



Manuale operativo missioni - Criteri e modalità di corresponsione del trattamento di missione e dei rimborsi spese dell'IISG - Approvazione

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 27 febbraio 2023, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. **8/2023**

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**VISTO** il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 “Riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell’art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218 “Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell’articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124”;

**VISTO** lo Statuto dell’Istituto Italiano di Studi Germanici (IISG), emanato con delibera del CdA n. 16 del 30/4/2021;

**VISTO** il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, approvato con delibera del CdA 29/2021 del 24/9/2021;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell’IISG, approvato con decreto del Presidente del 15 marzo 2006;

**VISTO** il Regolamento del personale approvato con delibera del CdA 23/2022 del 30/5/2022;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, approvato con delibera del CdA 3/2023 del 30 gennaio 2023;

**ACQUISTO** il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti in merito, espresso nel verbale n. 2/2023 del 23 febbraio 2023;

**RAVVISATA** la necessità di predisporre un manuale operativo delle norme e delle procedure relative alle missioni di servizio del personale che opera nell’ambito dell’IISG, anche al fine di standardizzare i processi e le procedure relative alle trasferte



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

**DELIBERA**

1. Di approvare “Manuale operativo missioni - Criteri e modalità di corresponsione del trattamento di missione e dei rimborsi spese dell’IISG” di cui all’allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di dare mandato al Direttore Amministrativo di porre in essere tutti gli atti conseguenti.

IL PRESIDENTE  
*(Prof. Luca Crescenzi)*

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
nella funzione di Segretario Verbalizzatore  
*(Roberto Tatarelli)*



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

# **MANUALE OPERATIVO MISSIONI**

**CRITERI E MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEL TRATTAMENTO DI MISSIONE E DEI RIMBORSI SPESE**

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CDA N. 8/2023  
DEL 27 FEBBRAIO 2023**

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## Sommario

<b>Capitolo 1 – Trattamento di Missione</b> .....	<b>4</b>
1.1. Definizione di Missione .....	4
1.2. Soggetti destinatari.....	4
1.3. Autorizzazione allo svolgimento della missione .....	4
1.4. Liquidazione della missione .....	5
1.5. Missioni effettuate nell'ambito di progetti di ricerca a carico dei relativi finanziamenti.....	6
1.7. Casi particolari.....	6
<b>Capitolo 2 – Trattamento di Missione in Italia</b> .....	<b>7</b>
2.1. Spese viaggio .....	7
2.1.1. Mezzi ordinari: .....	7
2.1.1.1. Mezzo ferroviario .....	7
2.1.1.2. Mezzo aereo .....	8
2.1.1.3 Mezzo di trasporto marittimo .....	8
2.1.1.4 Mezzi pubblici urbani ed extraurbani.....	9
2.1.2. Mezzi straordinari: .....	9
2.1.2.1. Utilizzo del taxi e del Car Sharing .....	9
2.1.2.2. Mezzo proprio.....	10
2.1.2.3. Noleggio .....	12
2.2. Spese di vitto .....	12
2.3. Spese di alloggio.....	14
2.4. Anticipo.....	15
<b>Capitolo 3 – Trattamento di Missione all’Estero</b> .....	<b>16</b>
3.1. Trattamento di missione con rimborso documentato – art 1 D.M. del 23/03/2011 .....	16
3.1.1. Spese alberghiere .....	17

---

### VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

3.1.2. Spese di vitto .....	18
3.1.3. Anticipo .....	19
3.2. Trattamento alternativo di missione (T.A.M.) – art 4 D.M. del 23/03/2011.....	19
3.2.1. Anticipo.....	21
3.3. Diaria per le missioni all'estero indispensabili ad assicurare la partecipazione a riunioni nell'ambito dei processi decisionali dell'Unione europea e degli organismi internazionali (L. 217/2011 art. 4) .....	21
<b>Capitolo 4 – Casi particolari di rimborso .....</b>	<b>24</b>
4.1. Personale al seguito D.P.R. 23/08/1988 n. 395 .....	24
4.2. Smarrimento o furto dei titoli di viaggio .....	24
4.4. Soggetti accompagnatori di personale con disabilità .....	24
4.5. Dipendenti partecipanti a concorsi interni .....	25
4.6. Rimborso delle spese sostenute in caso di annullamento della missione e/o modifica delle date/orario di viaggio.....	25
4.7. Multe e sanzioni .....	26
<b>Capitolo 5 – Rimborso delle spese ai prestatori di lavoro autonomo art. 67 comma 1 lett.I. del TUIR art. 53 comma 1 del TUIR.....</b>	<b>27</b>
5.1. Trattamento fiscale dei rimborsi spese ai prestatori di lavoro autonomo occasionale .....	28
5.2. Trattamento previdenziale dei rimborsi spese ai prestatori di lavoro autonomo occasionale .....	28
5.3. Attività di lavoro autonomo occasionale gratuita – Risoluzione Agenzia delle Entrate 49/e del 11/07/2013.....	28
5.4. Trattamento fiscale dei rimborsi spese ai prestatori di lavoro autonomo abituale .....	29
5.5. Spese sostenute in proprio inerenti la produzione del reddito .....	29
5.6. Trattamento fiscale .....	30
5.7. Trattamento previdenziale .....	30
<b>Allegati.....</b>	<b>31</b>

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## **Capitolo 1 – Trattamento di Missione**

### **1.1. Definizione di Missione**

Per missione si intende lo svolgimento di un'attività di servizio nell'interesse dell'Ente in una località al di fuori del comune dell'ordinaria sede di servizio, e, comunque, non coincidente con la dimora abituale del soggetto.

### **1.2. Soggetti destinatari**

Il trattamento economico di missione, in Italia ed all'Estero, può essere riconosciuto:

- a) al personale dipendente a tempo determinato o indeterminato dell'IISG;
- b) ai dipendenti di altri enti pubblici e privati ai quali vengono conferiti dall'IISG incarichi in funzione della qualifica rivestita, ovvero in rappresentanza degli Enti stessi;
- c) al personale associato;
- d) ai titolari di borse di ricerca conferite dall'IISG;
- e) ai titolari di assegni di ricerca conferiti dall'IISG.

### **1.3. Autorizzazione allo svolgimento della missione**

Le missioni devono essere preventivamente autorizzate mediante la sottoscrizione dell'ordine di missione da parte del Direttore Amministrativo (o da un suo delegato).

Nel caso di dipendenti di altri enti pubblici e privati ai quali vengono conferiti dall'IISG incarichi in funzione della qualifica rivestita, ovvero in rappresentanza degli Enti stessi, sarà sufficiente la convocazione o altro atto equivalente.

