Allegato: promemoria relativo al rimborso degli onorari e delle spese

1. Onorari

La remunerazione dovuta per l'esecuzione di un mandato in Svizzera o all'estero sarà versata solo per le ore e i giorni effettivamente utilizzati a tale scopo nei limiti del budget fissato nel contratto e sulla base di un elenco delle prestazioni fornite.

1.1 Onorari in Svizzera

Le prestazioni fornite in Svizzera sono rimunerate in base alla tariffa applicabile alle ore di lavoro effettive.
Gli spostamenti di servizio in Svizzera sono considerati orario di lavoro per un massimo di tre ore a viaggio (andata e ritorno).

1.2 Onorari all'estero

Le prestazioni fornite all'estero sono rimunerate sulla base di tariffe giornaliere forfettarie in cui un giorno equivale a otto ore di lavoro. Gli spostamenti di servizio da e verso l'estero sono considerati orario di lavoro (al massimo otto ore al giorno).

Per il viaggio di andata e ritorno devono essere rispettare le regole seguenti:

Partenza dal luogo di domicilio tra le 12.00 e le 24.00 o arrivo nel luogo di domicilio tra le 00.00 e le 12.00	50% degli onorari giornalieri
Partenza dal luogo di domicilio tra le 00.00 e le 12.00 o arrivo nel luogo di domicilio tra le 12.00 e le 24.00	100% degli onorari giornalieri

2. Spese

Le spese connesse all'esecuzione di un mandato in Svizzera o all'estero sono rimborsate nel modo seguente:

2.1 Spese in Svizzera

Biglietto del treno	1ª classe dietro presentazione di un giustificativo In assenza di un giustificativo: 50% del prezzo di un biglietto di 2ª classe. I titolari di un abbonamento generale hanno diritto al controvalore del 50% di un biglietto del treno di 2ª classe.
Uso di un veicolo privato	Controvalore del 50% del prezzo di un biglietto di 2ª classe. In casi debitamente motivati, le parti possono concordare anticipatamente un'indennità chilometrica (-.70 fr. a chilometro).
Spese accessorie, p. es. conversazioni telefoniche, trasporti urbani	Dietro presentazione di un giustificativo.
Spese di vitto e alloggio	Le indennità per i pasti e le spese di alloggio (soggette ai limiti di costo previsti, con rimborso delle spese di pernottamento effettivamente sostenute sulla base dei relativi giustificativi) dovranno essere incluse nell'offerta del mandatario. Qualora tali costi superino gli importi ammessi dalle norme interne del DFAE, essi saranno oggetto di negoziazione. Diritto all'indennità per i pasti nei giorni di viaggio: • Pranzo: partenza prima delle ore 12:45 oppure rientro dopo le ore 13:00. • Cena: partenza prima delle ore 19:00 oppure rientro dopo le ore 19:30.
Altre spese	Se il budget previsto dal contratto comprende altre spese, queste ultime saranno rimborsate dietro presentazione di un giustificativo.

2.2 Spese all'estero

Acquisto di un biglietto aereo	In linea di principio i biglietti aerei devono essere ordinati alla Centrale viaggi del Dipartimento federale degli affari esteri (www.brz.admin.ch). In casi eccezionali, il/la mandatario/a può, d'intesa con il DFAE, acquistare direttamente i biglietti. In tal caso il DFAE rimborsa (dietro presentazione di un giustificativo) le spese effettive del volo andata e ritorno tra la Svizzera o un Paese terzo e il Paese d'impiego. Se il viaggio all'estero effettuato per conto del DFAE si combina con un viaggio effettuato per conto di un altro mandante, le spese sono rimborsate pro rata.
Classe del volo	In linea di principio, il/la mandatario/a viaggia in classe economica.
Spese per bagaglio eccedente	Queste spese non sono rimborsate a meno che non sia stato convenuto altrimenti con il DFAE.
Biglietto del treno	1ª classe dietro presentazione di un giustificativo (l'offerta più vantaggiosa).
Spese accessorie, p. es. conversazioni telefoniche, trasporti urbani, tasse aeroportuali, vaccinazioni, visti	Dietro presentazione di un giustificativo. In alternativa può essere concordato un importo forfettario a copertura delle spese accessorie (massimo 2 % degli onorari previsti dal budget per le missioni all'estero); questo importo non deve comunque superare i 1000 franchi per persona. Mandati di tipo A: può essere riconosciuta un'indennità forfettaria fino a un massimo di CHF 20 per ciascun giorno di viaggio effettivo.
Altre spese per beni di consumo, spese di stampa e fotocopie ecc.	Dietro presentazione di un giustificativo.
Spese di vitto e alloggio	Diritto al rimborso del pasto nei giorni di viaggio: • Pranzo: in caso di partenza prima delle ore 12:45 o di rientro dopo le ore 13:00. • Cena: in caso di partenza prima delle ore 19:00 o di rientro dopo le ore 19:30.