

Sesto Fiorentino, 22 Ottobre 2019

Gli aspetti più importanti della circolare esplicativa del disciplinare sul trattamento di missione del personale INFN del 1 Agosto 2019

A seguito della emanazione della [circolare esplicativa del disciplinare sul trattamento di missione del personale INFN del 1 Agosto 2019](#), mi pare opportuno metterne in evidenza gli aspetti più importanti della circolare, per una corretta ed informata gestione dei rimborsi per le spese di missione.

Per comodità si ricorda che tutta la documentazione può essere consultata sul sito web della Sezione, alla [pagina del Servizio di Amministrazione](#):

- [Disciplinare sul trattamento di missione del personale dell'INFN](#)
- [Prima circolare esplicativa del disciplinare sul trattamento di missione del personale INFN \(Ott. 2018\)](#)
- [Raccomandazione del Direttore sui rimborsi](#)
- [Raccomandazione del Direttore su missioni multiple nella stessa sede](#)
- [Normativa per l'assistenza sanitaria all'estero](#)
- [Vademecum per la salute e sicurezza dei lavoratori in missione](#)
- [Istruzioni per la corretta documentazione per le Registration Fee](#)

1. Diversamente dal passato il dipendente collocato in aspettativa può essere incaricato a svolgere missioni per attività di interesse dell'Istituto. Inoltre, per il personale con un incarico di associazione la sede di partenza della missione è il luogo ove l'associato presta la sua attività lavorativa, stabilita da atto formale dal proprio datore di lavoro.
2. È possibile utilizzare un'agenzia viaggi diversa da quella convenzionata con l'INFN; le relative spese di prenotazione e di emissione del biglietto non verranno però rimborsate se non in presenza di motivata urgenza o per impossibilità ad usare l'agenzia convenzionata.
3. Sono rimborsabili le spese accessorie, sostenute esclusivamente per motivi di servizio e a prescindere dalla tipologia di missione, relative ai visti d'ingresso, alle vaccinazioni e alle assicurazioni **obbligatorie** e all'utilizzo della connessione internet. È considerata assicurazione obbligatoria, e quindi rimborsabile in sede di liquidazione della missione, la polizza sanitaria per il personale sprovvisto, solo per i progetti il cui Grant Agreement preveda esplicitamente l'obbligatorietà di tale tutela al fine di ottenere il relativo rimborso da parte dell'Ente finanziatore. Tali costi dovranno essere imputati direttamente al fondo del proprio progetto. Non è previsto il rimborso per le spese assicurative facoltative.
4. Il rimborso di spese effettuate all'estero in valuta diversa dall'Euro avverrà sulla base della documentazione di cambio se le spese sono state effettuate in contanti. Se invece si effettuano pagamenti con carte di credito o di debito verrà rimborsata l'ammontare certificato dall'estratto conto della carta, incluse le commissioni bancarie di cambio.
5. In caso di utilizzo del "car sharing", le spese relative a eventuali canoni e/o iscrizioni non sono rimborsabili. Per le spese relative ai mezzi noleggiati e assimilati, incluso il "car sharing", il personale deve presentare in fase di rimborso una ricevuta che evidenzii il dettaglio dei costi sostenuti.
6. Nel caso in cui si verifichino le condizioni per l'uso dei mezzi straordinari, previsti dall'art. 5, co. 3 del disciplinare, si raccomandano i Direttori delle Strutture INFN di autorizzare prioritariamente i taxi o il "car sharing" per i brevi percorsi, e i mezzi a noleggio per i percorsi medio/lunghi.
7. Nel caso in cui la chiusura della missione non venga effettuata entro un periodo pari a 6 mesi dal rientro in sede, le successive missioni non potranno prevedere anticipi di spesa e biglietti prepagati tramite le agenzie di viaggio convenzionate.
8. Per quanto riguarda la tassazione dei rimborsi, è opportuno mettere in evidenza che, mentre le spese documentate di viaggio, vitto e alloggio non sono imponibili IRPEF, altri tipi di spese (se intestate al dipendente/associato) ed i trattamenti a forfait sono imponibili IRPEF per la parte che eccede alcune



franchigie, diverse tra missioni in Italia e all'estero. Su questo punto si invita a leggere attentamente le pagine 4, 5 e 6 della circolare di AC.

Il Direttore della Sezione di Firenze
Prof. Oscar Adriani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Oscar Adriani', is centered on the page.