



Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione occasionale per motivi scientifici e di ricerca

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento è diretto a disciplinare il conferimento di incarichi di collaborazione scientifica ad esperti e studiosi stranieri e italiani di elevata qualificazione scientifica, appartenenti a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione, chiamati a svolgere attività di ricerca, di tipo seminariale o di collaborazione scientifica.

Nel caso di incarichi da conferire nell'ambito di specifici progetti di ricerca, quanto previsto nel presente regolamento, terrà conto delle linee guida per la rendicontazione dei progetti stessi e delle relative spese ammissibili.

Art. 2 - Tipologia di Incarico e Durata

Gli incarichi di collaborazione occasionale per motivi scientifici e di ricerca possono avere le seguenti finalità e durata:

- **Seminario o colloquio.** Durata 1 giorno. Ai fini del rimborso verranno considerate le spese sostenute dal giorno antecedente la data del seminario a quello successivo;
- **Ciclo di seminari e/o colloqui.** Durata massima 15 giorni. Ai fini del rimborso verranno considerate le spese sostenute dal giorno antecedente la data del primo seminario al giorno successivo all'ultimo seminario.
- **Collaborazione scientifica.** La durata non dovrà superare i 30 giorni. La collaborazione scientifica può prevedere il solo rimborso delle spese (art. 53 c. 6 punto d, D.Lgs. 165/2001). Verranno considerate le spese sostenute dal giorno antecedente al giorno successivo del periodo della collaborazione.

Nel caso si intenda erogare un compenso è necessario attivare la procedura di pubblicazione di apposito bando a cura dell'Ateneo.

Art. 3 - Soggetti Destinatari

Gli incarichi di collaborazione occasionale per motivi scientifici e di ricerca possono essere conferiti alle seguenti categorie di persone:

- esperti e studiosi stranieri e italiani di elevata qualificazione scientifica, appartenenti a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione;
- soggetti collocati a riposo, salvo divieti previsti da norme speciali.



Art. 4 - Procedura di richiesta

La richiesta di avvio della procedura deve essere inviata dal docente proponente alla Segreteria di Dipartimento, almeno 7 giorni prima dell'inizio dell'incarico, specificando:

- Tipologia Incarico come indicato nel precedente art. 2 (seminario, ciclo di seminari, collaborazione scientifica)
- Modalità di pagamento (rimborso spese o compenso come specificato nell'art. 5 Contributo finanziario).

Il docente verrà abilitato all'avvio della procedura telematica, descritta sulla pagina web del Dipartimento, mediante compilazione di apposito format dove dovranno essere inserite le informazioni utili ai fini del conferimento dell'incarico.

Art. 5. Contributo finanziario

In caso di **seminario o cicli di seminari**, la spesa può prevedere:

- Rimborso delle spese sostenute in occasione della permanenza presso la sede dove si è svolto l'incarico. In caso di seminario, verranno considerate le spese sostenute dal giorno antecedente la data del seminario a quello successivo. In caso di ciclo di seminari, verranno considerate le spese sostenute dal giorno antecedente la data del primo seminario al giorno successivo all'ultimo seminario
- Compenso forfettario: In questo caso è necessario indicare se la spesa indicata è da considerarsi compenso lordo (fino a un massimo di € 500,00/seminario) da corrispondere all'incaricato con l'aggiunta di tutti gli oneri a carico dell'Ente o totale spesa (comprensivo degli oneri a carico dell'amministrazione).
- Compenso + rimborso delle spese: In questo il compenso dovrà essere ricalcolato tenendo in considerazione l'ammontare del rimborso delle spese .

Richieste di importi diversi verranno valutati singolarmente dal Direttore e dal Segretario Amministrativo del Dipartimento.

Come specificato nell'art. 2 le **collaborazioni scientifiche** posso prevedere il solo rimborso delle spese.

Art. 6 Procedura di pagamento

Al termine del periodo dell'incarico, il docente proponente dovrà consegnare, in Segreteria di Dipartimento, l'attestazione dell'avvenuta prestazione e, in caso di incarico per seminario o ciclo di seminari, la locandina dell'evento, in caso di collaborazione una breve relazione scientifica.

