B172

Il trattamento di missione del personale del comparto ISTRUZIONE.

Focus su trattamento di missione del personale dipendente e docente delle Università e degli enti di ricerca

DURATA

2 giorni

DATE

4-5 dicembre 2025

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

RELATORE

Avv. Albino ANGELILLO

Avvocato giuslavorista in Roma, patrocinante in Cassazione, Formatore decentrato per il distretto della Corte di Appello di Roma (Scuola Superiore della Magistratura)

DESTINATARI

Dirigenti e funzionari di enti del comparto **ISTRUZIONE E RICERCA**. Responsabili di uffici contratti e gestione risorse umane, nonché personale interessato per ragioni lavorative alle materie trattate. Dipendenti pubblici interessati alla materia. Lavoratori autonomi.

PROGRAMMA

Le trasferte e i rimborsi spese:

requisiti minimi per configurare la trasferta, trasferta territorio comunale, fuori comune ed estero. Il trasferimento. La differenza fra il trasferimento e la trasferta. Il distacco. Il comando. **Le caratteristiche della trasferta.** Le ragioni di servizio. Le motivazioni della trasferta. Le diverse tipologie della missione. Differenza con il meccanismo di indennità e rimborsi in caso di trasferimento del lavoratore. Il caso particolare delle trasferte in ambito comunale. Fonti normative e contratti collettivi, i regolamenti degli enti. **L'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro.** Differenza con il meccanismo del trasferimento, distacco e comando. Fonti normative e il rapporto con i contratti collettivi e i vari regolamenti degli enti. Missioni occasionali, continuative e saltuarie: contenuto, principi, caratteristiche presupposti e limiti. L. 836/73, l. 122/2010, Tuir 917/86, l. 417/78.

L'applicazione dei principi delle missioni nei comparti pubblici. La gestione dei rimborsi spese: profili operativi. **I provvedimenti concernenti la spending review e l'impatto sui rimborsi spese.** Le auto aziendali e altri casi pratici.

UNIVERSITA' E RICERCA

Il trattamento di trasferta nazionale e internazionale dei dipendenti e docenti del comparto. Le difficoltà operative e le procedure di rimborso. Il regime degli acconti e dei saldi dei rimborsi

Dimensione operativa e riflessi sulla gestione:

tipologie di pezze giustificative e loro rilevanza fiscale; modalità di effettuazione dei rimborsi; anticipazioni; la questione del mezzo proprio dopo gli interventi della giurisprudenza contabile. Profili

assicurativi ed elementi di responsabilità. Differenza tra personale contrattualizzato e non contrattualizzato: esempi e casi pratici.

La definizione dei vari tipi di orario. I tempi della trasferta. Le eccezioni sui tempi della trasferta. I chiarimenti sui tempi della trasferta. Le precisazioni della Ragioneria Generale dello Stato. Le altre sentenze in merito ai tempi della trasferta. Comportamenti conseguenti.

Spese relative alberghi e ristoranti:

quadro normativo, disciplina Iva, disciplina sulle imposte sui redditi, trattamento fiscale sulle spese di ospitalità, prestazioni vitto e alloggio offerte ai clienti e fornitori. Le spese nel caso di liberi professionisti, lavoratori autonomi occasionali. La nuova disciplina fiscale relativa alla deducibilità dell'Iva sulle prestazioni di vitto e alloggio (circolare dell'Agenzia delle entrate n. 53 E del 5/9/08). Esame delle circolari dell'Agenzia delle entrate 6/09 e 25/2010; risoluzione 84/09, decreto MEF 19/11/08, circolare 2E del 28/1/2010 e segg.

Le spese di rappresentanza e omaggi:

quadro normativo, requisito dell'inerenza, spese viaggio vitto e alloggio configurabili e non configurabili come spese di rappresentanza. Documentazione delle spese. Omaggi a clienti e fornitori disciplina fiscale. Esame del decreto ministeriale del 19 novembre 2008 con cui è stata data attuazione alla nuova normativa sulle spese di rappresentanza. La legge finanziaria 2008, il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 19/11/08 e la circolare dell'Agenzia delle entrate 34/E del 13/7/09.

