

LINEE GUIDA PER L'AUTORIZZAZIONE DI SPESE DI MISSIONE E SPESE DI RAPPRESENTANZA DELLA FONDAZIONE EULO – UNIVERSITÀ DI BRESCIA

ART. 1 (Oggetto)

1. Le presenti Linee Guida disciplinano le modalità di autorizzazione delle missioni del personale incaricato da Fondazione nonché i parametri per il rimborso delle spese sostenute.
2. Le Linee Guida disciplinano, inoltre, i criteri per l'autorizzazione di spese di rappresentanza.

ART. 2 (Missione)

1. Ai fini delle presenti Linee Guida, per missione si intende la prestazione di un'attività da parte di soggetti incaricati della Fondazione che si svolge fuori dal comune di Brescia, dalla sede di servizio, dalla sede di residenza o dimora abituale, sia in Italia che all'estero, nell'interesse e per le finalità istituzionali proprie della Fondazione.
2. Possono essere autorizzati allo svolgimento di una missione:
 - a) i componenti del Consiglio di Amministrazione di Fondazione;
 - b) i componenti del Comitato Scientifico di Fondazione;
 - c) il personale dipendente di Fondazione.

ART. 3 (Richiesta di missione)

1. Per svolgere una missione, i soggetti di cui all'art. 2 devono essere preventivamente autorizzati.
2. La richiesta di missione dell'interessato deve contenere le seguenti informazioni:
 - a) finalità e ragioni della missione
 - b) luogo di svolgimento
 - c) durata della missione
 - d) mezzo di trasporto utilizzato
 - e) importo presunto di spesa

ART. 4 (Autorizzazione alla missione)

1. L'autorizzazione alla missione è concessa dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di suo impedimento, dal Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione.
2. Non è soggetto ad autorizzazione il Presidente del Consiglio di Amministrazione per missioni compiute nello svolgimento delle proprie funzioni.

ART. 5 (Rimborso e rendicontazione delle spese di missione)

1. Nella selezione del mezzo di trasporto, del vitto e dell'alloggio, il soggetto autorizzato si ispira a un principio di adeguatezza e giusta misura prediligendo soluzioni che siano convenienti per Fondazione.
2. Entro i limiti indicati nelle tabelle allegate (Allegati 1 e 2), sono rimborsabili le spese di:
 - a) viaggio
 - b) alloggio
 - c) vitto
 - d) eventuali spese accessorie (quali ad esempio i diritti di agenzia, rilascio visti, assicurazioni sanitarie per paesi extra UE, vaccinazioni obbligatorie, assicurazioni, altri servizi necessari, ..)
3. Le spese sostenute dal soggetto autorizzato saranno rimborsate a consuntivo, previa presentazione di idonea documentazione giustificativa (ricevute, scontrini fiscali, biglietti di trasporto, ..). In assenza della documentazione giustificativa le spese sostenute non potranno essere rimborsate.
4. Non è ammesso il rimborso di spese già coperte da altri contributi pubblici o privati.

ART. 6 (Richiesta di anticipazione)

1. Su richiesta dell'interessato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione potrà accordare eccezionalmente un anticipo sulle spese.
2. La richiesta di anticipazione dovrà essere corredata da un idoneo preventivo, a giustificazione della somma richiesta.

ART. 7 (Spese di rappresentanza)

1. Sono considerate spese di rappresentanza le spese sostenute per valorizzare il prestigio istituzionale di Fondazione in occasione di rapporti ufficiali e nella sua vita di relazione con soggetti e personalità del mondo culturale, scientifico, politico ed economico ed in generale con Enti ed Istituzioni del mondo esterno.
2. Sono ricomprese nella nozione di spesa di rappresentanza:
 - a) colazioni, piccoli rinfreschi, consumazioni di bevande in occasione di riunioni prolungate, ad adeguato livello di rappresentanza, nonché in occasione di incontri di lavoro con personalità o autorità;
 - b) consumazioni di bevande, eventuali colazioni di lavoro, servizi fotografici, di stampa e di relazioni pubbliche, addobbi ed impianti vari, in occasione di visite di autorità e di membri di missioni di studio italiane o straniere;
 - c) stampe di inviti, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici e audiovisivi, pranzi, colazioni o rinfreschi, piccoli doni, in occasione di cerimonie o eventi, di apertura di nuove strutture o di altri avvenimenti correlati ai fini istituzionali, alle quali partecipino autorità;
 - d) piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe, oggetti floreali, a personalità o delegazioni italiane o straniere, oppure in occasione di visite compiute da rappresentanti di Fondazione.