Nell'ordine di missione il Direttore Amministrativo (o suo delegato), previa motivazione, può autorizzare il soggetto che si reca in missione:

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

### **Se in Italia**

- all'utilizzo del mezzo proprio;
- all'utilizzo del mezzo noleggiato;
- all'utilizzo del taxi;
- ad effettuare la missione al seguito di un altro dipendente di qualifica superiore;

### **Se all'estero**

- al Trattamento Alternativo di Missione (TAM);
- all'utilizzo del mezzo noleggiato;
- ad effettuare la missione al seguito di un altro dipendente di qualifica superiore;

## **1.4. Liquidazione della missione**

Al termine della missione il soggetto dovrà compilare e sottoscrivere la richiesta di rimborso missione, allegando i file della documentazione di spesa. La documentazione originale dovrà essere conservata dal soggetto in trasferta per il termine di prescrizione. Tale richiesta, dovrà essere sottoscritta dal Direttore Amministrativo (o da un suo delegato).

Nel caso in cui la missione sia finalizzata alla partecipazione ad un corso, convegno, workshop, seminario, ecc. è possibile richiedere il rimborso anche delle fatture/note relative all'iscrizione a tale evento.

**L'inserimento nella nota liquidazione missione dei documenti di cui si chiede il rimborso, vale come autocertificazione che tali documenti sono stati acquistati direttamente dal richiedente, e che non sono, né saranno rimborsati da altri soggetti.**

---

#### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

### **1.5. Missioni effettuate nell'ambito di progetti di ricerca a carico dei relativi finanziamenti.**

Come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 25/11/2016 n.218, *“Le spese per missioni fuori sede, in Italia o all'estero, effettuate [...] nell'ambito di progetti di ricerca e a carico dei relativi finanziamenti”*, possono essere rimborsate *“sulla base delle norme stabilite dall'ente finanziatore”*.

Pertanto, limitatamente a quei casi in cui l'ente finanziatore del progetto di ricerca stabilisca specifiche norme sul rimborso delle spese diverse da quelle ordinarie, e il rispetto di tali vincoli sia imprescindibile per la corretta rendicontazione delle missioni e dell'accettazione della rendicontazione del finanziamento, è consentito il trattamento di missione previsto da tali norme esclusivamente per le regole che differiscono da quelle ordinarie.

### **1.7. Casi particolari**

Come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 25/11/2016 n.218, lett. b) *“nel caso di missioni in luoghi o condizioni particolarmente disagiati ovvero di motivata impossibilità a presentare i documenti di spesa, questi possono essere comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo secondo le modalità previste dall'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni”*.

Naturalmente resta fermo quanto previsto dal paragrafo 4.2 e dal paragrafo 4.3

---

#### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E





Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## **Capitolo 2 – Trattamento di Missione in Italia**

Il trattamento di missione è regolato principalmente dalla L. 836 del 18/12/1973 e successive modificazioni, dall'art. 5 del D.P.R. 23/08/1988 n. 395 e successive modificazioni e dall'art. 13 del D.Lgs. 25/11/2016 n.218

Le missioni continuative nella medesima località sul territorio nazionale non possono essere superiori a 240 giorni nel medesimo anno solare.

### **2.1. Spese viaggio**

La normativa prevede il rimborso delle spese di viaggio sostenute dal soggetto nel corso della missione.

Ordinariamente il viaggio può essere effettuato con mezzi ferroviari, aerei o marittimi. Nel caso in cui la località di missione non sia raggiungibile con tali mezzi è possibile utilizzare anche mezzi automobilistici di linea extraurbani. A seconda del mezzo di trasporto utilizzato la qualifica del soggetto incide sulla tipologia dei servizi ammissibili a rimborso (classe, vagone letto, cabina).

#### **2.1.1. Mezzi ordinari:**

##### **2.1.1.1. Mezzo ferroviario**

Ai fini della liquidazione della missione il dipendente dovrà allegare alla richiesta di rimborso il biglietto del treno in originale (in caso di biglietto cartaceo lo stesso dovrà essere vidimato).

Nel caso in cui in tali documenti non sia riscontrabile il prezzo pagato, è necessario allegare la copia dell'estratto conto della carta di credito riportante il corrispondente addebito oppure la fattura quietanzata dell'agenzia di viaggio dove è stato acquistato il titolo di viaggio.

---

#### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

### **2.1.1.2. Mezzo aereo**

Nel caso di utilizzo del mezzo aereo, il soggetto **può utilizzare esclusivamente la classe economica.**

La documentazione da allegare alla richiesta di rimborso missione al fine della liquidazione della stessa viene di seguito riportata:

- Carte d'imbarco (unico elemento che attesta effettivamente lo svolgimento del viaggio e l'orario reale di partenza del volo);
- Ricevuta del biglietto elettronico.

Nel caso in cui in tali documenti non sia riscontrabile il prezzo pagato, è necessario allegare la copia dell'estratto conto della carta di credito riportante il corrispondente addebito oppure la fattura quietanzata dell'agenzia di viaggio dove è stato acquistato il titolo di viaggio.

### **2.1.1.3 Mezzo di trasporto marittimo**

L'utilizzo della nave o altri mezzi di trasporto marittimi è ammesso secondo i criteri di seguito riportati:

1. Dirigenti, cabina singola;
2. Tecnologi e Ricercatori I – III livello, cabina singola;
3. Personale IV – VIII livello, cabina doppia.

Per poter provvedere alla liquidazione della missione il dipendente dovrà allegare alla richiesta di rimborso i biglietti.

Nel caso in cui in tali documenti non sia riscontrabile il prezzo pagato, è necessario allegare la copia dell'estratto conto della carta di credito riportante il corrispondente addebito oppure la fattura quietanzata dell'agenzia di viaggio dove è stato acquistato il titolo di viaggio.

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

#### **2.1.1.4 Mezzi pubblici urbani ed extraurbani**

A seguito della disapplicazione dell'art. 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 per il personale contrattualizzato della PA operato dall'art. 6 comma 12 del D.L. 78/2010, possono essere rimborsate oltre alle spese sostenute per l'acquisto di biglietti per il trasporto extraurbano anche quelle relative all'utilizzo di mezzi urbani.

Si precisa che il rimborso dei documenti sopra descritti sarà possibile solo se vidimati.

#### **2.1.2. Mezzi straordinari:**

##### **2.1.2.1. Utilizzo del taxi e del Car Sharing**

L'uso del taxi e del Car Sharing è consentito, con preventiva autorizzazione, per motivate esigenze di servizio. Le spese per l'utilizzo del taxi devono essere documentate con ricevuta dalla quale si evince l'importo, la data e la percorrenza. Le spese per l'utilizzo del Car Sharing (vedi risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 83/E del 28/9/2016) devono essere documentate mediante una fattura contenente:

- le generalità dell'utilizzatore;
- il luogo di partenza;
- il luogo di arrivo;
- l'ora di prenotazione del veicolo;
- l'ora di partenza;
- l'ora di arrivo a destinazione;
- i chilometri percorsi.