In caso di **rimborso delle spese**, l'incaricato dovrà consegnare in Segreteria di Dipartimento, la richiesta di rimborso alla quale dovranno essere allegati:

- 1) Giustificativi di spesa in originale (biglietti viaggio, boarding pass, ricevute, scontrini, ecc)
- 2) Copia del documento di identità e del codice fiscale.
- 3) Marca da bollo da € 2,00 (a carico dell'incaricato).



La modalità dei rimborsi spese viene disciplinata dal “Regolamento per gli incarichi di missione” dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”.

In caso di **compenso**, l’incaricato dovrà consegnare in Segreteria di Dipartimento, la richiesta di rimborso alla quale dovranno essere allegati:

- 1) Copia del documento di identità e del codice fiscale.
- 2) Marca da bollo da € 2,00 (a carico dell’incaricato).

Art. 7. Ritenute e contributi

In caso di compenso o compenso + rimborso, alle spese verrà applicata una Ritenuta d’Acconto (DPR 600/1973) pari al 20% se l’incaricato ha residenza fiscale in Italia o la ritenuta IRPEF al 30% in caso di residenza estera.

Con la Risoluzione Agenzia delle Entrate N: 49/E del 11/07/2013 è stato chiarito che non sono soggetti alla ritenuta alla fonte di cui all’art. 25 del DPR n. 600 del 1973 i rimborsi spese (viaggio, vitto e alloggio) nell’ipotesi in cui le spese stesse siano solamente quelle strettamente necessarie per lo svolgimento di seminari o collaborazioni scientifiche.

L’incaricato straniero potrà avvalersi delle convenzioni bilaterali contro le doppie imposizioni, se esistenti, e decidere di pagare le tasse nel suo paese di residenza fiscale. In questo caso dovrà essere consegnata in Segreteria di Dipartimento, in fase di accettazione dell’incarico, la richiesta esplicita dell’incaricato di applicazione del regime convenzionale, con indicazione degli estremi della convenzione, unitamente al Modello “D” dell’Agenzia delle Entrate debitamente compilato e firmato e all’attestazione della residenza (certificazione rilasciata dall’amministrazione fiscale dello Stato della Residenza del prestatore che attesti che egli è soggetto contribuente di quello Stato, relativa al periodo d’imposta nel quale viene effettuata l’erogazione).

La certificazione dell’autorità fiscale estera è essenziale per il riconoscimento della disciplina convenzionale. Non potrà essere accettato il modello che ne sia privo.

L’applicazione diretta della disciplina convenzionale ricade sotto la diretta responsabilità del sostituto (cioè dell’Ateneo), e costituisce in ogni caso una facoltà (e non un obbligo). Pertanto, in tutti i casi nei quali non sia possibile acquisire tutta la documentazione sopra descritta, o che sussistano dubbi sulla riconducibilità della fattispecie ad una specifica previsione della convenzione, l’applicazione della disciplina convenzionale non potrà essere accettata, e l’emolumento dovrà essere assoggettato alle normali ritenute fiscali previste per quella tipologia contrattuale. Ciò si rende necessario al fine di non esporre inutilmente l’Ateneo a rischi di accertamento dell’imposta non trattenuta (e non versata) da parte dell’Agenzia delle Entrate, e all’irrogazione delle relative sanzioni. Si ricorda che in ogni caso un eventuale rifiuto di applicazione del regime convenzionale non pregiudica irrimediabilmente le ragioni del prestatore, in quanto resta sempre aperta per lui la possibilità di ottenere lo scomputo all’estero del credito d’imposta maturato in Italia per effetto delle ritenute subite.

Sul compenso e sul rimborso spese verrà calcolata la ritenuta dell’IRAP pari al 8,5% (Dlgs 446/97 art. 10bis). E’ stato chiarito con la Risoluzione dell’Agenzia delle Entrate N. 49/E del 11/07/2013 che per i rimborsi spesa di viaggio, vitto e alloggio, necessarie per lo svolgimento di seminari o



collaborazioni scientifiche rimane ferma la rilevanza dei costi per il committente, ai fini dell'imposta regionale sulle attività produttive di cui al decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

Art. 5 Pubblicità e trasparenza

Tutti gli incarichi di collaborazione occasionale per motivi scientifici e di ricerca, disciplinati dal presente Regolamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" <http://amministrazionetrasparente.uniroma2.it> (Circolare 2 del 11 marzo 2008 Presidente del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni).