

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LE MISSIONI DEI DOTTORANDI
(rif. Nuovo Regolamento Missioni – D.R. n. 1657/2024)****Rimborso delle spese di viaggio**

I dottorandi sono tenuti ad utilizzare i mezzi ordinari di trasporto, così come definiti nel Regolamento Missioni.

In via eccezionale, i Coordinatori possono autorizzare, motivandolo, l'uso del mezzo proprio.

La richiesta di autorizzazione equivale a dichiarazione, da parte dell'interessato, di essere in possesso della patente di guida in corso di validità e che il mezzo di trasporto è conforme a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di circolazione, salvo eventuali verifiche dell'Amministrazione. In ogni caso, l'utilizzo del mezzo proprio, ove autorizzato, solleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso dello stesso.

Il rimborso delle spese di viaggio può avvenire esclusivamente previa presentazione del biglietto di viaggio originale o di una sua fotocopia; nel caso di biglietti acquistati online con carta di credito, la documentazione necessaria per ottenere il rimborso deve comprendere: la conferma della prenotazione o ticket online, l'eventuale ricevuta e la carta di imbarco o documento equivalente.

Rimborso delle spese di pernottamento

Il rimborso è subordinato alla presentazione sia di idonea fattura o ricevuta fiscale, intestata al richiedente, riferita al pernottamento in camera singola, nelle misure e nei limiti previsti nella Tabella A allegata al Regolamento Missioni. e rilasciata dalla struttura, sia della relativa tassa di soggiorno, se esistente nel luogo oggetto della missione.

Nel caso di dottorandi che prenotano congiuntamente a favore della medesima struttura ricettiva, gli stessi devono accordarsi previamente affinché siano rilasciate singole ricevute/fatture ad ognuno di loro. Nel caso ciò non sia possibile, ad esempio per prenotazioni effettuate su portali web (es. Booking), che non consentano la suddivisione della spesa in quota parte, i richiedenti devono produrre idonea autodichiarazione che, a firma congiunta degli interessati, attesti che la spesa debba essere suddivisa in quota parte, diversamente essa sarà rimborsata integralmente a colui il quale l'ha anticipata in fase di prenotazione.

Rimborso delle spese di vitto

Sono ammesse a rimborso le spese di vitto effettuate in missione o lungo il percorso, compresi aeroporto o stazione di partenza, negli orari di viaggio di andata e di ritorno, nelle misure e nei limiti previsti nella Tabella A allegata al Regolamento Missioni.

Fanno eccezione ai limiti previsti dalla Tabella A le spese di partecipazione a cene sociali ed eventi documentabili previsti dall'iniziativa oggetto della missione, che non

concorrono al raggiungimento del massimale giornaliero e possono eccedere il limite previsto in tabella.

Si precisa che, per i dottorandi che si recano all'estero per un periodo pari ad almeno 16 giorni consecutivi e che abbiano richiesto la maggiorazione della borsa del 50%, come previsto dalla normativa vigente, verranno rimborsate esclusivamente le spese di alloggio e di viaggio (per e dal luogo di missione). Per "**luogo di missione**" deve intendersi la città di espletamento dell'attività per la quale la missione è autorizzata. Pertanto, si precisa che in costanza di elevazione borsa, non sono rimborsabili le spese sostenute per i trasporti quotidiani (es. abbonamenti METRO), le stesse restano riconoscibili nei casi in cui non vi sia l'erogazione della borsa elevata.

Caratteristiche di idoneità dei giustificativi di spesa

Il rimborso è subordinato alla presentazione di idonea fattura/ricevuta formalmente e fiscalmente corretta, nei limiti della tabella allegata al Regolamento Missioni di Ateneo, da cui si evinca il dettaglio delle spese sostenute; la voce "varie" sarà ritenuta valida esclusivamente qualora l'esercizio, incontrovertibilmente, eroghi servizio di somministrazione al pubblico di bevande e alimenti.

Il pagamento con carta di credito/bancomat non sostituisce lo scontrino fiscale.

Ai sensi della Legge n. 207/2024, come recepito dalla nota prot. 2260/2025 a firma del Direttore Generale, i rimborsi per le spese per vitto, alloggio, viaggio e trasporto non concorrono a formare il reddito soltanto se sostenute con **metodi tracciabili** (bonifico bancario o postale, carte di debito o credito, carte prepagate, ecc.). Diversamente, le spese sostenute mediante utilizzo di denaro contante saranno comunque rimborsate, ma saranno assoggettate a tassazione e concorreranno a formare il reddito.

Pertanto, per ogni spesa sostenuta dovrà essere apportata la tipologia di pagamento all'interno del modulo di richiesta rimborso ed allegata almeno una delle seguenti tipologie di documento:

- giustificativo di spesa con indicazione del tipo di pagamento effettuato (es. scontrino fiscale con dicitura *pagamento elettronico*);
- attestazione del tipo di pagamento effettuato (es. ricevuta della carta di credito);
- giustificativo di spesa senza indicazione del tipo di pagamento effettuato.

INDICAZIONI PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO MISSIONE SVOLTA IN PRESENZA DI RICHIESTA ANTICIPO

La richiesta di rimborso deve essere sempre presentata; con riferimento alla modalità si rinvia a quanto indicato nella circolare con riferimento alla tipologia di borsa.

Missione in Italia

La richiesta di rimborso deve essere presentata ai sensi della Circolare, includendo i **giustificativi delle spese sostenute** (anche quelle oggetto di richiesta di anticipo).

L'ufficio competente verificherà l'ammontare del rimborso dovuto e procederà:

- a. alla liquidazione della somma ulteriormente dovuta;
OPPURE
- b. al recupero, anche parziale, dell'anticipazione, nel caso in cui l'entità del rimborso dovuto sia inferiore alla somma anticipata.

Missione all'estero

In caso di opzione rimborso analitico

Al rientro dalla missione, il dottorando dovrà produrre richiesta di rimborso, allegando tutti i giustificativi delle spese sostenute (anche quelle oggetto di richiesta di anticipo).

L'ufficio competente verificherà l'ammontare del rimborso dovuto e procederà:

- c. alla liquidazione della somma ulteriormente dovuta;
OPPURE
- d. al recupero, anche parziale, dell'anticipazione, nel caso in cui l'entità del rimborso dovuto sia inferiore alla somma anticipata.

In caso di opzione trattamento alternativo

Al rientro dalla missione, il dottorando dovrà produrre richiesta di rimborso, allegando:

- giustificativi di spesa del viaggio oggetto di anticipazione (biglietto, ricevuta, carta di imbarco, ecc.);
- autodichiarazione di effettiva permanenza nel Paese estero, con date di permanenza e firme di Supervisore e Coordinatore.

L'ufficio competente verificherà l'ammontare del rimborso dovuto per il viaggio, sulla base dei giustificativi di spesa e dell'entità da corrispondere a saldo per il trattamento alternativo; dunque, procederà:

- a. alla liquidazione della somma ulteriormente dovuta;
OPPURE
- b. al recupero, anche parziale, dell'anticipazione, nel caso in cui l'entità del rimborso dovuto sia inferiore alla somma anticipata.