Rimborsi spese ad amministratori, collaboratori, tirocinanti, stagisti, collaboratori coordinati e continuativi:

disciplina fiscale in capo ai tirocinanti, collaboratori, amministratori. Rimborsi spese, trattamento fiscale in caso di trasferta. Le spese di viaggio: **la questione del mezzo proprio**. Risoluzione 56E del 27/2/02 dell'Agenzia delle entrate, risoluzione 224/E del 13/8/09. Profili di equità. Gli interventi della magistratura contabile e della dottrina. Soluzioni proposte e norme applicabili. Impatto sulla regolamentazione degli enti, la deliberazione 3/2011/PAR Corte conti Emilia-Romagna e le altre deliberazioni sul tema. La questione dell'indennità chilometrica e l'impatto della l. 122/2010 nelle attività degli Enti locali. La delibera 183/11 Corte dei conti Toscana e le altre pronunce di interesse. La questione dei limiti di spesa per le spese di missione su fondi europei e internazionali. La deliberazione 392/2011/PAR del 27/10/11. La posizione della Ragioneria dello Stato. L'impatto della legge di stabilità 2013 sulle missioni dei collaboratori **anche con riferimento alle missioni estere**. La legge di stabilità 2014 (l. 147/13): implicazioni pratiche.

Fringe benefits ai collaboratori e amministratori:

quadro normativo; esame dell'art. 51, comma 4, del Tuir rispetto al principio generale sulla valorizzazione dei fringe benefit. Esame degli strumenti per gestire e amministrare correttamente le note spese e i fringe benefits in generale, e in particolare le note spese per trasferte imputabili a specifiche commesse di lavoro.

Rimborsi spese, convegni nel caso dei liberi professionisti:

compensi professionali e rimborsi spese, trattamento fiscale e ai fini Iva, spese anticipate in nome del cliente.

L'infortunio in trasferta:

Esame della circolare Inail n. 52/13. L'infortunio in albergo, l'infortunio all'estero. Procedure e collegamento con l'attività lavorativa. Collegamento con l'attività di lavoro casi di esclusione della indennizzabilità dell'infortunio in albergo occorso all'estero. **La denuncia di infortunio: doveri e responsabilità dei soggetti del rapporto assicurativo** obblighi del datore di lavoro, obblighi del lavoratore sanzioni. **Il modello di denuncia/comunicazione di infortunio da trasmettere all'INAIL in via telematica.**

Il contenuto del documento:

descrizione dell'infortunio, dati retributivi, classificazione delle professioni. L'intervento operato **dall'art. 18 della l. 148/11** a proposito della questione dei voli in classe economica. L'evoluzione normativa con riferimento alle modalità di viaggio nei casi di missione. **Casi pratici e proposte operative. La denuncia dell'infortunio in itinere**, regole di compilazione (testimoni e veicoli). Gli ultimi interventi della giurisprudenza.

Il D.M. 23/3/2011 sulle trasferte all'estero e i relativi rimborsi. Gli orientamenti applicativi ARAN. **Casi pratici e interventi della giurisprudenza.**

RILASCIO DELL'ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO

Il CEIDA ha presentato domanda di rinnovo dell'accreditamento presso la Regione Lazio, a seguito dei lavori di adeguamento delle strutture finalizzati a garantire la piena accessibilità, in conformità alla normativa vigente. In attesa della conferma dell'accreditamento, l'attestato di frequenza e profitto verrà comunque rilasciato, con riserva, secondo le modalità previste dalla normativa attualmente in vigore.

RACCOMANDAZIONE IMPORTANTE

Si informa che l'attivazione del corso avverrà esclusivamente a seguito di comunicazione scritta da parte del CEIDA.

Pertanto, si consiglia vivamente di effettuare prenotazioni o acquisti di titoli di viaggio, pernottamenti o altri servizi connessi, prima di aver ricevuto tale conferma ufficiale, comprensiva della modalità di erogazione del corso (in presenza o a distanza).

CEIDA declina ogni responsabilità per eventuali spese sostenute anticipatamente e non potrà essere ritenuto in alcun modo tenuto a rimborsi o compensazioni di natura economica o altra.