3. Sono assimilati alle spese di rappresentanza rinfreschi di valore contenuto offerti al personale e ai componenti degli organi istituzionali in occasione di speciali ricorrenze o eventi.
4. Le spese di rappresentanza sono preventivamente autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, o in caso di impedimento al Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione, a cui compete la valutazione della natura, la sussistenza dei requisiti e la congruità dell'ammontare della spesa.

ALLEGATO 1 – TABELLA

		Italia		Estero	
		Gruppo Classe 1 (componenti degli organi statutari)	Gruppo Classe 2 (personale dipendente)	Gruppo Classe 1 (componenti degli organi statutari)	Gruppo Classe 2 (personale dipendente)
a) Viaggio	Treno	I classe oppure Standard, Premium, Business o equiparabili	I classe oppure Standard, Premium, Business o equiparabili	I classe oppure Standard, Premium, Business o equiparabili	I classe oppure Standard, Premium, Business o equiparabili
	Aereo	Classe Economy e assimilate	Classe Economy e assimilate	Classe economy e assimilate. E' consentita la classe business per voli transcontinentali superiori alle 5 ore	Classe economy e assimilate. E' consentita la classe business per voli transcontinentali superiori alle 5 ore
	Parcheggio	Max 60,00 € a missione (quota esente giornaliera € 15,49)	Max 60,00 € a missione (quota esente giornaliera € 15,49)	Max 60,00 € a missione (quota esente giornaliera € 25,82)	Max 60,00 € a missione (quota esente giornaliera € 25,82)
	Taxi	Nessun limite giornaliero	Max 50 € giornalieri	Nessun limite giornaliero	Nessun limite nelle tratte verso aeroporti. Max 25 € giornaliera area urbana
	Mezzo proprio	Indennità Km e pedaggi	Indennità Km e pedaggi	Indennità Km e pedaggi	Indennità Km e pedaggi
b) Alloggio	Hotel, residence, ..	Max 300,00 € a notte	Max 150,00 € a notte	Max 300,00 € a notte	Max 150,00 € a notte
c) Vitto	Ricevute fiscali, scontrini	Max 50,00 € (missione compresa tra le 8 e le 12 ore) max 100,00 € (missione superiore alle 12 ore)	Max 50,00 € (missione compresa tra le 8 e le 12 ore) max 85,00 € (missione superiore alle 12 ore)	Vedere allegato 2	Vedere allegato 2
d) Spese accessorie		Max 75,00 € a missione (quota esente giornaliera € 15,49)	Max 50,00 € a missione (quota esente giornaliera € 15,49)	Max 75,00 € a missione (quota esente giornaliera € 25,82)	Max 50,00 € a missione (quota esente giornaliera € 25,82)

ALLEGATO 2 - TABELLA

	LIMITI MASSIMI GIORNALIERI PER LA FRUIZIONE DI UNO O DUE PASTI PER OGNI GIORNO DI MISSIONE	
	Gruppo Classe 1 (componenti degli organi statutari)	Gruppo Classe 2 (personale dipendente)
A	60 €	40 €
B	60 €	40 €
C	60 €	45 €
D	70 €	60 €
E	80 €	65 €
F	85 €	70 €

