

Frequently Asked Questions

n. 9

6 ottobre 2009

Abbiamo stipulato un co.co.co. con soggetto titolare di partita iva. Il responsabile del progetto lo ha incaricato di recarsi in missione per partecipare ad un convegno per attività inerenti al progetto. La nostra domanda è: il rimborso spese deve essere tassato? Il titolare del contratto sostiene che le spese di missione sono escluse dalla base imponibile in base art.15 del DPR 633/72". Inoltre le fatture sono intestate a lui e non all'università, è un problema? Poiché dovrà recarsi nuovamente in missione, qual'è il modo corretto di agire?

Il rimborso spese deve essere inserito nella fattura emessa dal soggetto per la liquidazione.

Il soggetto dovrà fornire copia delle fatture e/o altri documenti giustificativi di spesa allegandole alla propria fattura.

La somma dovrà essere gravata di IVA e assoggettata alla ritenuta alla fonte rientrando nella sfera professionale del soggetto.

Si evidenzia che il soggetto potrà riaddebitare le spese di alloggio e vitto risultanti da documenti datati successivamente al 31 Agosto 2008 (dal 1.09.08 possono infatti essere detratte le spese di vitto e alloggio) solo in misura pari all'imponibile se presente e/o scorporando l'IVA in caso di ricevute fiscali.

E' assolutamente errato considerare le spese escluse dalla base imponibile in base "all'art.15 del DPR 633/72" anche se le fatture fossero intestate all'università.

Leggo dal Regolamento delle missioni che i docenti in aspettativa ed in congedo non possono effettuare missioni. Tale norma è applicabile in pieno anche al congedo per motivi di studio (anno sabbatico)?

La nota all'art. 3 c. 10 fa espressamente salve le norme che regolano il congedo per motivi di studio del personale docente (art. 10 legge 1958 n. 311; art. 8 l. 349/58 e art. 17 DPR 382/80).

Con riferimento al nuovo Regolamento missioni, in particolare all'art. 7 comma 11, chiedo chiarimento in merito alle modalità di rimborso delle spese di viaggio al personale esterno all'Amministrazione ed al relativo trattamento fiscale.

La norma in oggetto prevede che al personale esterno, in caso di uso del mezzo proprio, non possa in nessun caso essere rimborsata l'indennità chilometrica né le spese di carburante, ma sempre l'equivalente del costo dei biglietti del mezzo ordinario (autobus/treno/aereo etc.).

Ho alcuni dubbi:

1) qual'è il criterio secondo il quale si sceglie di rimborsare il costo, per es. del treno, o quello dell'aereo? Occorre verificare quale costi meno? Ed includere in tale valutazione anche quale avrebbe consentito di arrivare in tempo per la lezione, congresso etc.?

2) qual'è il trattamento fiscale di questo "rimborso spese non documentate" per il personale esterno che normalmente non è esente IRPEF? Dobbiamo includerlo nel lordo del compenso? E' base imponibile INPS?

3) qual'è il trattamento fiscale di questo "rimborso spese non documentate" per il personale esterno che è equiparato al personale dipendente (es. assegnisti, borsisti, dottorandi, soggetti in convenzione etc.)?

L'art. 7 comma 11 esordisce dando la possibilità ai soggetti esterni di svolgere missioni utilizzando il mezzo proprio.

La peculiarità delle missioni dei soggetti esterni è, più precisamente, che l'indennità chilometrica non è illimitata, ma subisce il limite del costo dei biglietti di andata e ritorno del mezzo ordinario.

Il costo del biglietto è dunque il "parametro" entro il quale può essere rimborsata l'indennità chilometrica.

Conseguentemente tale tipo di rimborso è soggetto al trattamento fiscale proprio dell'indennità chilometrica.

Relativamente alla scelta del mezzo, si dovrà individuare, secondo criteri di buon senso, lo strumento più idoneo in relazione alla tipologia specifica della missione.

Mi occupo della gestione amministrativa di un progetto di ricerca finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del settimo programma quadro.

