

Massimali e spese rimborsabili aggiornamento individuale Ai sensi della normativa vigente

Rimborsi

Tutte le spese devono essere:

- debitamente documentate **in originale** con **fattura regolarmente quietanzata o ricevuta fiscale**;
- **individuali e nominali** qualora sia inseribile il nominativo (es.: non sono ammesse rendicontazioni riportanti spese per due coperti e fatture senza intestazione al consumatore);
- con riferimento all'arco temporale immediatamente precedente e successivo alla data dello svolgimento dell'evento formativo;
- con la **descrizione della spesa** effettuata di cui si chiede il rimborso (non saranno rimborsate spese non specificate).

Le spese rimborsabili sono relative esclusivamente alle voci e ai massimali sottoelencati.

Massimali

Voce di spesa	Aggiornamento Individuale obbligatorio extra aziendale e Fuori sede
<i>Iscrizione</i>	È previsto il rimborso completo della quota di partecipazione e iscrizione all'attività didattica. Non è previsto il rimborso di eventuali quote associative.
<i>Pasti</i>	€ 22,26 per 1 pasto (per attività formative durata non inferiore a 8 ore fino a 12 ore) € 44,26 per 2 pasti (per attività formative oltre 12 ore). Sono rimborsabili il pranzo e la cena. Ogni ricevuta dovrà essere riferita a un solo pasto. Per ottenere il rimborso fino al massimale di € 44,26 è necessario presentare 2 ricevute.
<i>Mobilità</i>	<u>Aereo e/o treno</u> Il costo del biglietto aereo/ferroviario (con tratta dall'aeroporto/stazione più vicino dal luogo di residenza a quello dell'evento formativo e viceversa) è interamente rimborsabile dietro presentazione del biglietto e delle carte di imbarco (aereo). <u>Taxi/noleggio auto</u> Il rimborso del taxi è riconosciuto solo in caso di dimostrata impossibilità, con autocertificazione, di utilizzo dei mezzi pubblici (calamità naturali o eventuali scioperi di categoria, ecc.). <u>Auto</u> L'uso dell'auto propria non è rimborsabile.
<i>Pernottamento</i>	€ 110,00 a notte