Per i dipendenti che rivestono la qualifica di Dirigente, il rimborso delle spese sostenute per l'utilizzo del taxi e del Car Sharing è ammessa senza autorizzazione specifica, come

---

#### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

previsto dall'art. 42 comma 3 lettere b) e c) del CCNL relativo al personale dirigente delle Università e degli Enti Pubblici di Ricerca per il quadriennio 2002/2005, sottoscritto in data 5 marzo 2008.

### **2.1.2.2. Mezzo proprio**

*D.L. 31/05/2010 n. 78, art. 6 comma 12 – Circolare 36/2010 MEF – delibera 8/CONTR/11*

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge del 31 maggio 2010 n. 78, ed alla luce dei chiarimenti forniti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato, il dipendente nel rispetto del principio di gestione rigorosa e di contenimento della spesa e su base volontaria, può essere autorizzato all'uso del proprio mezzo di trasporto qualora, verificata l'indisponibilità di automezzi di servizio ed accertata la convenienza economica per l'IISG, sia valutata la presenza di uno o più dei seguenti presupposti:

1. il soggetto incaricato sia impegnato nello svolgimento di funzioni istituzionali relativi a compiti ispettivi, di verifica e di controllo;
2. l'attività sia caratterizzata da emergenza, urgenza, indifferibilità;
3. l'attività da svolgere richieda necessariamente il trasporto di materiale, o attrezzature ingombranti, pesanti, o fragili in dotazione all'interessato.

Nel solo caso in cui ricorra il presupposto al punto 1), e quindi il soggetto svolga durante la missione una attività riconducibile a funzioni istituzionali relative a compiti ispettivi, di verifica e di controllo, al dipendente spetta il rimborso delle spese autostradali ed un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni chilometro percorso, come riscontrabile sul sito istituzionale del Ministero dello sviluppo Economico all'indirizzo <http://dgsaie.mise.gov.it/dgerm/cercabphitalia.asp>.

A mero titolo esemplificativo rientrano nelle funzioni di cui al punto 1) le attività di:

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

- verifica della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- verifica di salubrità o sicurezza di luoghi, fabbricati, etc.;
- controllo della salute dei lavoratori;
- ispezione e audit interni;
- accesso ai cantieri per perizie, collaudi di opere e forniture;
- accesso dei funzionari presso gli uffici giudiziari per la rappresentanza nei giudizi;
- accesso dei responsabili della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- attività istituzionali di verifica e di campionamento sul territorio.

Non sono, comunque, rimborsabili le spese di parcheggio e quelle sostenute per la custodia del mezzo, fatte salve esigenze eccezionali riconducibili, esemplificativamente, alla necessità di custodia di materiale, o attrezzature ingombranti, pesanti, o fragili in dotazione all'interessato.

Si precisa inoltre che il modulo di autorizzazione della missione dovrà contenere l'espressa dicitura: "compiti ispettivi di verifica e di controllo".

Nei casi in cui ricorrano le circostanze al punto 2) e 3), l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio è finalizzata esclusivamente alla copertura assicurativa e non al rimborso delle spese di viaggio (pedaggi autostradali, parcheggio e custodia del mezzo).

In tali casi l'IISG riconosce al dipendente che utilizza il proprio mezzo un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso al trasporto pubblico ordinario utile per il raggiungimento della sede di missione e, quindi, il mezzo ferroviario esclusivamente in seconda classe, ovvero quello automobilistico di linea, con esclusione assoluta del mezzo aereo.

Il dipendente, è tenuto a dare prova del costo di tale mezzo di trasporto, fornendo copia dei tariffari forniti dagli esercenti dei trasporti pubblici nella data e ora del viaggio

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

Non è consentito l'utilizzo del mezzo proprio per il raggiungimento della località di missione estera.

Non è consentito l'utilizzo del mezzo proprio al:

- a) al personale associato;
- b) ai titolari di borse di ricerca;
- c) ai titolari di assegni di ricerca.

### **2.1.2.3. Noleggio**

L'art. 13 della legge n. 836 del 1973 consente anche l'utilizzo di mezzi noleggiati per lo svolgimento della missione. Tale ricorso deve essere opportunamente motivato, soprattutto in relazione all'economicità della scelta (necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione, trasporto di strumentazione ingombrante, ecc.). In tale caso le spese di carburante, i pedaggi autostradali dovranno essere rimborsati nell'ambito della missione.

Non è consentito l'utilizzo del mezzo a noleggio per il raggiungimento della località di missione estera.

## **2.2. Spese di vitto**

I limiti di spesa per i pasti vigenti sono quelli previsti dal decreto del Ministero del Tesoro in data 14/3/1996, non più variati a seguito della disposizione di non rivalutabilità introdotta dall'art.1, comma 67, della legge 23/12/1996 n. 662, confermata dalla legge 23/12/1999 n. 488, dalla legge 27/12/2002 n. 289 e, da ultimo, per il triennio 2006-2008, dall'art.1, comma 212, della legge 23/12/2005 n. 266.

---

#### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

I predetti importi ed i criteri di rimborso variano in funzione del livello di appartenenza come riportato nella tabella seguente:

<b>Personale</b>	<b>Importo per un pasto</b>	<b>Importo per due pasti</b>
I – III	Euro 30,55 – missione di durata compresa fra le quattro e le otto ore	Euro 61,10 – missione di durata superiore alle dodici ore
IV – VIII	Euro 22,26 missione avente una durata superiore alle otto ore	Euro 44,26 – missione di durata superiore alle dodici ore

Per entrambe le categorie di personale, qualora spetti il rimborso di due pasti, gli importi possono essere conguagliati fra loro entro il limite massimo fissato per due pasti. Così come, fermo restando il limite massimo giornaliero, potrà essere fatta una compensazione fra il pasto del primo e dell'ultimo giorno.

La spesa dei pasti deve essere documentata da fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale. Nel caso in cui dal documento si evinca che il pasto è stato consumato da più persone, l'importo totale dovrà essere diviso fra il numero di fruitori, ed ammesso a rimborso per la somma risultante.

Si precisa che sono rimborsabili esclusivamente i pasti consumati nel luogo di missione o lungo l'itinerario per il raggiungimento di tale località e, comunque, acquistati fuori del comune dell'ordinaria sede di servizio, ovvero del comune di dimora abituale del soggetto.