A questo progetto partecipano due professori e provenienti da due università americane. Non essendo europei non possono partecipare tramite le loro Università al progetto di ricerca. Partecipano però attivamente a tutte le fasi del progetto che vedono coinvolti i partners del progetto. Hanno preso parte a 3 incontri che si sono svolti nell'ambito del progetto.

Partecipano al progetto come consulenti a titolo gratuito, in quanto è detentore del brevetto sulla metodologia che utilizziamo nell'ambito del progetto e che quindi è un marchio registrato (trademark). Abbiamo inoltre concluso con il professor detentore del marchio registrato " " un accordo di utilizzo a titolo gratuito del predetto marchio.

Mentre l'altra persona è il prof. che partecipa al progetto come esperto e ci fa consulenza a titolo gratuito per quanto riguarda la medesima metodologia. Egli inoltre lavora a stretto contatto con il Prof. summenzionato.

Dei tre incontri ne è stato rimborsato solo uno (senza che fosse tassato).

Resta da rimborsare un incontro che abbiamo tenuto a nel 2008, ma quello mi hanno detto che non sarà tassato perché precedente alla circolare sui rimborsi che è stata emessa a febbraio-marzo (ma questa è una cosa che andrebbe verificata).

Vorrei sapere se queste persone possono essere pienamente rimborsate in quanto hanno partecipato attivamente al progetto come consulenti a titolo gratuito.

Se sono tassati invece, qual è la procedura da seguire. Quale legge si applica. C'è un modo per evitare di tassarli tipo comprare tramite i fondi del progetto i biglietti per queste persone, è possibile fare ciò?

Il rimborso è effettuato su copia dei biglietti o devono essere sempre consegnati gli originali?

Nel caso fossero smarrite le carte di imbarco basta una dichiarazione da parte loro di smarrimento? Oppure non saranno rimborsati?

Si premette che, avendo l'Amministrazione fornito con circolare le modalità corrette di applicazione di norme dello Stato, queste si applicano indipendentemente dalla data dei documenti da liquidare. Questa è l'interpretazione univoca che è stata data costantemente dall'Ufficio scrivente.

Relativamente al merito della questione, i rimborsi di cui alla sua richiesta sono sicuramente soggetti alla ritenuta alla fonte del 30% (a meno che non sussistano i requisiti per l'applicazione di una eventuale convenzione per evitare la doppia imposizione). Mancando infatti una norma che legittimi un diverso trattamento, essi soggiacciono al principio di ordine generale per cui ogni pagamento costituisce reddito (rimborso in luogo del compenso, anche se a copertura di costi).

La tassazione potrà essere operata utilizzando il modulo rinvenibile alla pagina http://www.unisi.it/dl2/20090720102154674/2009-03Ricevuta_RimborsoSpese.doc.

Il rimborso è effettuato su copia dei biglietti. Nel caso di smarrimento delle carte di imbarco è necessaria una dichiarazione in cui la persona che deve essere rimborsata dichiara quanto accaduto, dichiara di non aver richiesto altri rimborsi e si impegna a non richiederne per il futuro.

L'acquisto diretto dei biglietti da parte della struttura è prassi tollerata, anche se non perfettamente coerente con la normativa fiscale.

Il coordina ormai da quattro anni il Progetto Integrato finanziato dal VI Programma Quadro dell'Unione Europea e svolge regolarmente incontri finalizzati alla discussione dei dati raccolti e dei risultati ottenuti, insieme agli altri partners italiani ed europei, che fanno parte del consorzio.

A questo proposito, vorremmo avere rassicurazioni in merito alla prevista tassazione da applicare ai rimborsi che noi, in quanto coordinatori di progetto, da sempre facciamo ai nostri partners, in occasione di tali incontri. Crediamo, infatti, che il progetto non rientri tra i casi nei quali questa tassazione debba essere applicata (e infatti non si è mai verificata una cosa simile in precedenza) e vorremmo avere conferma da voi su questo punto.

