

IV.3 Regole per la rendicontazione all'Agencia Nazionale e spese ammissibili

Ai fini della mobilità per attività didattica sono ammissibili i seguenti costi:

- **i costi di viaggio;**
- **i costi di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti urbani, comunicazione, assicurazione del viaggio).**

Spese di viaggio (e visto se del caso)

I costi di viaggio sono rimborsati sulla base delle **spese effettivamente sostenute**; pertanto dovranno essere conservati agli atti dell'Istituto gli originali dei documenti di spesa (biglietto viaggio a/r; carte di imbarco; ecc.) per i cinque anni successivi alla data del pagamento del saldo finale da parte dell'AN (o del rimborso a favore dell'AN).

Dovrà essere utilizzata la **tariffa più economica**. Nei casi in cui non sia stata impiegata una tariffa economica dovrà essere fornita all'AN una giustificazione dettagliata.

I costi di viaggio includono tutti i costi sostenuti dal luogo di partenza al luogo di destinazione e viceversa, incluso il visto.

In caso di spostamenti in **auto privata** (auto personale o aziendale), se il viaggio può essere dimostrato (ad esempio con i pedaggi autostradali o le ricevute carburante) e se il costo non è eccessivo, il rimborso delle spese avverrà scegliendo l'opzione più economica tra:

- a) una tariffa chilometrica conformemente alle norme interne dell'Istituto fino ad un massimo di 0,22 Euro/km;
- b) il prezzo del biglietto ferroviario o aereo o dell'autobus per la tratta percorsa, se disponibile. Verrà rimborsato soltanto un biglietto, indipendentemente dal numero di persone in viaggio sullo stesso veicolo. Il costo dovrà risultare da una dichiarazione di una agenzia di viaggio e delle ferrovie o della società di trasporti pertinente; dalla dichiarazione dovrà risultare la tratta per la quale si chiede il rimborso dei costi.

Agli atti dovrà essere conservata una dichiarazione del partecipante dalla quale risulti che l'opzione scelta è la più economica.

Per le **auto noleggiate** (categoria massima B o equivalente) o il **taxi**: sarà ammissibile il costo effettivamente sostenuto soltanto se non è eccessivo rispetto a quello di altri mezzi di trasporto oppure se l'impiego si è reso necessario per fattori quali tempo, bagaglio eccessivi, orari. Il rimborso avverrà indipendentemente dal numero di persone in viaggio sullo stesso veicolo.

Agli atti dovrà essere conservata una dichiarazione del partecipante con la quale si motiva l'uso dell'auto noleggiata o del taxi.

L'AN si riserva di non rimborsare i costi del viaggio se il partecipante si trattiene per motivi personali oltre il periodo ammissibile (prima o dopo l'attività di formazione).

Giorni di viaggio: l'Agencia Nazionale riconoscerà fino ad un massimo di due giorni per il viaggio.

Spese di soggiorno (vitto, alloggio, comunicazione, trasporti urbani, assicurazione del viaggio)
I costi di soggiorno verranno rimborsati sulla base delle **tariffe forfetarie stabilite dalla Guida per il Candidato 2011 (di cui alla tabella a pagina successiva)** a seconda della durata del soggiorno ammissibile espresso in termini di **numero dei giorni**.

Se internamente all'Istituto si applicano massimali inferiori a quelli comunitari, il calcolo del contributo per il soggiorno potrà essere effettuato sulla base dei massimali di Istituto.

Il contributo per il soggiorno è forfetario.

Le tariffe devono essere applicate al numero ammissibile di giorni all'estero.

Destinazione	Importo giornaliero	Importo per due settimane	Importo aggiuntivo settimanale
AT	190	1.862	213
BE	170	1.666	190
BG	120	1.176	134
CH	220	2.156	246
CY	150	1.470	168
CZ	170	1.666	190
DE	170	1.666	190
DK	240	2.352	269
EE	150	1.470	168
ES	180	1.764	202
FI	210	2.058	235
FR	200	1.960	224
GB	220	2.156	246
GR	170	1.666	190
HR	160	1.568	181
HU	160	1.568	179
IE	210	2.058	235
IS	170	1.666	190
IT	190	1.862	213
LI	220	2.156	246
LT	130	1.274	146
LU	170	1.666	190
LV	150	1.470	168
MT	150	1.470	168
NL	190	1.862	213
NO	250	2.450	280
PL	160	1.568	179
PT	160	1.568	179
RO	130	1.274	146
SE	200	1.960	224
SI	160	1.568	179
SK	150	1.470	168
TR	140	1.372	157

Agenzia Nazionale Lifelong Learning Programme Italia – Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di Studio

Sede legale: Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze – E-mail agenziallp@indire.it

Sede operativa Firenze: Via Magliabechi, 1 – 50122 Firenze – Tel +39 055 2380 348/452 – Fax +39 055 2380 343/399

Sede operativa Roma: Via Guidubaldo del Monte, 54 – 00197 Roma – Tel +39 06 54210483 – Fax +39 06 54210479