



Università degli Studi di Siena
Ufficio Ragioneria

Frequently Asked Questions

raccolta n. 1 del 7 febbraio 2011

Redazione

Ufficio Ragioneria

Mauro Manganelli

Tel. 0577.232241 (int. 2241)

E mail mauro.manganelli@unisi.it

Vorrei acquistare un iPad per la mia attività di ricerca scientifica. Posso procedere o devo chiedere qualche autorizzazione ?

Si ritiene che la responsabilità di valutare se uno strumento di lavoro sia necessario in rapporto alle attività istituzionali da svolgere sia del Direttore di Dipartimento e degli altri organi dipartimentali. Restano salve eventuali discipline limitative interne od esterne (che nell'ipotesi delineata nella domanda si ritiene non sussistano) agli acquisti (o a determinati acquisti) di beni e servizi.

Una Ditta nostra fornitrice ci ha contestato la richiesta dell'autocertificazione dei requisiti previsti per l'instaurazione del rapporto, in base a quanto indicato al comma 10 dell'art. 16 bis della Legge n.2/2009, che prevede che sia il cliente a fare richiesta del DURC. Cosa dobbiamo rispondere?

Si sottolinea che l'autocertificazione è, in primo luogo, il modo predisposto dall'Amministrazione per acquisire i dati necessari alla richiesta dei DURC. In secondo luogo, sulla base della circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 7 maggio 2009, "...quando si tratti di forniture di modesto importo, nello spirito di snellimento dell'azione amministrativa ed in armonia con i principi e le disposizioni recate dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni, possa essere concessa la facoltà di una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 c. 1 let p) del DPR n. 445/2000". Tale dichiarazione sostitutiva, alternativa al DURC, non potrà che essere prodotta dalla Ditta fornitrice.

A questo fine si consiglia di inserire, nel buono d'ordine, la clausola "il presente ordine è condizionato all'invio del modulo di autocertificazione allegato debitamente compilato".

Si tratta di risolvere il caso di una Ditta, che ha dichiarato di non avere posizione INPS, per la quale abbiamo richiesto, in via cartacea, alla sola INAIL una certificazione di regolarità contributiva.

Si prega di voler indicare:

- se possiamo pagare la fattura, in presenza del solo attestato dell'INAIL (senza INPS), corredando tale attestato con la dichiarazione della ditta sul motivo per il quale non hanno posizione INPS;

- se e come possiamo inserirlo in elettronico nella Tabella DURC dell'Anagrafica di EASY.

Interpellando l'INPS di Firenze ci hanno suggerito di richiedere a qualsiasi fornitore una Dichiarazione sulla presenza o sull'assenza, per tale impresa/lavoratore autonomo, di obblighi con Istituti Previdenziali e, se sì, con quale Posizione Assicurativa, se no per quali motivi non ha obblighi previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL).

Tale dichiarazione pare essere aggiuntiva o compendiare l'autocertificazione finora utilizzata

La tematica è espressamente disciplinata nella faq. n. 11 del 11 dicembre 2009 “Speciale Durc”, di cui, ad ogni buon conto, si riporta il testo della risposta: “Qualora il fornitore (ad esempio società individuale, lavoratore autonomo, etc.), per motivate ragioni, sia tenuto ad aprire una soltanto delle posizioni contributive INAIL e INPS o sia soggetto ad altro regime contributivo obbligatorio, dal momento che in tali casi il sistema telematico dello "Sportello unico previdenziale" non consente di richiedere il DURC, sarà necessario ottenere l’attestazione di regolarità contributiva rivolgendosi direttamente all’unico dei due enti presso cui il fornitore è iscritto, ovvero al diverso Istituto previdenziale gestore di forme contributive ed assicurative obbligatorie.”

La procedura seguita è assolutamente corretta e si può procedere al pagamento. Il modello di autocertificazione predisposto dall’Amministrazione è assolutamente idoneo agli scopi indicati dall’INPS di Firenze.