Il caso prospettato rientra nell'ipotesi riportata a pagina 4 (punto 1) della circolare applicativa in materia di trattamento dei rimborsi spese per trasferta a personale non dipendente dell'ente (l'ipotesi è quella del *rimborso delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute riconosciuto ai ricercatori chiamati a partecipare a delle riunioni in relazione allo sviluppo delle attività relative ad un progetto di ricerca finanziato dalla CE*).

Perché operi l'esenzione dalla ritenuta alla fonte dovranno sussistere tutte le condizioni riportate nella circolare.

Scrivo per avere un chiarimento riguardo al nuovo Regolamento in materia di missioni, approvato lo scorso aprile dal CdA. Non mi è chiaro, infatti, in quale caso rientri la mia situazione. Mi trovo dallo scorso anno in aspettativa per aver vinto un dottorato di ricerca e, come potrai immaginare, i fondi PAR di cui sono titolare mi sono particolarmente utili nell'attuale situazione per portare avanti l'attività di studio e ricerca, in particolare per pagare le missioni che di frequente faccio per partecipare a convegni, corsi o procurarmi materiale bibliografico. Leggo, tuttavia, al comma 10 dell'art. 3 del Regolamento in oggetto che il personale in aspettativa non può effettuare missioni, spero che sia prevista un'eccezione qualora l'aspettativa derivi da motivi di studio, come nel mio caso. Tra l'altro, leggo anche (al comma 3 dello stesso articolo) che "Per le missioni la cui spesa grava su fondi finalizzati all'esecuzione di programmi di ricerca, l'incarico viene sempre conferito dal titolare del fondo", come devo interpretare questo passo nel mio caso specifico?

L'art. 3 comma 10 prevede in via generale l'aspettativa e, pertanto, deve ritenersi che contempli anche l'ipotesi di aspettativa per motivi di studio.

Presupponendo che il Dottorato cui partecipi sia dell'Università di Siena, potrai usufruire del rimborso delle spese di missione con le modalità previste dal Regolamento per i soggetti esterni all'Amministrazione, utilizzando anche i fondi PAR di cui è titolare.

In particolare, riporto gli articoli del Regolamento che penso possano riguardarla più direttamente:

art. 3 c.5: L'autorizzazione del Titolare del Fondo per i dottorandi di ricerca, per gli iscritti alle scuole di specializzazione e ai corsi di perfezionamento è subordinata rispettivamente all'incarico conferito dal Coordinatore del corso di dottorato, dal Direttore della scuola di specializzazione e dal Direttore del corso di perfezionamento (nel caso in cui le spese di missione gravino sul tuo PAR, sarà necessaria la sola autorizzazione del Coordinatore)

Escluderei l'applicabilità dell'art. 3 c. 3 da te citato in quanto l'art. 3 c.5 è sembra più specifico.

Art. 7 n. 8: Al personale esterno all'amministrazione (come, ad esempio, specializzandi, dottorandi di ricerca, contrattisti di formazione specialistica, assegnisti ecc.), espressamente inviato in missione da parte dell'Amministrazione Universitaria, spetta il rimborso delle spese nei limiti e per le caratteristiche previste per il personale dipendente di categoria C.

Art. 7 c. 11: Il personale esterno all'Amministrazione, in caso di utilizzo del mezzo proprio, deve espressamente sollevare l'Amministrazione da eventuali responsabilità civili. Anche in mancanza di dichiarazione da parte del suddetto personale, l'Amministrazione Universitaria s'intenderà sempre e in ogni caso sollevata da ogni responsabilità e, rimborserà in ogni caso l'equivalente del costo dei biglietti di andata e ritorno del mezzo ordinario (autobus/treno/aereo ecc.).

La Facoltà intende partecipare alle spese organizzative per un convegno su che si terrà a ottobre nella nostra Università e che è organizzato da un docente del Dipartimento di

Cosa dobbiamo fare per trasferire un contributo di € 2000 al dipartimento? Serve una lettera del Preside, indirizzata al responsabile dell'Ufficio ragioneria ? o che altro ?

