

## **VADEMECUM PER IL RICONOSCIMENTO DELLE SPESE SOSTENUTE**

Al fine del riconoscimento e del relativo rimborso delle spese sostenute, si forniscono di seguito alcuni chiarimenti:

**Costo docenza:** costo orario lordo come da contratto.

**Rimborso spese viaggi:** Nel caso in cui venga utilizzata la propria auto, il rimborso verrà riconosciuto solo nei casi in cui l'uso del veicolo sia stato autorizzato dalla amministrazione di appartenenza, quindi allegare "autorizzazione". In tal caso, al dipendente spetta il rimborso di un'indennità chilometrica pari a 1/5 di un litro di benzina verde per ogni chilometro percorso.

Il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto.

**Rimborso Vitto e alloggio:** Per le trasferte di durata superiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite di € 30,55.

Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle (Max €110,00 / notte), e della spesa nel limite di complessivi € 61,10, per i pasti giornalieri.

**Tutte le spese vanno debitamente documentate, con fattura, ricevuta fiscale o scontrino parlante con indicazione del codice fiscale, intestate (non si riconosce lo scontrino fiscale ai fini del rimborso).**

L' amministrazione del CIFDA