Per quanto riguarda la procedura di inserimento nel programma easy, si propone di effettuare due distinte registrazioni con le seguenti modalità:

inserimento autocertificazione

DURC (Inserimento)

Il DURC, sia esso acquisito per via telematica o in autocertificazione, ha un'efficacia di 30 giorni.

Tipo documento

- ☒ Autocertificazione da Verificare
- ☐ Autocertificazione Verificata
- ☐ DURC telematico

Documento

Documento: Data:

Codice INPS:

Codice INAIL: Data Contabile:

Allegato Autocertificazione

Allegato DURC

Inserimento attestazione INAIL

DURC (Inserimento)

Tipo documento

☐ Autocertificazione da Verificare

☐ Autocertificazione Verificata

☒ DURC telematico

Il DURC, sia esso acquisito per via telematica o in autocertificazione, ha un'efficacia di 30 giorni.

Data inizio validità

Data scadenza

Documento

Documento soggetta solo INAIL Data

Codice INPS non soggetta

Codice INAIL inserire codice Data Contabile 12/04/2010

Allegato Autocertificazione

Allega Rimuovi Allegato Visualizza

Allegato DURC

Allega Rimuovi Allegato Visualizza

OK Annulla

FAQ. N. 4 **IVA SU ACQUISTI INTRACOMUNITARI**
NON IMPONIBILITÀ EX ART. 72 COMMA 3 N. 3 DEL D.P.R. 633/72

Ho erroneamente compilato il mod F relativo alla fattura n..... della ditta, in quanto pagata con progetto comunitario interamente finanziato (non imponibilità totale e non al 75% come erroneamente indicato). Pertanto mi scuso per l'errore, ma segnalo la necessità di correggere il totale degli adempimenti IVA della mia struttura decurtando €

Si ritiene che debbano essere distinte due ipotesi.

Se l'anomalia è stata determinata da errore di fatto (o di diritto) sulla percentuale di non imponibilità degli acquisti relativi al progetto (che non muta) si può procedere, su richiesta documentata, al totale storno della registrazione originaria e ad una nuova registrazione con modalità corrette.

Se invece viene a mutare lo stesso contratto comunitario cui imputare l'acquisto (il primo non imponibile ex art. 72 comma 3 n. 3 del D.P.R. 633/72 al 75%, il secondo non imponibile totalmente) si ricorda in primo luogo che l'imputazione non va effettuata con riferimento al fondo su cui l'acquisto viene pagato, bensì in relazione al progetto cui l'acquisto è **materialmente** destinato, e che deve essere ben chiaro già al momento dell'ordine (si veda al riguardo la raccolta di faq n. 2 del 30 marzo 2010). Una variazione nella registrazione della fattura, oltre ad essere almeno sospetta all'Amministrazione finanziaria in sede di eventuale verifica, renderebbe evidente che i criteri di imputazione della spesa divergono da quelli corretti. In via di eccezione si ritiene che, sulla base di richiesta documentata, si possa procedere a correzione, purché il risultato finale risulti conforme a quanto sopra evidenziato in tema di pertinenza materiale.

Non so se devo pagare l'IVA Intracomunitaria su un'iscrizione a un convegno organizzato/fatturato in Germania e che si svolge a Malta ...

Si riassumono i dati rilevanti, precisando che si tratta di IVA su servizi esteri e non di IVA intracomunitaria (che ha per oggetto beni e non servizi):

- Prestazione di partecipazione a Convegno di Studi
- Organizzato da Soggetto IVA tedesco
- A Malta
- Per cui ci è giunta una fattura senza addebito di IVA

Ne deduciamo che l'IVA non deve essere pagata in Italia (art 7 quinquies del D.P.R. 633/72 "servizi culturali"). In base alle regole CEE (Malta è nella CEE) andrebbe versata a Malta. In difetto di una tale indicazione (ed il mancato addebito in fattura depone in tal sensi) si ritiene che costituisca atteggiamento prudentiale il pagamento dell'IVA corrispondente in Italia, purché preceduto dal tentativo infruttuoso di ricevere dalla Ditta interessata una fattura con corretta imputazione di IVA.