Le soluzioni sono:

a) Trasferire una somma al Dipartimento che organizza l'evento. Le modalità operative indicate sono corrette. Mi raccomando di circostanziare adeguatamente le motivazioni (allegare una bozza di programma);

b) Pagare direttamente alcune spese relative al Convegno (stampa inviti e manifesti, pernottamenti dei relatori o quant'altro). Anche in questo caso nella nota integrativa si dovrà dare conto della destinazione delle spese.

Verificare che nel programma sia indicata anche la Facoltà.

Chiedo conferma del fatto che i biglietti ferroviari o autobus si rimborsano considerando Siena come luogo di partenza, nel caso che il luogo di residenza del fruitore sia più lontano dal luogo di destinazione e dal luogo di residenza nel caso sia più vicino.

Per quanto riguarda poi il calcolo della tariffa da Siena è giusto ricavarla dal sito di Trenitalia anche se quasi sicuramente non si troverà l'equivalente del tipo di treno usato (Eurostar o altro)?

In ogni caso la missione ha inizio dalla sede di servizio e lì termina, a meno che il luogo effettivo di partenza e di arrivo (per es. la residenza) sia più favorevole all'Amministrazione.

Ritengo che i biglietti ferroviari con tratte eccedenti quelle rimborsabili debbano essere ridotti con riferimento alla tipologia specifica del viaggio effettuato (se chi chiede il rimborso viaggia in

Eurostar, si rimborserà il prezzo dell'Eurostar per la tratta ammessa. Per le eventuali tratte non servite da Eurostar si ricorrerà al prezzo del servizio che più si avvicina all'Eurostar).

Vorrei sapere se è possibile rimborsare l'iscrizione ad un convegno a una persona iscritta ad un Master. Naturalmente il convegno è strettamente inerente le attività e gli interessi del Master. Il rimborso deve essere tassato?

Il rimborso è sicuramente legittimo.

Partendo dal presupposto che una persona iscritta ad un Master è uno studente, si può applicare il regime di cui alla lettera d) del punto 3 della circolare del Servizio affari tributari del 16 marzo 2009 ed applicare a tali rimborsi l'art. 51 comma 5 del TUIR (non tassazione del rimborso)

**Ho bisogno di chiarire la questione relativa ai compensi previsti per i consiglieri del Consiglio Direttivo della Scuola di Specializzazione
Il compenso è stato riconosciuto ai soli componenti esterni e determinato in 3.000,00 euro lordi annui con una delibera del Consiglio Direttivo della Scuola ratificata dal Consiglio di Facoltà.**

Mi sarebbe utile sapere a quale titolo devo inviare le richieste di liquidazione di questi 'compensi' all'Ufficio Ragioneria: cioè deve esserci come presupposto una lettera di incarico occasionale/episodico a consigliere? oppure un atto per il riconoscimento dei c.d. gettoni di presenza? oppure e' sufficiente allegare ai moduli di richiesta liquidazione le delibere del Cons. Direttivo e del Consiglio di Facoltà?

L'attività di questi membri esterni potrebbe essere remunerata con dei gettoni di presenza piuttosto che con un compenso fisso che implicherebbe la stipula di un contratto di lavoro autonomo o, in alternativa, la modifica del decreto rettorale di nomina del Consiglio inserendo tutti gli elementi del rapporto.

Se vengono introdotti i gettoni di presenza potrebbe essere il consiglio stesso ad adottare una delibera in cui stabilire l'ammontare dei gettoni legati alla presenza e specificare anche su quali fondi andranno a gravare.

Dal punto di vista fiscale e previdenziale, trattandosi di soggetti che vengono nominati in qualità di esperti, sono dei collaboratori coordinati e continuativi a cui liquidare i gettoni con apposita busta paga soggetta ad INPS gestione separata (art. 50, comma 1, lettera c-bis, TUIR) o, in alternativa (laddove svolgano attività professionale abituale), trattasi di liberi professionisti tenuti al rilascio di fattura (art. 53 del TUIR).

