



**Versione 2 del luglio 2024**

**Approvato il 24 luglio 2024**

## Allegato 3 – Riconoscimento delle spese e dei costi sostenuti dai dipendenti e collaboratori

| Tipologia di spesa             | Modalità di documentazione  | Tipologia rimborso    | Limitazioni   |
|--------------------------------|---|-----------------------|---|
| <b>Spese di viaggio</b>        |   |                       |   |
| Biglietti aerei                | Carte d'imbarco   | Spese sostenute       |   |
| Biglietti treno, bus, metro... | Biglietto, se richiesto validato; nel caso in cui non siano riportati i costi, dovranno essere corredati dal foglio della compagnia di trasporto indicante l'importo  | Spese sostenute       |   |
| Taxi                           | Ricevuta contenente data, percorso effettuato e importo   | Spese sostenute       |   |
| Auto propria                   | Il calcolo dei costi chilometrici deve essere scaricato dal seguente link:<br><a href="http://servizi.aci.it/CKInternet/SelezioneModello">http://servizi.aci.it/CKInternet/SelezioneModello</a><br>Il calcolo del numero dei km percorsi deve essere scaricato dal seguente link:<br><a href="http://www.viamichelin.it/">http://www.viamichelin.it/</a><br><a href="https://maps.google.it">https://maps.google.it</a> | Rimborso chilometrico | Se oltre i 500 km di percorrenza è necessaria autorizzazione e preventiva |
| Parcheggio                     | Ricevuta contenente giorno, orario di entrata ed uscita e importo   | Spese sostenute       |   |
| Noleggio                       |   | Spese sostenute       | È necessaria autorizzazione e preventiva                                  |
| <b>Vitto</b>                   |   |                       |   |
| Spese di vitto                 | Scontrino individuale o ricevuta fiscale per ogni spesa sostenuta; in caso di spesa sostenuta anche per altri dipendenti di Fondazione CIMA, dichiarazione contenente i nominativi dei dipendenti ai quali si riferisce la spesa.   | Spese sostenute       |   |

[www.cimafoundation.org](http://www.cimafoundation.org)

**Fondazione CIMA • CIMA Research Foundation**

Centro Internazionale in Monitoraggio Ambientale • International Centre on Environmental Monitoring

Campus Universitario • Via Armando Magliotto, 2 • 17100 Savona (Italy)

Tel. +39 019 230271 • [info@cimafoundation.org](mailto:info@cimafoundation.org) • [cimafoundation@pec.it](mailto:cimafoundation@pec.it)

P.IVA / VAT 01503290098 • C.F. / F.C. 92085010095

| Alloggio                                     |   |                 |                                    |
|--|---|-----------------|------------------------------------|
| Hotel, affitto appartamento , altro alloggio | Ricevuta fiscale per ogni spesa sostenuta, con indicazione del nominativo del dipendente (preferibilmente), date di ingresso e uscita, importo. | Spese sostenute |                                    |
| <b>Indennità missione - Italia</b>           | Desunto da portale presenze; indicare "Trasferta Italia - TI" come giustificativo per le giornate di missione.                                  | 15 €/giorno     | Solo per missioni a carico di CIMA |
| <b>Indennità missione - estero</b>           | Desunto da portale presenze; indicare "Trasferta estero - TE" come giustificativo per le giornate di missione.                                  | 40 €/giorno     | Solo per missioni a carico di CIMA |

**Commentato [mm1]:** Solo per missioni oltre ai 30 km dal comune di residenza

| Ulteriori spese                                | Esclusivamente per i collaboratori di cui al punto 2.3 del Regolamento |             |  |
|--|--|-------------|--|
| Ulteriori spese in caso di attività in Italia  | Ricevuta fiscale per ogni spesa sostenuta                              | 15 €/giorno |  |
| Ulteriori spese in caso di attività all'estero | Ricevuta fiscale per ogni spesa sostenuta                              | 25 €/giorno |  |