



REGIONE
SICILIANA



CEFPAS

CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO



Protocollo nr. : 0002028
del 20/02/2014
Ente: CEFPAS
A00:

A TUTTI I DIPENDENTI DEL CEFPAS

A TUTTI I COLLABORATORI DEL CEFPAS



20140002028

Circolare

Oggetto: rimborso spese di vitto.

Con la presente circolare si intendono fornire istruzioni più dettagliate, rispetto alle direttive già fornite per le vie brevi, in merito al rimborso delle spese di vitto. Ciò, al fine di adottare comportamenti univoci e coerenti con le raccomandazioni e gli indirizzi forniti via via dal Collegio sindacale dell'Ente, da ultimo nella seduta del 10/02/2014.

La presente circolare è, quindi, rivolta a tutto il personale dipendente del CEFPAS relativamente al trattamento economico applicato per le missioni, nonché ai collaboratori esterni del Centro, relativamente ai rimborsi spettanti in relazione agli incarichi conferiti dall'Ente e già disciplinati dal "*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione per docenza, direzione e tutoraggio delle attività formative*" il cui contenuto viene accettato al momento dell'inserimento nell'albo del CEFPAS.

In particolare si rende preliminarmente necessario precisare che pur nell'ambito della discrezionalità del dipendente/collaboratore nella scelta dell'esercizio presso cui consumare i pasti, è indispensabile aver cura di evitare quegli esercizi che rilascino documenti fiscali con indicazioni non sufficientemente dettagliate, che non consentono quindi di procedere al rimborso.

Al fine del rimborso delle spese sostenute per il vitto, il dipendente/collaboratore dovrà produrre esclusivamente uno dei seguenti documenti:

- **fattura;**
- **ricevuta fiscale;**
- **scontrino fiscale cd. "parlante".**

In merito alle fatture o ricevute fiscali inerenti alle somministrazioni di pasti e bevande, si precisa che esse debbono essere rilasciate dall'esercente la ristorazione al termine di ciascuna prestazione e debbono indicare la natura, la qualità e la quantità dei servizi prestati. Tali documenti giustificativi della spesa, per poter essere ammessi a rimborso, debbono riportare il nominativo del dipendente/collaboratore ed il codice fiscale. Il ristoratore può omettere di indicare il dettaglio delle varie componenti la somministrazione per i pasti a prezzo fisso, di cui farà espressa menzione nel documento fiscale.

Lo scontrino fiscale cd. "parlante" oltre alla natura, la qualità e la quantità dei servizi prestati, deve riportare anche il codice fiscale del destinatario. Esso è rilasciato da pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, e dallo stesso deve essere, altresì, rilevabile la corretta natura dell'esercizio che eroga la prestazione (ristorante, trattoria e simili, bar,

gastronomia, rosticceria, pasticceria e simili) e, ai fini del rimborso, il dettaglio delle consumazioni, o in alternativa, le seguenti dizioni:

- o pasto unico;
- o menù turistico;
- o menù a prezzo fisso
- o altre espressioni equivalenti.

A tal riguardo, si ribadisce che pur nel rispetto dei limiti di spesa, del tipo di esercizio e di descrizione del servizio, non sono considerati rimborsabili ricevute/scontrini per i quali non possa essere dimostrata l'inerenza della spesa con la missione effettuata o l'incarico espletato. Ciò significa che la data, l'ora e il luogo di rilascio della ricevuta/o scontrino devono essere compatibili con data, ora e luogo della missione/incarico, facendo presente a tale ultimo proposito che il rimborso è previsto soltanto per i due pasti comunemente considerati principali (pranzo e/o cena).

Infine, non è consentito il rimborso del pasto consumato al termine del viaggio di rientro dalla missione e/o incarico e quello per cui la documentazione si riferisca a più di un coperto.

L'inidoneità della documentazione prodotta non consente il rimborso dell'importo speso.

La mancata osservanza di tutte le succitate indicazioni, dalla data della presente, non darà diritto ad alcun rimborso.

La presente circolare sarà trasmessa ai dipendenti del Centro presso il proprio indirizzo di posta elettronica e ai collaboratori mediante pubblicazione nel sito istituzionale, fermo restando che sarà cura degli operatori dell'Ente darne opportuna informazione agli stessi collaboratori.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE F.F.
IL DIRETTORE DELLA FORMAZIONE
(Dott. Pier Sergio Caltabiano)