Il prof.deve rimborsare circa € 200 al relativi al consumo annuale dell'Energia elettrica per le apparecchiature della stazione GPS (le quali sono collocate nel Circolo) per la Loro ci fanno una richiesta generica corredata da una dichiarazione del professore, perché non possono rilasciare nessuna fattura e la bollette dell'ENEL sono intestate al Circolo. E' possibile rimborsare tali somme?

Si, ma la richiesta deve essere corredata dalle copie delle bollette pagate dal Circolo.

Vorrei riferirmi alla risposta ad un quesito riportato a pag. 7 delle FAQ n. 8, riguardante i rimborsi ai docenti di fatture intestate all'università mediante il fondo economale. Nella

risposta si dice che anche per i rimborsi effettuati tramite cassa occorre rispettare la procedura ordinaria per gli acquisti e che, pertanto, i docenti saranno tenuti a contattare preventivamente la Segreteria Amministrativa per l'emissione del buono d'ordine. Vorrei sapere se tale obbligo va esteso anche al rimborso ai docenti di ricevute intestate a loro o a loro c/o Università degli studi di Siena? In caso affermativo vorrei ricordare che spesso i docenti che vanno a fare ricerche presso le biblioteche di altre città chiedono le fotocopie dei testi che studiano e portano poi a rimborso le ricevute rilasciate loro dalle biblioteche (o addirittura le tessere elettroniche ricaricabili non accompagnate da ricevuta perché la Biblioteca non la rilascia!). Ovviamente non possono sapere prima se dovranno richiedere tale servizio e vedo improbabile che il docente ci chiami da altre città con il cellulare per dirci di emettere un buono d'ordine.

Il buon senso mi dice che almeno per questi servizi, che solitamente comportano spese irrisorie e il rilascio di ricevute da parte degli Enti, si potrebbe avviare all' emissione del buono d'ordine allegando al rimborso una dichiarazione rilasciata dal docente in cui venga "descritta" la spesa e i motivi che hanno reso impossibile l'emissione del buono d'ordine, un po' come viene fatto per le spese sostenute durante le missioni.

Si certo, la procedura indicata è corretta.

Ho un problema circa una fattura emessa da Wiley per spese di pubblicazione di un articolo su rivista ordinata nel 2008 dal gruppo di ricerca del Prof..... In essa è addebitata l'IVA al 19%. Gradirei una conferma circa la procedura da adottare, per poter sistemare la pratica e dare loro conferma circa la correttezza della nuova fattura emessa.

La fattura con addebito di IVA è corretta, in quanto la prestazione di servizi (pubblicazione su rivista) non rientra in quelle previste dall'art. 7 c. 4 lett. d del DPR 633/72 (cfr. faq n. 3; pag. 4-5).

Come da nostra comunicazione telefonica del 15 Settembre 2009, rimango in attesa di su Suo cortese riscontro riguardo ai limiti posti dalla normativa vigente alle missioni del personale docente con partenza da luoghi differenti dalla sede di servizio. In particolare, rimango in attesa della documentazione relativa ad un "principio" da lei citato nella comunicazione telefonica, secondo il quale tutte le missioni indistintamente debbano partire dalla sede di servizio.

In merito faccio presente che:

1. Il vigente regolamento delle Missioni (approvato dal consiglio di Amministrazione del 20.07.2009 ed emanato con D.R. n. 2064/2008-2009 del 20 Agosto 2009) distingue esplicitamente la sede di servizio e la sede di abituale residenza (art. 5 punti 1 e 2): la prima e la seconda sono equiparate nella definizione di una distanza minima (10 km) al di sotto della quale non è ammesso rimborso missione. Nello stesso regolamento viene fatto espresso divieto di effettuare rimborsi missione relativi a spostamenti fra la sede di servizio e la sede di abituale residenza, ma nulla viene detto in proposito di missioni con luogo di partenza differente dalla sede di servizio: devo quindi arguire che nulla di ostativo esiste in proposito.
2. Nel caso in cui il "principio" da lei citato abbia forma di norma, vorrei sapere dove e perché il regolamento appena approvato non sia coerente con tale "principio" e quale norma definisca la maggiore o minore cogenza dell'uno rispetto all'altro.
3. Nel caso in cui tale "principio" esista (in forma esplicita) all'interno di qualche norma, allora qualunque partenza differente dalla sede di servizio non sarà ammessa. Per cui potrà succedere che trovandomi in missione in una data località (per esempio negli Stati Uniti) per un dato progetto (finanziato) e abbia l'opportunità di raggiungere agevolmente una seconda