Nel caso di missioni orarie la cui sia durata sia inferiore a quella indicata nella tabella sopra riportata, e le ore di presenza in servizio presso la struttura di appartenenza non siano sufficienti per l'attribuzione del buono pasto, al fine di assicurare parità di trattamento a tutti i

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

dipendenti, si procederà con l'attribuzione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti.

Il medesimo trattamento è previsto anche nel caso di missione svolta presso il comune di residenza o di dimora abituale.

### **2.3. Spese di alloggio**

Per quel che riguarda le spese alberghiere la normativa vigente introduce limitazioni di categoria alberghiera in relazione alla tipologia di inquadramento del dipendente come riportato nella tabella seguente:

Dirigenti amministrativi – Ricercatori – Tecnologi - Funzionari di Amministrazione di IV Livello – C.T.E.R. di IV Livello	Hotel fino alla prima categoria ovvero massimo 4 stelle non di lusso
Restante personale	Hotel fino alla seconda categoria ovvero massimo 3 stelle

E' consentito l'uso di residenze turistico alberghiere, di bed and breakfast, anche acquisite mediante siti di prenotazione on line (airbnb e simili). In ogni caso deve essere presentato un documento di spesa, anche non fiscale, che indichi le generalità del/dei fruitori del pernottamento. Il soggetto dovrà autodichiarare l'economicità della scelta.

E' ammessa a rimborso anche l'eventuale imposta di soggiorno pagata.

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E





Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

Qualora venga presentata a rimborso una fattura che includa l'alloggio di altra persona che abbia soggiornato insieme al dipendente, la relativa spesa viene rimborsata per metà.

## **2.4. Anticipo**

La normativa prevede che, a richiesta dell'interessato, è concesso un anticipo monetario pari al 75% delle spese di viaggio e di alloggio previste; è esclusa dall'anticipo qualsiasi altra tipologia di spesa.

---

### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## **Capitolo 3 – Trattamento di Missione all’Estero**

D.L. 31/05/2010 n. 78, art 6 comma 12 – Decreto Ministero Affari Esteri del 23/03/2011 – L. 217/2011 art. 4

Il Decreto Ministero Affari Esteri del 23/03/2011 ha dettato la nuova normativa di riferimento per le missioni effettuate all’estero. Sono previste due diverse modalità di trattamento di missione.

Le missioni all’estero non possono essere superiori a 180 giorni nel medesimo anno solare.

Oltre alle spese sotto riportate, sono ammesse a rimborso le spese sostenute dal dipendente per il rilascio del visto di ingresso nel paese estero di missione.

Nel caso di missioni svolte in paesi che non utilizzano l’Euro, le spese sostenute dovranno essere convertite in euro sulla base del tasso di cambio pubblicato dalla banca centrale europea (<http://sdw.ecb.europa.eu/curConverter.do>) riferendolo al primo giorno di missione nel paese estero oggetto di missione. Nel caso in cui la spesa sia stata pagata con carta di credito, sarà possibile applicare il tasso di cambio riportato sull’estratto conto della carta medesima.

I paesi esteri sono stati classificati in Aree, ognuna delle quali prevede un trattamento differenziato. Tali aree sono dettagliate nell’allegato 1.

### **3.1. Trattamento di missione con rimborso documentato – art 1 D.M. del 23/03/2011**

L’art 1 del sopra citato decreto stabilisce che ai dipendenti pubblici, di cui agli artt. 2 e 3 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, inviati in missione all’estero viene riconosciuto, oltre al

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

rimborso del viaggio secondo la normativa vigente, il rimborso su presentazione di idonea documentazione comprovante la resa del servizio (alberghiero e di ristorazione), delle spese con le modalità dettagliate nei paragrafi seguenti.

### **3.1.1. Spese alberghiere**

Per quel che riguarda le spese alberghiere la normativa vigente introduce limitazioni di categoria alberghiera in relazione alla tipologia di inquadramento del dipendente come riportato nella tabella seguente:

Dirigenti amministrativi – Ricercatori – Tecnologi - Funzionari di Amministrazione di IV Livello – C.T.E.R. di IV Livello	Hotel fino alla prima categoria ovvero massimo 4 stelle non di lusso
Restante personale	Hotel fino alla seconda categoria ovvero massimo 3 stelle

E' consentito l'uso di residenze turistico alberghiere, di bed and breakfast, anche acquisite mediante siti di prenotazione on line (airbnb e simili). In ogni caso deve essere presentato un documento di spesa, anche non fiscale, che indichi le generalità del/dei fruitori del pernottamento. Il soggetto dovrà autodichiarare l'economicità della scelta.

E' ammessa a rimborso anche l'eventuale imposta di soggiorno pagata.

Qualora venga presentata a rimborso una fattura che includa l'alloggio di altra persona che abbia soggiornato insieme al dipendente, la relativa spesa viene rimborsata per metà.

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

### 3.1.2. Spese di vitto

Per ciò che concerne le spese di vitto, queste sono rimborsabili secondo i limiti massimi giornalieri riportati nella tabella seguente:

<b>Area</b>	<b>Classe 1 (Dirigenti, Ricercatori e Tecnologi)</b>	<b>Classe 2 (Rimanente Personale)</b>
A	60 €	40 €
B	60 €	40 €
C	60 €	45 €
D	70 €	60 €
E	80 €	65 €
F	85 €	70 €
G	95 €	75 €

La principale innovazione rispetto alla precedente normativa, è l'eliminazione della distinzione tra "pasto singolo" e "pasto giornaliero", pertanto rimanendo invariato il limite massimo giornaliero di documenti di spese presentabili per il vitto, pari a due, il dipendente potrà richiedere il rimborso anche di un singolo pasto di importo minore o uguale al valore inserito in tabella.

La spesa dei pasti deve essere documentata da fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale. Nel caso in cui dal documento si evinca che il pasto è stato consumato da più persone, l'importo totale dovrà essere diviso fra il numero di fruitori, ed ammesso a rimborso per la somma risultante.

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

Si precisa che sono rimborsabili esclusivamente i pasti consumati nel luogo di missione o lungo l'itinerario per il raggiungimento di tale località e, comunque, consumati fuori del comune dell'ordinaria sede di servizio, ovvero del comune di dimora abituale del soggetto.

Non possono essere rimborsate eventuali mance corrisposte.

### **3.1.3. Anticipo**

E' possibile corrispondere un anticipo, su richiesta dell'interessato, per un importo non superiore alle spese alberghiere (o per alloggio in struttura residenziale laddove consentito) e delle spese di viaggio preventivate; è esclusa dall'anticipo qualsiasi altra tipologia di spesa.

