

Per le missioni effettuate all'estero il rimborso delle spese può essere analitico o forfettario nei termini di seguito indicati.

Rimborso analitico (su presentazione di idonea documentazione)

Oltre alle spese di **viaggio** è previsto il rimborso delle seguenti spese:

a. spese alberghiere:

1. per i dirigenti e i professori di I e II fascia: nel limite della I categoria, non di lusso;
2. per il rimanente personale: nel limite della seconda categoria;
3. in alternativa, per missioni superiori ai 10 giorni, qualora più economico, è ammesso il rimborso delle spese di alloggio in "residence".

b. spese di vitto

1. per i dirigenti e i professori di I e II fascia: nei limiti massimi giornalieri previsti dalla **tabella B**, classe 1 (i paesi sono accorpati in 7 Aree – **tabella A**);
2. per il rimanente personale: nei limiti massimi giornalieri previsti dalla **tabella B**, classe 2 (i paesi sono accorpati in 7 Aree – **tabella A**).

c. spese per mezzi di trasporto urbano o taxi

1. rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano per le tratte di andata e ritorno verso **aeroporti, stazioni e porti**, in Italia ed all'estero, verso le sedi di svolgimento delle missioni, nei casi previsti dai contratti collettivi e dalle disposizioni di recepimento di accordi sindacali per il personale in regime di diritto pubblico;
2. rimborso delle spese di **taxi** per gli spostamenti **nell'area urbana** di svolgimento delle missioni nel limite massimo giornaliero di Euro 25,00, nei casi previsti dai contratti collettivi e dalle disposizioni di recepimento di accordi sindacali per il personale in regime di diritto pubblico.

Rimborso forfettario

Su richiesta dell'interessato e previa autorizzazione è ammesso, in alternativa al rimborso analitico e fermo restando il rimborso delle spese di viaggio, il rimborso di una somma forfettaria, determinata nella **tabella C**, per le sole missioni superiori a un giorno, inclusive del viaggio. La somma deve essere calcolata per ogni 24 ore di missione.

Nel caso di rimborso forfettario non si ha diritto ad alcun rimborso per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici urbani o del taxi utilizzati nel corso della missione svolta (salvo le spese di viaggio da e verso la destinazione).

Il rimborso forfettario non è ammesso se l'alloggio è a carico dell'Università di Pisa, di Istituzioni comunitarie o di Stati esteri.

In caso di prosecuzione della missione per periodi non inferiori a 12 ore continuative è ammesso il rimborso forfettario di una ulteriore somma pari alla metà di quelle della tabella C per il periodo di continuazione.

Anticipi

Nel caso di rimborso analitico, il soggetto autorizzato alla missione può richiedere un anticipo per un importo non superiore alle spese alberghiere o di residence preventivate.

Nel caso di rimborso forfettario, il soggetto autorizzato alla missione può richiedere un anticipo pari al 90% del rimborso stesso.

TABELLA A CLASSIFICAZIONE PER AREE PAESI ESTERI

AREA PAESE			
A	Alghanistan		
A	Iran		
A	Bulgaria		
A	Australia		
A	Malta		
A	Nauru Rep.		
A	Papua Nuova Guinea		
A	Grecia		
A	Spagna		
A	Portogallo		
A	Eritrea		
A	Etiopia		
A	Gibuti		
A	Romania		
A	Ungheria		
A	Rwanda		
A	Siria		
A	Somalia		
A	Uganda		
A	Zimbabwe		
A	Botswana		
A	Burundi		
A	Mozambico		
A	Cipro		
A	Comore		

B	Spagna - Madrid		
B	Kirghizistan		
B	Letonia		
B	Azerbaijan		
B	Litania		
B	Modavia		
B	Russia - Federazione Russa		
B	Tajikistan		
B	Turkmenistan		
B	Ucraina		
B	Uzbekistan		
B	Bielorussia		
B	Estonia		
B	Georgia		
B	Armenia		
B	Kazakistan		
B	Canada		
B	Slovacchia		
B	Ceca Repubblica		
B	Egitto		
B	Irlanda		
B	Kiribati		
B	Nuova Caledonia		
B	Nuova Zelanda		
B	Salomone		
B	Sanca		
B	Tonga		
B	Turvalu		

B	Vanuatu		
B	Costa Rica		
B	Fiji		
B	Madagascar		
B	Malawi		
B	Maldive		
B	Maurizio		
B	Monaco (Principato)		
B	Seicelle		
B	Zambia		
B	Iraq		
B	Kenia		
B	Pakistan		
B	Bangladesh		
B	Sri Lanka		
B	Uruguay		
B	Angola		
B	Finlandia		
B	Lesotho		
B	Messico		
B	Namibia		
B	Polonia		
B	Sudafricana Repubbl.		
B	Swaziland		
B	Tanzania		
B	Cile		
B	Cuba		
B	Giamaica		
B	Guatemala		
B	Honduras		
B	Islanda		
B	Cina Rep. Popolare		
B	Finlandia - Helsinki		
B	Nepal		
B	India		

C	Bahama		
C	Nicaragua		
C	Barbados		
C	Saint - Lucia		
C	Saint - Vincente e Grenadine		
C	Belize		
C	Bhutan		
C	Colombia		
C	Dominica Repubblica		
C	Dominica		
C	El Salvador		
C	Grenada		
C	Haiti		
C	Israele		
C	Sudan		
C	Malaysia		
C	Filippine		
C	Hong Kong		
C	Macedonia		
C	Paraguay		

C	Serbia e Montenegro		
C	Slovenia		
C	Albania		
C	Birmania		
C	Bosnia ed Erzegovina		
C	Cina Taiwan		
C	Corea del Nord		
C	Croazia		
C	Ecuador		
C	Giordania		
C	Svezia		
C	Norvegia		
C	Marocco		
C	Mongolia		
C	Panama		
C	Tunisia		
C	Corea del Sud		
C	Francia		
C	Gran Bretagna		
C	Liberia		
C	Singapore		
C	Benin		
C	Cambogia		
C	Argentina		
C	Danimarca		
C	Perù		
C	Thailandia		
C	Bolivia		
C	Indonesia		
C	Russia - Fed. Russa Mosca		
C	Turchia		

D	Mali		
D	Niger		
D	Senegal		
D	Togo		
D	Burkina Faso		
D	Algeria		
D	Capo Verde		
D	Viet Nam		
D	Gran Bretagna - Londra		
D	Sierra Leone		
D	Camerun		
D	Centrafricana Repubblica		
D	Ciad		
D	Suriname		
D	Trinidad e Tobago		
D	Venezuela		
D	Brasile		
D	Guyana		
D	Lussemburgo		
D	Belgio		
D	Laos		
D	Coego		
D	Costa D'Avorio		
D	Ghana		

D	Francia - Parigi		
D	Libia		
D	Mauritania		
D	Nigeria		
D	Sao-Tomé e Principe		
D	Congo (ex-Zaire)		
D	Gabon		
D	Gambia		
D	Guinea		
D	Guinea - Bissau		
D	Guinea Equatoriale		

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

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

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

TABELLA B

AREA	Classe 1	Classe 2
A	€ 60	€ 40
B	€ 60	€ 40
C	€ 60	€ 45
D	€ 70	€ 60
E	€ 80	€ 65
F	€ 85	€ 70
G	€ 95	€ 75

TABELLA C

AREA	Classe 1	Classe 2
A	€ 120	€ 120
B	€ 120	€ 120
C	€ 120	€ 120
D	€ 125	€ 125
E	€ 130	€ 130
F	€ 140	€ 140
G	€ 155	€ 155