Classificazione per aree Paesi esteri

PAESE	AREA	PAESE	AREA	PAESE	AREA
Afghanistan	A	Danimarca	C	Kiribati	B
Albania	C	Dominicana Repubblica	C	Kuwait	E
Algeria	D	Dominica	C	Laos	D
Angola	B	Ecuador	C	Lesotho	B
Arabia Saudita	E	Egitto	B	Lettonia	B
Argentina	C	El Salvador	C	Libano	G
Armenia	B	Emirati Arabi Uniti	E	Liberia	C
Australia	A	Eritrea	A	Libia	D
Austria	E	Estonia	B	Liechtenstein	G
Austria - Vienna	G	Etiopia	A	Lituania	B
Azerbaijani	B	Figi	B	Lussemburgo	D
Bahama	C	Filippine	C	Macedonia	C
Bahrein	E	Finlandia	B	Madagascar	B
Bangladesh	B	Finlandia - Helsinki	B	Malawi	B
Barbados	C	Francia	C	Malaysia	B
Belgio	D	Francia - Parigi	D	Maldivi	B
Belgio - Bruxelles	E	Gabon	D	Malì	D
Belize	C	Gambia	D	Malta	A
Benin	C	Georgia	B	Marocco	C
Bhutan	C	Germania	F	Mauritania	D
Bielorussia	B	Germania - Berlino	G	Maurizio	B
Birmania	C	Germania - Bonn	G	Messico	B
Bolivia	C	Ghana	D	Moldavia	B
Bosnia ed Erzegovina	C	Giamaica	B	Monaco (Principato)	B
Botswana	A	Giappone	E	Mongolia	C
Brasile	D	Giappone - Tokio	G	Mozambico	A
Bulgaria	A	Gibuti	A	Namibia	B
Burkina	D	Giordania	C	Nauru Rep.	A
Burundi	A	Gran Bretagna	C	Nepal	B
Cambogia	C	Gran Bretagna - Londra	D	Nicaragua	C
Cameroon	D	Grecia	A	Niger	D
Canada	B	Grenada	C	Nigeria	D
Capo Verde	D	Guatemala	D	Norvegia	C
Ceca Repubblica	B	Guinea	D	Nuova Caledonia	B
Centrafricana Repubbl.	D	Guinea - Bissau	D	Nuova Zelanda	B
Ciad	D	Guinea Equatoriale	D	Oman	E
Cile	B	Guyana	D	Paesi Bassi	F
Cina Rep. Popolare	B	Haiti	C	Pakistan	B
Cina Taiwan	C	Honduras	B	Panama	C
Cipro	A	Hong Kong	C	Papua Nuova Guinea	A
Colombia	C	India	B	Paraguay	C
Comore	A	Indonesia	C	Perù	C
Congo	D	Iran	A	Polonia	B
Congo (ex Zaire)	D	Iraq	B	Portogallo	A
Corea del Nord	C	Irlanda	B	Qatar	E
Corea del Sud	C	Islanda	B	Romania	A
Costa D'Avorio	D	Israele	C	Ruanda	A
Costa Rica	B	Kazakistan	B	Russia - Fed. Russa Mosca	C
Croazia	C	Kenia	B	Russia - Federazione	B
Cuba	B	Kirghizistan	B	Russia	B

G	95 €	75 €
---	------	------

PAESE	AREA	PAESE	AREA	PAESE	AREA
Saint - Lucia	C	Stati Uniti - New York	F	Tunisia	C
Saint - Vincent e Grenadine	C	Stati Uniti - Washington	F	Turchia	C
Salomone	B	Stati Uniti D'America	E	Turkmenistan	B
Samoa	B	Sudafricana Repubbl.	B	Tuvalu	B
Sao-Tomè e Principe	D	Sudan	C	Ucraina	B
Seicelle	B	Suriname	D	Uganda	A
Senegal	D	Svezia	C	Ungheria	A
Serbia e Montenegro	C	Svizzera	G	Uruguay	B
Sierra Leone	D	Svizzera - Berna	G	Uzbekistan	B
Singapore	C	Svizzera - Ginevra	G	Vanuatu	B
Siria	A	Swaziland	B	Venezuela	D
Slovacchia	B	Tagikistan	B	Viet Nam	D
Slovenia	C	Tanzania	B	Yemen	E
Somalia	A	Thailandia	C	Zambia	B
Spagna	A	Togo	D	Zimbabwe	A
Spagna - Madrid	B	Tonga	B		
Sri Lanka	B	Trinidad e Tobago	D		