### **3.2. Trattamento alternativo di missione (T.A.M.) – art 4 D.M. del 23/03/2011**

Il Direttore amministrativo su richiesta del dipendente può autorizzare preventivamente, oltre al rimborso delle spese di viaggio ed in caso di missioni superiore ad un giorno, la corresponsione a titolo di quota di rimborso di una somma, quantificata nella tabella seguente, per ogni 24 ore svolte in missione.

<b>Area</b>	<b>Classe 1 (Dirigenti, Ricercatori e Tecnologi)</b>	<b>Classe 2 (Rimanente Personale)</b>
A	120 €	120 €
B	120 €	120 €
C	120 €	120 €

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

D	125 €	125 €
E	130 €	130 €
F	140 €	140 €
G	155 €	155 €

In caso di prosecuzione della missione per periodi non inferiori alle 12 ore continuative è corrisposta, a titolo di quota rimborso, una ulteriore somma pari alla metà di quelle determinate nella tabella, sopra riportata.

La quota di rimborso non compete qualora il personale fruisca di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni Comunitarie o Stati Esteri. In tal caso competono unicamente i rimborsi delle spese di viaggio e di vitto se non prestato gratuitamente dall'Amministrazione o da terzi.

La somma erogata a rimborso costituisce reddito di lavoro dipendente o assimilato ed è quindi assoggettata a tassazione per la parte eccedente 77,47 euro.

Appare importante sottolineare che il dipendente nella richiesta di liquidazione della missione dovrà autocertificare che nel corso della missione non ha usufruito di alloggio a carico dell'Amministrazione, di Istituzioni comunitarie o di Stati esteri.

Si precisa che il T.A.M. non compete al personale associato.

Qualora la missione comporti lo svolgimento di una parte della stessa nel territorio italiano e si sostengono spese ulteriori rispetto a quelle di viaggio (es. pasto, alloggio) si dovrà procedere alla liquidazione di due distinte missioni (seppur con un unico ordine di missione): la prima per la tratta nel territorio italiano (seguendo le regole per le missioni in Italia), la seconda per la parte svolta all'estero.

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

Ai fini dell'applicabilità del "trattamento di missione", atteso che l'art. 4 comma 1 del D.M. del 23/03/2011, prevede un riferimento alle ore effettive di missione, l'inizio e la fine della missione stessa decorrono:

- Dalla data e dall'orario di partenza e di rientro in Italia (imbarco e sbarco aereo), come risultante dai titoli di viaggio e come dichiarati dall'interessato nella richiesta di rimborso missione nel caso di viaggio in aereo o nave;
- Dalla data e orario di attraversamento della frontiera nel caso di viaggi in treno o bus.

### **3.2.1. Anticipo**

Su richiesta dell'interessato è possibile concedere un anticipo monetario **pari alle spese di viaggio ed del 90% del T.A.M.**; è esclusa dall'anticipo qualsiasi altra tipologia di spesa.

### **3.3. Diaria per le missioni all'estero indispensabili ad assicurare la partecipazione a riunioni nell'ambito dei processi decisionali dell'Unione europea e degli organismi internazionali (L. 217/2011 art. 4)**

Le disposizioni contenute all'art. 6 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, non si applicano alle missioni *"indispensabili ad assicurare la partecipazione a riunioni nell'ambito dei processi decisionali dell'Unione Europea e degli Organismi Internazionali di cui l'Italia è parte, nonché alle missioni nei Paesi beneficiari degli aiuti erogati da parte dei medesimi organismi e dell'Unione europea"*. Pertanto, a tali missioni si continua ad applicare la diaria all'estero prevista dalla normativa previgente.

---

#### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

Per la corretta applicazione di tale norma si precisa che si ritiene indispensabile circoscrivere l'applicazione dell'articolo 4 della legge comunitaria esclusivamente alle missioni volte ad assicurare la partecipazione a riunioni nell'ambito delle quali viene formalizzata una decisione che abbia portata vincolante rispetto alla definitiva deliberazione dell'organo decisionale dell'Unione o dell'organismo internazionale.

Conseguentemente, devono ritenersi escluse dalla concessione della diaria le missioni all'estero finalizzate alla partecipazione a riunioni, comitati o gruppi di lavoro che rivestano mera natura interlocutoria, nonché missioni finalizzate ad interventi nell'ambito di congressi, seminari o convegni in quanto trattasi di attività formative che esulano dalla partecipazione a processi di natura decisionale.

Vanno escluse inoltre dall'applicazione del citato articolo 4 le attività di negoziato afferenti alla fase della trattativa preliminare alla formazione della decisione ... OMISSIS ... Sotto il profilo soggettivo, si fa presente che la partecipazione ai processi decisionali dell'Unione europea e degli organismi internazionali compete a coloro che abbiano la rappresentanza istituzionale dell'amministrazione o che siano ufficialmente incaricati.

Si fa presente che la partecipazione ai processi decisionali dell'Unione europea e degli organismi internazionali compete a coloro che abbiano la rappresentanza istituzionale dell'amministrazione o che siano ufficialmente incaricati.

E' compito dell'Amministrazione valutare la tipologia e la rilevanza della missione autorizzata ai fini della verifica della spettanza o meno della diaria, nonché vagliare l'effettiva indispensabilità della stessa in relazione all'esito finale della decisione.

Nello specifico la valutazione della sussistenza dei requisiti per l'erogazione della diaria dovrà essere effettuata dai competenti uffici dell'Amministrazione che si occupano di attività internazionale e comunitaria (attualmente l'Ufficio Relazioni Europee e Internazionali).

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E





Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

Nel caso in cui a tali missioni sia approvata la corresponsione della diaria, non sarà applicabile il trattamento previsto dal decreto MAE del 23 marzo 2011.

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## Capitolo 4 – Casi particolari di rimborso

### 4.1. Personale al seguito D.P.R. 23/08/1988 n. 395

Il personale di qualifica inferiore, inviato in missione al seguito e per collaborare con dipendenti di qualifica più elevata, può essere autorizzato, con provvedimento motivato, alla liquidazione della missione con le regole applicabili a tale dipendente di qualifica più elevata.

### 4.2. Smarrimento o furto dei titoli di viaggio

La mancata presentazione dei titoli di viaggio in originale a seguito dello smarrimento o furto degli stessi, dà luogo alle seguenti modalità di rimborso :

<b>Titolo</b>	<b>Entità rimborso</b>	<b>Documentazione</b>
Biglietto ferroviario	Costo biglietto II <sup>^</sup> Classe	Dichiarazione di smarrimento
Biglietto aereo	Integrale	Attestazione di volo rilasciata dalla compagnia aerea

### 4.4. Soggetti accompagnatori di personale con disabilità

I soggetti accompagnatori di personale con disabilità (che si trova nelle situazioni previste dall'art. 3 della L. 104/1992, accertate ai sensi dall'art. 4 della medesima L. 104/1992) inviato

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

in missione, hanno diritto al rimborso delle spese (viaggio, vitto e alloggio) con le regole e i limiti spettanti al soggetto inviato in missione. E' altresì consentito l'anticipo delle spese da parte dell'IISG con le regole previste dalle norme vigenti. Per le missioni all'estero non è possibile corrispondere al soggetto accompagnatore il trattamento alternativo di missione, ma esclusivamente il rimborso documentato.

