



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA

UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI

4^ Sezione Cooperazione Internazionale

Indirizzo Postale: via Marsala, 104 – 00185 ROMA

Posta elettronica: uas@sgd.difesa.it

uass4@sgd.difesa.it

Posta elettronica certificata: uas@postacert.difesa.it

Allegati: n. 2.

OGGETTO: Trasferimenti del personale militare per l'estero ai sensi dell'art. 1808 del D.lgs. 66/2010 con richiesta di partenza da sede differente da quella di servizio.

A ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO 1

^^^^^^^^^^

1. Con riferimento al rimborso delle spese di viaggio per trasferimenti del personale militare all'estero, ai sensi dell'art. 1808 del D.lgs. 66/2010, è stata posta la questione su come procedere nel caso in cui venga presentata la richiesta da parte degli amministrati di poter partire da un luogo diverso da quello della sede di servizio, per esigenze logistiche e/o familiari.
2. Ciò premesso, nelle more di un eventuale coinvolgimento delle SS.AA. alla tematica in argomento, al fine di uniformare la liquidazione dei fogli di viaggio in considerazione dei disagi che il personale comandato e l'eventuale nucleo familiare devono affrontare per il raggiungimento di una sede di servizio all'estero, lo scrivente ritiene di poter ammettere a rimborso le spese di viaggio sostenute nel caso di partenza da sede diversa da quella di servizio purché gli interessati dimostrino il minor costo, a parità di condizioni di viaggio di trasferimento, nel rispetto del principio di maggiore economicità e minor aggravio per l'A.D.
3. Al riguardo, fermo restando l'obbligo in capo agli interessati di fornire la documentazione da cui desumere l'assenza di maggiori costi per l'A.D. (compilando la dichiarazione come da **Allegato 2**), si precisa che:
 - l'amministrato dovrà dichiarare che la sede di partenza, qualora diversa da quella di servizio, coincida con la propria abituale dimora ed ivi sia stabilita la propria residenza. Resta inteso che, in caso di mezzo aereo, dovrà essere scelto l'aeroporto più vicino ad essa;
 - la diversa sede di partenza dovrà essere necessariamente autorizzata all'atto dell'emissione del FdV e su di esso esplicitamente indicata;
 - i rimborsi ammessi sono quelli relativi al viaggio tra le sole sedi indicate sul FdV, fermo restando, in caso di mezzo aereo, il diritto al rimborso delle eventuali spese per l'uso di mezzi pubblici per il raggiungimento del più vicino aeroporto;
 - il rimborso delle spese di viaggio e delle indennità spettanti sarà calcolato sulla base della documentazione probatoria esibita (pedaggi, fatture alberghiere, etc...) dalla quale si evinca, inequivocabilmente, il mezzo utilizzato, il luogo e la data di partenza; diversamente non sarà possibile alcun rimborso – al riguardo, non saranno ammesse autocertificazioni;

- con riferimento al solo utilizzo dell'autovettura di proprietà, si procederà al calcolo dei rimborsi previsti considerando il "minor costo" derivante dalla distanza più breve percorribile in auto dalla sede di servizio ovvero dalla sede preventivamente autorizzata.
4. In relazione quanto finora rappresentato, ne consegue che, sia nel caso di utilizzo dell'autovettura di proprietà sia nel caso di utilizzo del vettore aereo, comunque non verranno ammesse a rimborso spese di viaggio aventi costi maggiori per l'A.D.
 5. Tanto si rappresenta per utile e doverosa collaborazione.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO
C.F. (CM) Luca MILELLA