

## Vademecum spese ammissibili e non – Mobilità Erasmus+

### Destinatari

Docenti partecipanti a mobilità internazionale Erasmus+, nelle seguenti modalità:

- **Job Shadowing**
- **Accompagnamento di gruppi di alunni**

### Spese ammissibili (rimborsabili su giustificativo)

#### 1. Trasporti per raggiungere l'aeroporto

- **Trasporto pubblico (Italia e Paese estero):**
  - Bus, metro, tram, navette aeroportuali, treni regionali
  - Ammessi **sia in partenza che al ritorno** dal Paese ospitante
  - **Condizione:** utilizzo saltuario (non si possiede abbonamento abituale)
  - Necessario conservare **biglietti o ricevute** intestate (se possibile)
- **Taxi:**
  - **Amnesso solo** se l'orario di partenza o arrivo dell'aereo è **incompatibile con l'utilizzo dei mezzi pubblici**
  - Occorre **dimostrare l'assenza di alternative** (es. primo volo del mattino o arrivo notturno)
  - È richiesta **ricevuta/fattura** con data, ora e tratta

#### 2. Trasporto pubblico locale

- In Italia (se non si possiede un abbonamento mensile) e all'estero
- Amnesso solo per gli **spostamenti legati all'attività Erasmus+**
- Ammessi: biglietti singoli, carnet, carte ricaricabili con prova di utilizzo
- Non ammessi: **abbonamenti mensili** usati anche per fini personali

#### 3. Alloggio

- Quando **non fornito direttamente dalla scuola**
- Ammessi: hotel, B&B, appartamenti a breve termine
- Dev'essere presente:
  - Ricevuta fiscale o fattura
  - Intestazione al docente o alla scuola
  - Dettaglio di date, importi e causale

#### 4. Vitto

- Amnesso solo se **non fornito direttamente dalla scuola o ente ospitante**
- Rimborsabili:
  - Pasti documentati con scontrini parlanti o fatture
  - Non sono ammessi rimborsi forfettari
- Limite massimo: in linea con le soglie giornaliere previste dal programma Erasmus+

## 5. Assicurazione (se non già prevista dalla scuola)

- Copertura sanitaria o assicurazione viaggio
- Ammessa **solo se obbligatoria** per partecipare all'attività
- Necessaria ricevuta e prova della necessità

## Spese non ammissibili (non rimborsabili)

- **Taxi non giustificati** (es. orari comodi, alternative pubbliche disponibili)
- **Trasporto privato:**
  - Carburante
  - Parcheggi
  - Pedaggi autostradali
  - Rimborsi chilometrici
  - Auto a noleggio
- **Vitto e alloggio già coperti dalla scuola**
- **Spese personali:**
  - Shopping, souvenir, regali
  - Extra alberghieri (minibar, lavanderia, ecc.)
- **Servizi accessori:**
  - Chiamate, bagagli extra
- **Abbonamenti ai mezzi** usati anche per la vita quotidiana (es. se già si possiede un abbonamento urbano in Italia)
- **Spese senza ricevuta** o con ricevute non chiare/non leggibili

## Regole generali per il rimborso

- Ogni spesa deve essere:
  - **Collegata direttamente alla mobilità Erasmus+**
  - **Documentata con ricevuta o scontrino valido**
  - **Sostenuta nei giorni ufficiali della mobilità**, o in casi giustificati (es. arrivo/partenza il giorno prima/dopo)
- **Non verranno rimborsate** spese non conformi o prive di documentazione.

## Cosa consegnare per il rimborso

1. **Modulo di rimborso** compilato (fornito dalla segreteria)
2. **Ricevute fiscali/scontrini** originali
3. **Prova di partecipazione alla mobilità** (certificato di presenza, boarding pass, ecc.)
4. **Eventuale dichiarazione orari mezzi pubblici** (per giustificare uso taxi)