I rimborsi delle spese relative ai soggetti accompagnatori possono essere effettuati:

- al dipendente disabile che ha effettuato il pagamento anche per l'accompagnatore, previa dichiarazione da apporsi sui giustificativi di spesa e nell'ambito della liquidazione della "Missione";
- al soggetto accompagnatore che ha effettuato il pagamento.

#### **4.5. Dipendenti partecipanti a concorsi interni**

Come previsto dall'art 29 del DPR 509/1979 al personale che partecipa a concorsi interni compete il rimborso delle sole spese di viaggio necessarie a raggiungere il luogo di espletamento delle prove, esclusivamente se si trova in un comune diverso dall'ordinaria sede di servizio, ovvero del comune di dimora abituale del soggetto.

#### **4.6. Rimborso delle spese sostenute in caso di annullamento della missione e/o modifica delle date/orario di viaggio**

Nel caso in cui la missione non venga espletata dal soggetto, le spese di viaggio o di pernottamento eventualmente sostenute non possono essere rimborsate, tranne nei seguenti casi:

- esistano motivate e documentate ragioni di servizio che abbiano reso impossibile lo svolgimento della trasferta;

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

- a causa di scioperi non sia stato possibile iniziare la missione o si sia reso necessario modificarne le modalità di svolgimento;
- il paese estero in cui deve svolgersi la missione sia stato dichiarato dal Ministero Affari Esteri come paese a rischio.

Naturalmente è ammissibile il rimborso anche in tutte quelle fattispecie in cui l'ordinamento preveda la tutela del lavoratore che si trovi in particolari stati, giustificandone l'assenza dal lavoro (ad es. in caso di malattia, di interventi chirurgici, di gravi motivi personali, di lutto).

Parimenti non è possibile rimborsare le spese relative ad eventuali biglietti acquistati e non utilizzati nel caso di cambio di data/orario degli stessi. Anche in tal caso valgono le eccezioni sopra riportate.

#### **4.7. Multe e sanzioni**

Nel caso in cui vengano addebitate al soggetto in missione multe/sanzioni correlate al non corretto utilizzo del biglietto (mancata obliterazione, cambio di orario effettuato in treno, ecc.) tali somme non potranno essere ammesse a rimborso.

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## **Capitolo 5 – Rimborso delle spese ai prestatori di lavoro autonomo art. 67 comma 1 lett.I. del TUIR art. 53 comma 1 del TUIR**

Se previste nel contratto di affidamento dell'incarico, il lavoratore autonomo addebita all'IISG il rimborso delle spese inerenti la produzione del reddito di lavoro autonomo, tra cui rientrano anche le eventuali spese di trasferta.

Il soggetto che, in qualità di incaricato di prestazioni di lavoro autonomo, espleta la trasferta, può trovarsi in una delle seguenti posizioni:

- prestatore di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 67, comma 1, lett.I del TUIR;
- prestatore di lavoro autonomo abituale munito di partita IVA ai sensi dell'art. 53 comma 1 del TUIR.

I rimborsi delle trasferte dovranno avvenire sulla base di un documento di addebito delle spese a pie di lista, oltre all'eventuale compenso, qualora pattuito.

Tale documento assumerà la forma di semplice specifica o nota di addebito per i collaboratori occasionali e di fattura per gli altri.

Entrambi i documenti dovranno essere corredati di copia conforme all'originale della documentazione relativa alle spese. Qualora si tratti, invece di spese anticipate "in nome e per conto dell'IISG" la relativa documentazione deve essere prodotta in originale.

La quantificazione degli oneri rimborsabili relativamente all'eventuale uso del mezzo proprio, regolarmente autorizzato, qualora ne ricorrano i presupposti, dovrà basarsi sulle apposite tabelle ACI.

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## **5.1. Trattamento fiscale dei rimborsi spese ai prestatori di lavoro autonomo occasionale**

“... omissis ... le somme corrisposte a titolo di rimborso spese inerenti alla produzione del reddito di lavoro autonomo anche occasionale devono considerarsi, in via generale, quali compensi “*comunque denominati*” e devono essere, quindi, assoggettati, ai sensi dell’art. 25 del DPR n. 600 del 1973, alla ritenuta alla fonte a titolo di acconto nella misura del 20 per cento” (Cfr. *Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 69/E del 21 marzo 2003*). Qualora si tratti di collaboratore non residente la ritenuta deve essere operata a titolo d’imposta nella misura del 30%. La nota di addebito emessa dal collaboratore occasionale dovrà recare la dichiarazione di occasionalità della prestazione e la conseguente non assoggettabilità ad IVA.

## **5.2. Trattamento previdenziale dei rimborsi spese ai prestatori di lavoro autonomo occasionale**

Le spese di trasferta di cui il lavoratore autonomo ha diritto al rimborso (viaggio, vitto ed alloggio), addebitate al committente, non sono soggette alla gestione separata INPS.

## **5.3. Attività di lavoro autonomo occasionale gratuita – Risoluzione Agenzia delle Entrate 49/e del 11/07/2013**

Alla luce di quanto disposto nella Risoluzione dell’Agenzia delle Entrate n. 49/E del 11/07/2013, non devono essere assoggettate alla ritenuta alla fonte di cui all’art. 25 del D.P.R. n. 600 del 1973 i rimborsi spese corrisposti in presenza dei seguenti presupposti:

- rapporto di lavoro autonomo occasionale;

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

- carattere sostanzialmente gratuito;
- deve riguardare esclusivamente il rimborso analitico delle spese sostenute (viaggio, vitto e alloggio) o l'anticipo delle stesse da parte dell'IISG;
- è necessaria l'acquisizione dei titoli certificativi delle spese in originale .

Non assume rilevanza la circostanza che il prestatore sia o meno un soggetto fiscalmente residente nel territorio dello Stato.

Il rimborso deve essere, comunque, assoggetto all'imposta regionale sulle attività produttive – IRAP.

#### **5.4. Trattamento fiscale dei rimborsi spese ai prestatori di lavoro autonomo abituale**

Anche ai professionisti con partita Iva, qualora previsto nel contratto di conferimento dell'incarico, spetta il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività.