località (sempre negli Stati Uniti) per partecipare ad un altro incontro nell'ambito di un altro progetto (ovvero un progetto finanziato su altri fondi): secondo il "principio" di cui sopra dovrei lasciare la prima località per tornare a Siena e quindi ripartire da Siena per la seconda missione con un conseguente (facilmente immaginabile) spreco di risorse. Mi potrà allora rispondere che in questo caso il "principio" può essere accantonato per motivi di "economicità" (vedi per esempio quanto accade per l'uso di mezzi straordinari ovvero all'articolo 7 del regolamento). Ma un principio o è tale o non lo è: quindi dovrò spendere di più. Se invece esiste effettivamente la possibilità di "superare" il principio (per esempio con considerazioni sulla maggiore "economicità" di una data soluzione) mi chiedo a chi (e a che titolo) sia demandata la scelta: al responsabile scientifico del finanziamento (che ne è responsabile di fronte al committente) o all'amministrazione (e che ufficio in particolare) che svolge in questo caso un ruolo meramente contabile?

L'art. 5 del regolamento sulle missioni da Lei citato deve essere interpretato alla luce di quanto previsto dall'art. 1 (possibilità per i soggetti esterni di essere destinatario di rimborso spese di missioni al pari dei dipendenti).

L'art. 5 quando legittima le missioni "...in località distanti più di 10 Km dalla sede di servizio o dalla sede di abituale dimora....." non può che fare riferimento alla sede di servizio per quanto riguarda i dipendenti, e la sede di abituale dimora relativamente ai soggetti esterni (che sede di servizio non hanno).

Ciò è confermato da una consolidata legislazione nazionale in materia (si veda ad esempio l'art 1 della l. 417/1978 a norma della quale "le indennità di trasferta dovute ai magistrati, agli avvocati e ai procuratori dello Stato, agli appartenenti alle Forze armate ed ai corpi organizzati militarmente, ai professori universitari ed ai dirigenti statali comandati in missione fuori della ordinaria sede di servizio in località distanti almeno 10 Km".

Vi sono poi altre norme che declinano tale principio:

- art. 6 c. 1 l. 836/73: "le distanze chilometriche si misurano, per i viaggi compiuti in ferrovia, tra la stazione ferroviaria di partenza e quella del luogo in cui la missione è compiuta. Se la stazione è fuori del centro abitato o della località isolata da raggiungere, la distanza fra la stazione e il relativo centro abitato o la località isolata viene portata in aumento". La norma non può che fare riferimento, per quanto riguarda la stazione ferroviaria di partenza, a quella della sede di servizio.

Altrimenti si introdurrebbe un ingiustificato trattamento differenziato rispetto alle ipotesi contemplate dal c. 2.

- art. 6 c. 2 l. 836/73: "Per i viaggi compiuti con mezzi diversi dalla ferrovia le distanze si computano dalla casa municipale del comune ovvero dalla sede dell'ufficio (caserma, scuola, ecc.) nel caso in cui questo si trovi in una frazione o in una località isolata".

Sembra derivarne che, per i dipendenti, il chilometraggio della missione rilevante al fine del rimborso non può che avere come riferimento la sede di servizio. Tale è la prassi costante seguita da tempo da questa Amministrazione.

A conferma di ciò si citano le ipotesi normativamente previste in cui si deroga al principio sopra esposto (art. 6 c. 3 l. 836/73). La ratio è evidentemente quella di introdurre un trattamento di missione più favorevole

all'Amministrazione:

* "Se il dipendente viene comandato in missione in luogo compreso fra la località sede dell'ufficio e quella di abituale dimora, le distanze di cui ai precedenti commi si computano dalla località più vicina al luogo di missione".

