



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Ripartizione Uscite Bilancio e programmazione della Spesa  
P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE  
Tel. +39 040 6763148 Fax +39 040 6767909

Titolo VII Classe 2

Prot. 8566  
Trieste, 28/02/2002

Ai Sigg. Direttori dei Centri di Spesa Autonomi  
Ai Sigg. Segretari dei Centri di Spesa Autonomi  
e p.c. Alla Ripartizione Stipendi  
Loro Sedi

Oggetto: Erogazione di compensi a collaboratori coordinati e continuativi e di redditi assimilati a lavoro dipendente da effettuarsi per il tramite del bilancio centrale.

L'art. 47, lettera c) e lettera c-bis) del T.U.I.R. impone, in caso di erogazione di compensi per collaborazioni coordinate e continuative o redditi assimilati a lavoro dipendente, l'adozione da parte dell'Università di specifiche misure (quali rilascio CUD, assistenza fiscale, applicazione detrazioni d'imposta) tipiche del sistema stipendiale.

Poiché tali adempimenti possono essere assicurati solo mediante l'utilizzo della procedura di cui si avvale la Ripartizione Stipendi (procedura CINECA), ne consegue che il Centro di Spesa Autonomo che ha posto in essere rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (o che configurino la corresponsione di reddito assimilato a lavoro dipendente) deve informare l'Amministrazione centrale (Ripartizione Uscite) dell'esistenza degli stessi; l'informazione consiste nel comunicare i dati anagrafici e fiscali del collaboratore nonché tutte le informazioni inerenti il pagamento da effettuare (importo, scadenza, ecc.); e' essenziale, infine, che vi sia l'impegno formale da parte del CSA a trasferire il finanziamento dal c/c bancario del CSA a favore del c/c bancario centrale.

La Ripartizione Uscite provvederà ad effettuare le registrazioni contabili per assicurare la copertura finanziaria della spesa e ad informare la Ripartizione Entrate per la registrazione dell'accertamento.

La stessa Ripartizione Uscite curerà l'inoltro della documentazione alla Ripartizione Stipendi per l'inserimento in procedura CINECA e successivo pagamento alle scadenze.

Al fine di semplificare le procedure connesse, si forniscono le seguenti note:

- l'informazione del CSA alla Ripartizione Uscite - stanza numero 426 - deve pervenire sempre e solo attraverso l'allegato modulo che deve essere compilato in ogni sua parte direttamente dal CSA e controfirmato dal Direttore e dal Segretario.
- Al predetto modulo deve essere allegata la dichiarazione dei dati anagrafici e fiscali del collaboratore.

Al fine di garantire l'esecuzione del pagamento alla prima scadenza stipendiale successiva, la documentazione dovrà pervenire al protocollo entro il giorno 25 del mese precedente.

Le comunicazioni relative a rinunce e sospensioni vanno tempestivamente comunicate da parte del C.S.A. direttamente alla ripartizione Stipendi.

Le pendenze contabili che potranno verificarsi a seguito di rinunce, restituzioni parziali o totali, modifiche ed arrotondamenti degli importi di cui è stato disposto il pagamento, verranno comunicate dalla Ripartizione Stipendi direttamente alla Ripartizione Uscite per le dovute rettifiche alle registrazioni contabili, per il pareggio interno delle poste in sospeso ed eventuali restituzioni al C.S.A. interessato della parte di finanziamento non utilizzata.

Ringraziando per l'attenzione e la cortese collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo

CENTRO DI SPESA AUTONOMO

Trieste,

Alla Sezione Affari Finanziari  
Ripartizione Uscite  
Bilancio e Programmazione di Spesa

Sede

**Oggetto:** erogazione di compensi per collaboratori coordinati e continuativi o di redditi assimilati ai sensi dell'art. 47, lettera c) e lettera c-bis) del T.U.I.R.

Con la presente si richiede la liquidazione del compenso a:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
titolare di:

- ASSEGNO DI RICERCA
- BORSA DI RICERCA
- CONTRATTO DI COLLABORAZIONE
- INCARICO TECNICO AMMINISTRATIVO
- INCARICO DI TUTOR
- ALTRO (specificare la natura del rapporto) \_\_\_\_\_

Finanziato da \_\_\_\_\_

Ai fini della liquidazione si precisano i seguenti dati (risultanti dal contratto):  
DATA INIZIO PAGAMENTI \_\_\_\_\_ DATA FINE PAGAMENTI \_\_\_\_\_

SCADENZE PAGAMENTI (mensile, anticipo-saldo, ecc...) \_\_\_\_\_

IMPORTO LORDO MENSILE (O DELL'ANTICIPO) Euro \_\_\_\_\_

IMPORTO LORDO TOTALE Euro \_\_\_\_\_

Si segnalano inoltre i seguenti dati stimati da questo CSA (resta inteso che gli stessi potranno essere soggetti ad arrotondamento da parte Rip.Stipendi):

I.R.A.P. Euro \_\_\_\_\_ ONERI A CARICO ENTE Euro \_\_\_\_\_

Questo Dipartimento attesta di aver assunto a carico del proprio bilancio l'impegno numero \_\_\_\_\_ per Euro \_\_\_\_\_ (corrispondente all'importo lordo totale + oneri a carico Ente+Irap) sulla seguente posizione finanziaria: \_\_\_\_\_ e di impegnarsi a trasferire il predetto importo, a favore del c/c bancario intestato all'Amministrazione Centrale entro i termini di scadenza dei pagamenti.

Si attesta che la documentazione originale riguardante l'istituzione del compenso resta a disposizione presso la struttura ordinante la spesa.

**Il Segretario Amministrativo**

**Il Direttore**