Distinguiamo due tipologie di spese rimborsabili:

- Spese sostenute in proprio inerenti la produzione del reddito;
- Spese anticipate sostenute in nome e per conto dell'IISG regolarmente documentate.

#### **5.5. Spese sostenute in proprio inerenti la produzione del reddito**

Se previste nel contratto di prestazione professionale, il professionista addebita all'IISG il rimborso delle spese inerenti la produzione del reddito di lavoro autonomo, tra cui rientrano anche eventuali spese di trasferta (viaggio, vitto ed alloggio).

---

**VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

Le fatture o i documenti inerenti tali spese, intestate al professionista, devono essere dallo stesso conservate in originale. Le copie autenticate delle predette fatture/documenti inerenti il rimborso spese devono essere conservate dall'IISG.

## **5.6. Trattamento fiscale**

“... omissis ... le somme corrisposte a titolo di rimborso spese inerenti alla produzione del reddito di lavoro autonomo anche occasionale devono considerarsi, in via generale, quali compensi “comunque denominati” e devono essere, quindi, assoggettati, ai sensi dell’art. 25 del DPR n. 600 del 1973, alla ritenuta alla fonte a titolo di acconto nella misura del 20%” (Cfr. *Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 69/E del 21 marzo 2003*). Tali spese sono imponibili ai fini IVA.

## **5.7. Trattamento previdenziale**

- Professionisti non titolari di propria cassa di previdenza

Analogamente ai compensi anche le spese sono soggette all’aliquota del 4%, a titolo di rivalsa del contributo alla Gestione separata INPS, che il professionista addebita in fattura/parcella al committente. Tale contributo è imponibile sia ai fini Iva sia ai fini della ritenuta d’acconto IRPEF.

- Professionisti iscritti alla propria cassa di previdenza

Analogamente ai compensi anche le spese sono soggette all’aliquota, la cui misura è definita dai Regolamenti interni della cassa, da addebitare a titolo di rivalsa in fattura/parcella al committente.

Tale contributo è imponibile esclusivamente ai fini Iva.

---

### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma  
Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583  
[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E





Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

- Professionisti non iscritti alla propria cassa di previdenza in quanto già iscritti alla G.S. INPS

Analogamente ai compensi anche le spese sono soggette sia all'aliquota G.S. INPS del 4% sia all'aliquota, la cui misura è definita dai Regolamenti interni della cassa, che il professionista addebita, entrambi a titolo di rivalsa, in fattura/parcella al committente.

Il contributo G.S. INPS 4% è imponibile sia ai fini Iva sia ai fini della ritenuta d'acconto IRPEF.

Il contributo della propria cassa di previdenza è imponibile esclusivamente ai fini Iva.

## **Allegati**

1. Ordine di missione
2. Richiesta rimborso spese missione
3. Autorizzazione uso mezzo proprio
4. Tabella di classificazione per aree dei paesi esteri

---

### **VILLA SCIARRA - WURTS SUL GIANICOLO**

Via Calandrelli, 25 - 00153 Roma. Viale delle Mura Gianicolensi, 11 - 00152 Roma

Tel.: +39 06588811 - Fax: +39 065888139 - P.IVA: 11787331005 - C.F.: 80429910583

[www.studigermanici.it](http://www.studigermanici.it) - PEC: [iisg@pec.studigermanici.it](mailto:iisg@pec.studigermanici.it) - CUU:UFS25E



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**  
**ORDINE DI MISSIONE**

Richiedente (cognome e nome) \_\_\_\_\_,

Luogo e Data di nascita \_\_\_\_\_,

Codice Fiscale \_\_\_\_\_, Residenza \_\_\_\_\_,

in Via \_\_\_\_\_,

Domicilio Fiscale (se diverso da residenza) \_\_\_\_\_,

Datore di lavoro \_\_\_\_\_,

Qualifica \_\_\_\_\_ - Livello \_\_\_\_\_,

Oggetto della Missione \_\_\_\_\_,

Località \_\_\_\_\_,  Italia -  Estero,

In caso di località estera, barrare il trattamento di missione richiesto:

Rimborso Documentato -  Trattamento alternativo di missione.

Inizio missione: G. \_\_\_\_\_ M. \_\_\_\_\_ A. \_\_\_\_\_ alle Ore \_\_\_\_\_:

Durata Presunta Giorni: \_\_\_\_\_.

Autorizzazione e relativa motivazione per eventuale uso di mezzo proprio o taxi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

**RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI MISSIONE**

Richiedente (cognome e nome) \_\_\_\_\_,

Luogo e Data di nascita \_\_\_\_\_,

Codice Fiscale \_\_\_\_\_, Residenza \_\_\_\_\_,

in Via \_\_\_\_\_,

Domicilio Fiscale (se diverso da residenza) \_\_\_\_\_,

Datore di lavoro \_\_\_\_\_,

Qualifica \_\_\_\_\_ - Livello \_\_\_\_\_,

Oggetto della Missione \_\_\_\_\_,

Località \_\_\_\_\_  Italia -  Estero,

In caso di località estera, barrare il trattamento di missione richiesto:

Rimborso Documentato -  Trattamento alternativo di missione.

Andata	Data	Ora	Ritorno	Data	Ora
Inizio Missione			Attr. Frontiera o Imbarco Estero		
Attr. Frontiera o Sbarco Estero			Fine Missione		





Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## **RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL MEZZO PROPRIO**

Il Sottoscritto: \_\_\_\_\_,

Qualifica: \_\_\_\_\_,

in esecuzione all'incarico ricevuto con ordine di missione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,

CHIEDE

di essere autorizzato ad utilizzare il mezzo proprio per effettuare i percorsi da:

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

Estremi Auto

Tipo: \_\_\_\_\_; Targa \_\_\_\_\_; Carta di Circolazione: \_\_\_\_\_;

Polizza Assicurativa n. \_\_\_\_\_; Patente n. \_\_\_\_\_ rilasciata  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ da \_\_\_\_\_ e valida fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nel rispetto delle disposizioni normative in materia (Art. 6 c. 12 del D.L. 78/2010, Circ. 36 del 22/10/2010 del M.E.F. - Dip.tp della Ragioneria Generale dello Stato e delibera della Corte dei Conti a Sezioni riunite n. 8/CONTR/11 del 7 febbraio 2011) e trattandosi di una circostanza eccezionale e non ricorrente, si autorizza l'uso del mezzo proprio per le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Richiedente

Visto si Autorizza  
Il Direttore Amministrativo

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Altre Disposizioni:

