzati e se:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sia necessario raggiungere la località di missione o rientrare in sede con motivata urgenza; - la località di missione non sia servita dai mezzi ordinari di linea o l'orario di tali mezzi sia inconciliabile con lo svolgimento della missione; - non risulti disponibile un mezzo dell'Università; - la missione preveda nello stesso giorno il trasferimento in più sedi; - si debba trasportare materiale scientifico facilmente deteriorabile, pesante e/o ingombrante; - sia comunque economicamente più conveniente per l'Amministrazione, previa adeguata motivazione (per es. più soggetti partecipano alla missione con lo stesso mezzo, risparmio sui pernottamenti e/o pasti). 	<p><u>Se preventivamente autorizzati e se:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sia necessario raggiungere la località di missione o rientrare in sede con motivata urgenza; - la località di missione non sia servita dai mezzi ordinari di linea o l'orario di tali mezzi sia inconciliabile con lo svolgimento della missione; - non risulti disponibile un mezzo dell'Università; - la missione preveda nello stesso giorno il trasferimento in più sedi; - si debba trasportare materiale scientifico facilmente deteriorabile, pesante e/o ingombrante; - sia comunque economicamente più conveniente per l'Amministrazione, previa adeguata motivazione (per es. più soggetti partecipano alla missione con lo stesso mezzo, risparmio sui pernottamenti e/o pasti). 	<p><u>Se preventivamente autorizzati e se:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sia necessario raggiungere la località di missione o rientrare in sede con motivata urgenza; - la località di missione non sia servita dai mezzi ordinari di linea o l'orario di tali mezzi sia inconciliabile con lo svolgimento della missione; - non risulti disponibile un mezzo dell'Università; - la missione preveda nello stesso giorno il trasferimento in più sedi; - si debba trasportare materiale scientifico facilmente deteriorabile, pesante e/o ingombrante; - sia comunque economicamente più conveniente per l'Amministrazione, previa adeguata motivazione (per es. più soggetti partecipano alla missione con lo stesso mezzo, risparmio sui pernottamenti e/o pasti).
	Personale docente e ricercatore e soggetti esterni non contrattualizzati	Personale Dirigente e tecnico amministrativo e soggetti esterni contrattualizzati	Soggetti esterni di cui all'art. 2, c. 2 (dipendenti di altre università, borsisti, dottorandi, assegnisti, specializzandi, ecc.)
Mezzo proprio	Indennità chilometrica pari ad 1/5 del costo di un litro di benzina senza piombo + pedaggi autostradali e spese di parcheggio/garage	Si rimborsa l'equivalente del biglietto del mezzo pubblico per il tragitto percorso + assicurazione	In questa ipotesi il personale esterno deve essere suddiviso nelle categorie <u>non contrattualizzato</u> e <u>contrattualizzato</u> per essere parificato al personale docente o tecnico amministrativo (vedi caselle a fianco)

Mezzi noleggiati	Spese per carburante, spese di parcheggio ed eventuali pedaggi autostradali.	Spese per carburante, spese di parcheggio ed eventuali pedaggi autostradali.	Spese per carburante, spese di parcheggio ed eventuali pedaggi autostradali.
Parcheggio in Aeroporto	Con spesa documentata, per un max di 5 giorni di sosta all'aeroporto di Cagliari-Elmas.	Con spesa documentata, per un max di 5 giorni di sosta all'aeroporto di Cagliari-Elmas.	Con spesa documentata, per un max di 5 giorni di sosta all'aeroporto di Cagliari-Elmas.

RIMBORSO SPESE DOCUMENTATE PER ALLOGGIO IN ITALIA E ALL'ESTERO			
	Personale docente e ricercatore, dirigenti, EP e D	Personale tecnico amministrativo cat. C e B	Soggetti esterni di cui all'art. 2, c. 2 (dipendenti di altre università, borsisti, dottorandi, assegnisti, specializzandi, ecc.)
PRESUPPOSTO	Durata della missione superiore alle 12 ore	Durata della missione superiore alle 12 ore	Durata della missione superiore alle 12 ore
Spese per alloggio in Italia e all'estero	Hotel 4 e 3 stelle	Hotel 3 stelle	Hotel 4 e 3 stelle
Spese per alloggio all'estero con rimborso documentato	In caso di <u>missioni superiori ai dieci giorni solari</u> è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in appartamento o residenza turistico – alberghiera, (di categoria equivalente alla categoria alberghiera spettante), se più conveniente rispetto al soggiorno alberghiero e dietro presentazione di idonea documentazione, anche tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.	In caso di <u>missioni superiori ai dieci giorni solari</u> è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in appartamento o residenza turistico – alberghiera, (di categoria equivalente alla categoria alberghiera spettante), se più conveniente rispetto al soggiorno alberghiero e dietro presentazione di idonea documentazione, anche tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.	In caso di <u>missioni superiori ai dieci giorni solari</u> è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in appartamento o residenza turistico – alberghiera, (di categoria equivalente alla categoria alberghiera spettante), se più conveniente rispetto al soggiorno alberghiero e dietro presentazione di idonea documentazione, anche tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

RIMBORSO SPESE PER VITTO IN ITALIA			
	Personale docente e ricercatore dirigenti	Personale tecnico amministrativo categorie EP, D, C e B	Soggetti esterni di cui all'art. 2, c. 2 (dipendenti di altre università, borsisti, dottorandi, assegnisti, specializzandi, ecc.)
Spese per pasti	Limite giornaliero 65 euro Il limite giornaliero per missioni di durata compresa tra le 4 e le 8 ore è ridotto della metà	Limite giornaliero 50 euro Il limite giornaliero per missioni di durata compresa tra le 4 e le 8 ore è ridotto della	Limite giornaliero 50 euro Il limite giornaliero per missioni di durata compresa tra le 4 e le 8 ore è ridotto della

	ed è pari a 32,5 euro	metà ed è pari a 32,5 euro	metà ed è pari a 25 euro
	Due pasti per le missioni di durata superiore alle 8	Due pasti per le missioni di durata superiore alle 8	Due pasti per le missioni di durata superiore alle 8

RIMBORSO SPESE PER VITTO ALL'ESTERO CON RIMBORSO DOCUMENTATO	
Tutto il personale autorizzato al compimento della missione	
Spese per pasti	<u>Limiti giornalieri</u> indicati nella <u>tabella A</u> del regolamento, variabili per area geografica (vedi tabella C del regolamento), secondo le classi di appartenenza

TRATTAMENTO ALTERNATIVO DI MISSIONE – VITTO E ALLOGGIO	
Tutto il personale dipendente (non è consentito per soggetti esterni)	
Spese per vitto e alloggio all'estero con trattamento alternativo	La spesa è rimborsabile nei limiti max giornalieri riportati nella tabella – allegato B del Regolamento missioni distinti per area geografica (vedi tabella C del regolamento), secondo le classi di appartenenza

ALTRE SPESE RIMBORSABILI PER MISSIONI ALL'ESTERO	
Tutto il personale autorizzato al compimento della missione	
Spese per Visto d'ingresso	Ammesse
Spese per Assicurazione sanitaria	Ammesse
Vaccinazioni obbligatorie	Ammesse