* "Nel caso invece che la località di missione si trovi oltre la località di dimora, le distanze si computano da quest'ultima località".

Le norme citate sono direttamente operative anche nel sistema "Università di Siena" in virtù dell'espresso rimando operato dall'art. 13 c. 1 regolamento

missioni: " Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia ed alla contrattazione collettiva relativa al comparto Università". Sarebbe infatti stato impossibile riportare nel regolamento la disciplina completa in materia di missioni.

Per quanto riguarda l'ipotesi prospettata al punto n. 3, direi che trattasi di un'unica missione complessiva.

In relazione ai limiti posti alle spese di ospitalità, vorrei sapere se queste riguardano anche i pasti relativi a congressi a pagamento.

Relativamente ai partecipanti ad un Congresso a pagamento, si deve ritenere che il limite derivante dal regolamento delle missioni per i pasti non risulti operante. Non siamo infatti nel campo dell'ospitalità (come nella faq n.3, pag.1) bensì nel settore dei rapporti contrattuali (il pasto è parte del corrispettivo della quota di iscrizione).

Si ritiene che anche i relatori (se a titolo oneroso solo nel caso in cui ciò sia espressamente previsto dalla lettera di incarico) abbiano diritto a parità di trattamento.

Il aveva l'esigenza di fare un ordine alla di un pacchetto di 50 ore di consulenza specialistica software per lo sviluppo e la manutenzione del sito web al prezzo di Euro 2.280,00 + IVA 20%, come del resto ha fatto negli anni precedenti. La ha provveduto a inviare il relativo preventivo. E' una procedura corretta tenendo conto del fatto che la si è occupata del sito da tempo?

La procedura è corretta e si giustifica in base alla considerazione della presunta economicità dell'affidamento del servizio all'impresa che ha implementato il sito (e che quindi già lo conosce in tutte le sue parti).

Resta tuttavia da verificare, tramite breve indagine di mercato, che la cifra richiesta sia congrua alla prestazione da svolgere.

Possiamo rimborsare agli iscritti al Master anche le spese di viaggio e pernottamento sostenute per partecipare al convegno e se sì, anche in questo caso il rimborso non è tassato? Il Direttore del Master vorrebbe rimborsare loro anche le spese di viaggio e pernottamento. Un rimborso spese di missione non può essere perché nel Regolamento delle missioni non è previsto il conferimento di incarichi di missione agli studenti dei Master, qual è la procedura corretta?

Sì, il rimborso è possibile e non è soggetto a tassazione.

Agli studenti del Master si applicherà il regime riservato dal regolamento delle missioni ai soggetti esterni.

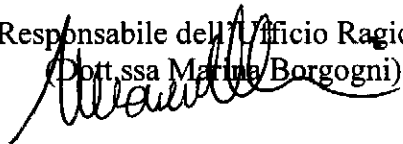
Nel modulo di rimborso spese documentate a personale esterno in assenza di compenso non è previsto un tetto per le spese documentate presentate. L'unica voce specificata è il rimborso benzina (1/5 costo benzina), per le altre voci (vitto, albergo) non ci sono regole.

Se un collaboratore esterno va in missione a cena con il prof. ordinario, al docente rimborso 31 euro e al collaboratore, pur tassato, quanto? Posso estendere i tetti del regolamento missioni a questo tipo di rimborsi?

Anche se non esplicitate nel modulo, valgono tutte le limitazioni al rimborso stabilite dal Regolamento delle missioni.

La norma stabilita dall'art. 7 n. 8 del Regolamento ("Ai dipendenti inviati in missione con personale di qualifica superiore spetta la liquidazione delle spese nei limiti previsti per questi ultimi") riguarda i soli dipendenti e non il personale esterno, al quale spetta in ogni caso il rimborso delle spese nei limiti previsti per il personale dipendente di categoria C (€ 22,26 per un pasto).

Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
(Dott.ssa Marina Borgogni)



Il Direttore Amministrativo
(Dott. Emilio Miccolis)