-----  
-----  
-----  
-----

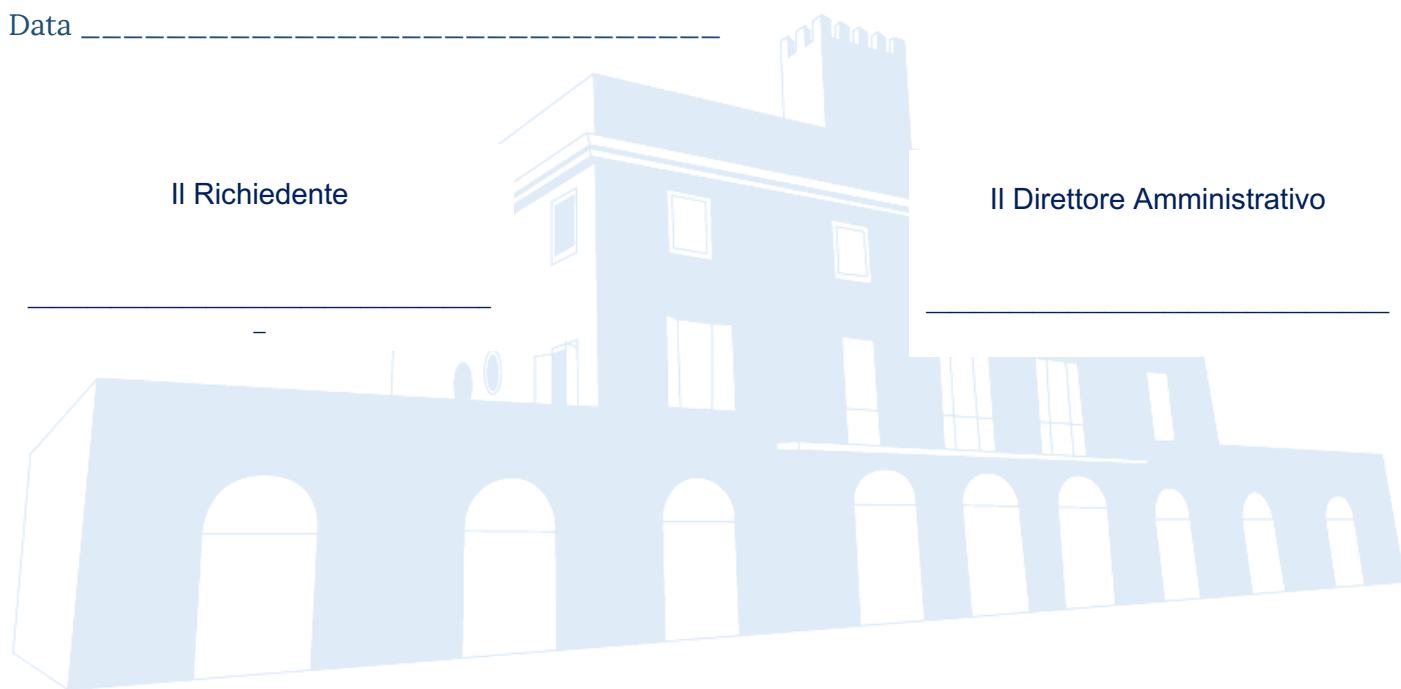
LA SPESA GRAVERA': Progetto \_\_\_\_\_

Anticipazioni ricevute: Nessuna  di € \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Richiedente

Il Direttore Amministrativo



Istituto Italiano di  
**STUDI GERMANICI**

## TABELLA CLASSIFICAZIONE PER AREE PAESI ESTERI

### AREA A

Afghanistan
Australia
Botswana
Bulgaria
Burundi
Cipro
Comore
Eritrea
Etiopia

Gibuti
Grecia
Iran
Malta
Mozambico
Nauru Rep.
Papua Nuova Guinea
Portogallo

Romania
Ruanda
Siria
Somalia
Spagna
Uganda
Ungheria
Zimbabwe

### AREA B

Angola
Armenia
Azerbaijan
Bangladesh
Bielorussia
Canada
Ceca Repubblica
Cile
Cina Rep. Popolare
Costa Rica
Cuba
Egitto
Estonia
Figi
Finlandia
Finlandia - Helsinki
Georgia
Giamaica
Guatemala
Honduras
India

Iraq
Irlanda
Islanda
Kazakistan
Kenia
Kirghizistan
Kiribati
Lesotho
Lettonia
Lituania
Madagascar
Malawi
Maldivi
Maurizio
Messico
Moldavia
Monaco (Principato)
Namibia
Nepal
Nuova Caledonia
Nuova Zelanda

Pakistan
Polonia
Russia - Federazione Russa
Salomone
Samoa
Seicelle
Slovacchia
Spagna - Madrid
Sri Lanka
Sudafricana Repubbl.
Swaziland
Tagikistan
Tanzania
Tonga
Turkmenistan
Tuvalu
Ucraina
Uruguay
Uzbekistan
Vanuatu
Zambia

## AREA C

Albania
Argentina
Bahama
Barbados
Belize
Benin
Bhutan
Birmania
Bolivia
Bosnia ed Erzegovina
Cambogia
Cina Taiwan
Colombia
Corea del Nord
Corea del Sud
Croazia
Danimarca

Dominicana Repubblica
Dominica
Ecuador
El Salvador
Filippine
Francia
Giordania
Gran Bretagna
Grenada
Haiti
Hong Kong
Indonesia
Israele
Liberia
Macedonia
Malaysia
Marocco

Mongolia
Nicaragua
Norvegia
Panama
Paraguay
Perù
Russia - Fed. Russa Mosca
Saint - Lucia
Saint - Vincente e Grenadine
Serbia e Montenegro
Singapore
Slovenia
Sudan
Svezia
Thailandia
Tunisia
Turchia

## AREA D

Algeria
Belgio
Brasile
Burkina
Camerun
Capo Verde
Centrafricana Republ.
Ciad
Congo
Congo (ex Zaire)
Costa D'Avorio
Francia - Parigi

Gabon
Gambia
Ghana
Gran Bretagna - Londra
Guinea
Guinea - Bissau
Guinea Equatoriale
Guyana
Laos
Libia
Lussemburgo
Mali

Mauritania
Niger
Nigeria
Sao-Tomè e Principe
Senegal
Sierra Leone
Suriname
Togo
Trinidad e Tobago
Venezuela
Viet Nam



## AREA E

Arabia Saudita
Austria
Bahrein
Belgio - Bruxelles
Emirati Arabi Uniti
Giappone
Kuwait
Oman
Qatar
Stati Uniti D'America
Yemen

## AREA F

Germania
Paesi Bassi
Stati Uniti - New York
Stati Uniti - Washington

## AREA G

Austria - Vienna
Germania - Berlino
Germania - Bonn
Giappone - Tokio
Libano
Liechtenstein
Svizzera
Svizzera - Berna
Svizzera - Ginevra