




*Allegato 2*

**MINISTERO DELLA DIFESA**  
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE  
IV REPARTO - 12<sup>a</sup> DIVISIONE  
Servizio Trattamento Economico Accessorio  
Viale dell'Università, 4 00185 - Roma  
Tel. 0649862555/6/7/8

ERSOCIV

rot.n. 0031644  
di 08/05/2002

Roma, li \_\_\_\_\_

A  **ISPettorato Logistico dell'Esercito**  
**DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE**  
**FIRENZE**

E, p.c.: 13<sup>a</sup> DIVISIONE INTERNO

OGGETTO: Trattamento economico di missione personale civile: art. 30 C.C.N.I. 16.5.2001.  
Quesiti.

Rife.fg.n. DAE/1/132-E2/T.E. del 28.2.2002

In relazione ai quesiti posti con il foglio in riferimento si comunica quanto segue:

- possono essere rimborsati gli scontrini fiscali relativi alle spese dei pasti sostenute durante lo svolgimento di una missione qualora siano redatti in maniera analitica (riportanti cioè, natura, qualità e quantità dei generi) e siano accompagnati da apposita dichiarazione autocertificativa dell'interessato, in analogia a quanto disposto dalla Direzione Generale per il Personale Militare con la circolare n. DGPM/IV/12/14505/10/C1 del 6.2.2002;
- possono altresì essere rimborsate le spese per i trasporti urbani e per il taxi qualora ne sia stato preventivamente autorizzato l'uso dal titolare dell'Ente che autorizza l'invio in missione del dipendente (art. 30, co. 1, lett.d) del C.C.N.I. citato in oggetto);
- relativamente alla possibilità di rimborsare le spese per il pernottamento in albergo fino a quattro stelle si trasmette copia del parere dell'A.R.A.N.n. 1631 del 14.2.2002.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE  
(Dirig. Dr. Massimo MANGANI)

DIREZIONE 16 MAG. 2002	DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE DELL'E.ERCITO - Ufficio Giuridico Amministrativo - Protocollo 16 MAG 2002 n. DAE/1/132-E2/T.E.
---------------------------	--