**AL DIRETTORE**

**DEL DIPARTIMENTO**

Il/la sottoscritto/a ………………………………………………..….……………………

Nato/a a …………………………….……………. il ……………..….………………….

Cittadinanza ……………………………………………………….……….…………….

Residente a ……………………………………… CAP ………….…………..………… via……………………………………………………… Stato:……….…………………

Domicilio Fiscale (non compilare se uguale alla residenza): …………………………………………………………………………………….………

Codice fiscale:…………………………..…PARTITA IVA…………………………….

Email: …………………………. Tel. …………………….. Fax ……………………….

Chiamato a svolgere presso l’Università Politecnica delle Marche il seguente incarico:

………………………………………………………………………………….…………

………………………………………………………………………………….…………

*Se persona fisica con rapporto di lavoro subordinato presso il seguente Ente*:

………………………………………………………………………………….

*allega idoneo nulla-osta*

**consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000**

DICHIARA:

* Di avere svolto il suddetto incarico il giorno ………………………………..
* Di essere a conoscenza della normativa universitaria che regola la presente prestazione e di accettarla integralmente[[1]](#footnote-1);
* Di impegnarsi al massimo riserbo su tutte le notizie che acquisirà su persone o fatti di cui verrà a conoscenza durante l’effettuazione della prestazione;
* Di non aver ricevuto altri incarichi quale conferenziere o relatore dall’Università Politecnica delle Marche;

oppure

* Di aver ricevuto soltanto un altro incarico quale……………………………………………………………………………

da parte…………..………………………………………………………… il………………………………………………………………………….

* di non esercitare attività professionale di lavoro autonomo

oppure

* di svolgere abitualmente attività di lavoro autonomo professionale (*art. 53, 1° comma, DPR 917/86*)

Il sottoscritto chiede che il compenso di euro …………………….. (max 500,00 euro)

e/o[[2]](#footnote-2) il rimborso delle seguenti spese:

- pernottamento: € ……. …….. ed allega n. ….. documenti di spesa

- pasto: € …………… ed allega n. ….. documenti di spesa (max 70€/die)

- viaggio: € ...………..... ed allega n. ….. documenti di spesa (biglietti, pedaggi…)

- mezzo proprio (1/5 costo benzina)

da …………………………… a…………………… per un totale di ………… km, come da stampa allegata. L’uso del mezzo proprio è motivato da[[3]](#footnote-3): ………………………………………………………………………………………….

venga liquidato mediante:

* bonifico bancario / postale

Presso …………………………………………………………………………………

c/c n……………………………….ABI…………………..CAB…………………….

IBAN…………………………………………………………………………………

SWIFT …………………………………………………………………………………………

ROUTING NUMBER ……………………………………………………………………….

(codice ABA, richiesto per pagamenti negli USA)

oppure

* ritiro allo sportello.

Ai sensi Decreto legislativo 196/2003 il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei propri dati per l’esecuzione di tutte le operazioni connesse con l’espletamento della presente prestazione, nonché per finalità statistiche.

Ancona, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

------------------------------

ALLEGATI

- dichiarazione posizione fiscale (SOLO nel caso di professionista o di prestatore occasionale che percepisce anche un compenso);

- copia documento di identità;

- documenti di spesa in originale (nel caso di solo rimborso spese a prestatore occasionale);

- copie fotostatiche (nel caso di rimborso spese in aggiunta a compenso o di spese sostenute da professionista).

1. Regolamento “Scambi culturali, convegni, congressi, tavole rotonde, seminari, conferenze e manifestazioni consimili” approvato con Decreto Rettorale n.68 del 23.11.1998.

   Art.4 (Compensi e rimborsi ai relatori ed ai conferenzieri)

   I compensi e i rimborsi di cui al punto 3 dell'articolo 1 ai relatori ed ai conferenzieri possono essere disposte nel rispetto dei seguenti limiti:   
   - € 500,00 a titolo di compenso per ogni relatore; compensi di maggiore entità, qualora trattasi di illustri studiosi o autorità che con la loro partecipazione conferiscono lustro alla manifestazione, devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione;   
   - Rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, nella misura prevista per il gruppo 1 nella "Tabella - Trattamento di Missione" allegata al Regolamento Missioni, dietro presentazione dei documenti originali di spesa.

   Gli incarichi quali relatori e conferenzieri, con spese a carico dell'Amministrazione Centrale e dei Centri, possono essere conferiti alla stessa persona in numero massimo di 2 in un anno. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nel caso di solo rimborso spese, se il prestatore non è un professionista il rimborso non è soggetto a ritenuta alla fonte di cui all’art. 25 del d.p.r. 600/1973, ai sensi della ris. 49/E-2013 dell’Agenzia delle Entrate. Se il prestatore occasionale invece percepisce anche un compenso, l’intero importo è soggetto a ritenuta alla fonte.

   Il professionista dovrà invece sempre presentare fattura, anche in caso di solo rimborso spese, che sarà perciò soggetto a tassazione. [↑](#footnote-ref-2)
3. ***L’uso del mezzo proprio può essere autorizzato quando sussiste una delle seguenti condizioni:***

   1. Risulta economicamente più conveniente rispetto ai mezzi ordinari: la convenienza dovrà essere accertata raffrontando la spesa globale che si dovrebbe sostenere: (diaria, spese di viaggio, spese di vitto ed eventuale pernottamento) qualora venisse usato il mezzo ordinario e quella globale per le stesse voci derivate dall'uso del mezzo straordinario.

   2. Sia necessario raggiungere la località di missione o rientrare in sede con motivata urgenza.

   3. La località di missione non sia servita da mezzi ordinari o l’orario di tali mezzi sia inconciliabile con lo svolgimento della missione.

   4. La missione preveda nello stesso giorno il trasferimento in più sedi non raggiungibili agevolmente con mezzi ordinari.

   5. Sia indispensabile per il disimpegno del servizio il trasporto di materiale scientifico o di attrezzature delicatissime od ingombranti.

   **Il rimborso viene calcolato nella misura di 1/5 del prezzo giornaliero della benzina (sito MEF) per il numero dei chilometri percorsi.**  [↑](#footnote-ref-3)