



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"SEN. ONOFRIO JANNUZZI"**

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. Centralino 0883/599941 - C. F. 81006150726
Email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: www.itisandria.edu.it

CIRCOLARE

AL PERSONALE DOCENTE

OGGETTO: Modalità di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio per missioni, visite e viaggi d'Istruzione

I docenti incaricati a recarsi in missione e gli accompagnatori per le visite e i viaggi d'Istruzione avranno cura di presentare domanda individuale di rimborso, debitamente compilata ed unita ai giustificativi di spesa in originale.

Si riepilogano di seguito le principali norme relative all'oggetto rimandando alla normativa vigente per tutto quanto non menzionato:

1. Le diarie di missione per i viaggi d'istruzione, sia in Italia che all'estero, sono state abolite;
2. Se la durata della missione supera le otto ore si ha diritto al rimborso della spesa per un pasto (max €22,26/ € 30,65 per i dirigenti).
Se la durata della missione supera le dodici ore si ha diritto al rimborso di due pasti (max € 44,26 / € 61,10 per i dirigenti).
N.B. Se si fruisce del trattamento di mezza pensione (1^a Colazione e pranzo o cena) non si ha diritto al rimborso del 2° pasto. (M.E.F. Prot. 205876 del 14/05/99).
3. Per il rimborso è necessario il documento di spesa in originale e nominativo: fattura oppure ricevuta fiscale oppure scontrino fiscale parlante che deve riportare:
 - il codice fiscale di chi ha sostenuto la spesa
 - la denominazione della ditta fornitrice il servizio
 - la descrizione analitica dell'operazione effettuata (scontrino parlante)
 - le generalità dell'interessato.
4. Non saranno rimborsati gli scontrini fiscali ordinari.

Andria, 16/10/2019

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Monopoli