Vorremmo trasferire la somma di all' A.O.U.S. per la copertura di un contratto libero professionale per l'effettuazione di attività clinica, la cui valenza scientifica è documentabile. I fondi derivano da convenzioni conto terzi. Può un Dipartimento disporre tale trasferimento? Qual'è la corretta procedura da seguire?

Si ritiene che il "trasferimento" dei fondi in questione può essere disposto esclusivamente in virtù di apposita convenzione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese. Sarà cura dell'Azienda stipulare l'eventuale contratto libero professionale o altra forma di reperimento delle professionalità, in esecuzione delle statuizioni contrattuali.

Si ritiene inoltre che il contratto possa essere finanziato dal Dipartimento solo in quanto questo vi abbia interesse, secondo i principi generali regolati dall'art. 1180 c.c. fornendo di ciò adeguata motivazione, ed in quanto destinato a gravare su fondi non vincolati ad un preciso scopo, ma liberamente destinabili a progetti riconducibili ad attività di ricerca.

Resta inteso che il trasferimento della somma, effettuato su base di fattura della A.O.U.S. senese, sarà soggetto ad aliquota IVA al 20%.

La ditta, fornitrice di materiale per ufficio, regalerebbe come primo ordine, al raggiungimento di determinate cifre, un oggetto, ad esempio con 100 euro le posate, con 150 un frullatore, ecc... Se noi facciamo l'ordine, possiamo farci spedire l'omaggio? Può apparire in bolla e in fattura? O gli dico eventualmente di non mandare niente?

Tutti gli acquisti effettuati sul bilancio di Ateneo devono risolversi in altrettanti

vantaggi per l'Università. In base all'art. 3 del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio. L'ipotesi prospettata risulta inoltre aggravata dal fatto che "il regalo" è direttamente collegato all'attività contrattuale della P.A. (tanto acquisti, tanti punti hai....). Il consiglio che ci sentiamo di dare è di contattare la Ditta, rinunciare ai premi e chiedere un corrispondente riduzione del prezzo contrattuale pattuito.

FAQ. N. 8 SPESE DI RAPPRESENTANZA E FINALITÀ AFFINI
COLLABORAZIONE AD ATTIVITÀ DI RICERCA

Dovrei ospitare a Siena un ricercatore di altra Università che collabora alle attività relative alla mia ricerca e sostenere le spese sui fondi che ho presso il Dipartimento. Sono queste spese configurabili come di Rappresentanza ? Devo chiedere autorizzazione al Rettore ?

Si evidenzia che l'ipotesi prospettata non risponde alla nozione di spesa di rappresentanza come evidenziata dalla circolare prot. n. 13305 del 23.03.2010 e che, pertanto, la spesa non necessita di alcuna autorizzazione da parte del Rettore.

Relativamente alle spese sopra evidenziate, si sottolineano i seguenti profili rilevanti ai fini della valutazione della legittimità della spesa:

- L'erogazione si giustifica in relazione a rapporti a titolo gratuito; nel caso di rapporti a titolo oneroso la "prestazione di ospitalità" deve essere specificamente dedotta nella lettera di incarico;
- L'erogazione si giustifica nel rispetto delle condizioni di reciprocità;
- L'erogazione si giustifica con riferimento ai tetti di spesa previsti dal Regolamento di Ateneo delle missioni;
- L'erogazione non può giustificarsi con riferimento alle spese sostenute a favore dei familiari accompagnatori.

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

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Ines Fabbro)

Nota legale:

Firma a stampa. L'originale del documento con le firme autografe è conservato presso l'Ufficio Ragioneria e sarà inviato, su richiesta, in formato PDF. Alla presente raccolta di F.A.Q., in quanto documento formale firmato dal Responsabile della Ragioneria e dal Direttore Amministrativo, è da riconoscere il valore di norma interna (circolare). Esso pertanto vincola i soggetti interni all'organizzazione (personale docente, personale tecnico-amministrativo ecc.).