

Disposizioni sulle indennità

Del 01.10.2003 (stato 17.03.2022)

Il Rettorato adotta:

Art 1
Campo di
applicazione

- ¹ Le presenti Disposizioni si applicano al corpo accademico, al corpo intermedio, al personale dei servizi (di seguito unitamente definiti come “collaboratori”) dell’Università della svizzera italiana (in seguito USI), così come agli esterni secondo la definizione riportata all’art. 2 cpv. 1, lett. d delle presenti Disposizioni. Esse si applicano in generale indipendentemente dalla fonte di finanziamento.
- ² Nel testo i nomi declinati al maschile o maschile plurale sono comprensivi anche del femminile o femminile plurale.

Art 2
Indennità,
definizione

- ¹ Conformemente alle presenti Disposizioni, sono considerate indennità:
 - a. per tutti i collaboratori USI: le spese di trasferta, di vitto e alloggio che sono state occasionate dallo svolgimento delle proprie funzioni e previste nel budget;
 - b. per il corpo accademico: i costi di partecipazione a convegni scientifici autorizzati dalla Facoltà o Istituto di pertinenza e previsti nel budget;
 - c. per il personale dei servizi: i costi di formazione autorizzati dalla Direzione amministrativa e previsti nel budget;
 - d. per docenti a contratto annuale ed esterni (segnatamente conferenzieri, docenti invitati, membri di commissioni): le spese di trasferta e alloggio autorizzate dalla Direzione amministrativa e previste nel budget. Sono fatte salve le disposizioni di cui all’art. 3 cpv. 2 per i docenti a contratto annuale.
- ² Altre spese non autorizzate dalla Direzione amministrativa e/o che non rientrano nelle definizioni di cui al cpv. 1, non sono di regola rimborsate, a meno che siano imputabili ai fondi di progetto o personali.

Art. 3
Diritto
all’indennità

- ¹ In generale, l’USI riconosce il diritto alle indennità a tutti i collaboratori per le missioni inerenti la funzione, previa autorizzazione del responsabile diretto. È fatto salvo il capoverso 2. Tutti i collaboratori sono tenuti a contenere il più possibile gli esborsi in questione. La Direzione amministrativa si riserva il diritto di procedere ad una riduzione dell’indennità in caso di evidente scostamento in termini di costi. Le spese non necessarie allo svolgimento

dell'attività lavorativa non sono di regola rimborsate e restano a carico del collaboratore.

- ² Ai docenti a contratto annuale il diritto alle indennità è riconosciuto soltanto se il loro domicilio si situa fuori dal raggio di trasferta quotidiano (Ticino e Lombardia, ca. 100 km da Lugano / Mendrisio); in tale caso i termini delle indennità sono definiti nel contratto.
- ³ Il diritto alle indennità decade qualora il contratto preveda indennità forfettarie.
- ⁴ La richiesta di indennità viene inoltrata per il tramite del modulo apposito allegando i relativi giustificativi originali, e, in generale, tutte le informazioni relative alla trasferta / missione che permettano una verifica puntuale (segnatamente piano di viaggio, volo, prenotazioni treno, shuttle, albergo, invito o attestazione conferenza). Nel caso di utilizzo della carta di credito o debito personale oltre all'estratto o ricevuta di pagamento va pure allegato il giustificativo originale comprovante il dettaglio della spesa effettuata. La richiesta va vidimata dal superiore competente e presentata al più tardi entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento che ha generato la spesa. Essa deve essere completa e precisa, in modo da poter identificare chiaramente il motivo della spesa.
- ⁵ Le indennità riconosciute sono rimborsate, di regola, entro 30 giorni.
- ⁶ Il diritto all'indennità decade all'inizio dell'anno civile successivo.
- ⁷ Le prenotazioni di biglietti aerei, del treno, di alberghi o altro vanno effettuate con adeguato anticipo e, di regola, per il tramite delle segreterie designate.
- ⁸ La verifica delle richieste di indennità conformemente alle presenti Disposizioni compete alla Direzione amministrativa tramite i servizi preposti.

Art. 4
Trasferte
a) Principi

- ¹ Per i viaggi di servizio i collaboratori sono tenuti ad utilizzare, in ordine di priorità:
 - a. i mezzi pubblici di trasporto e le navette degli aeroporti e/o alberghi
 - b. l'aereo
 - c. il veicolo privato
 - d. il taxi
 - ² Nella scelta dei mezzi di trasporto va ottimizzata la razionalità degli spostamenti e minimizzato il loro costo complessivo (spese effettive e tempi di trasferta). In questo senso è considerato anche il noleggio di un'autovettura. In caso di evidente scostamento la Direzione amministrativa si riserva di procedere a una riduzione dell'indennità.
 - ³ Trasferte in taxi da e per le sedi di Lugano e Mendrisio e segnatamente da e per le stazioni FFS di Lugano e Mendrisio e da e per l'aeroporto di Agno sono di regola ammesse per docenti a contratto annuale, docenti invitati, conferenzieri ed esterni, mentre per i collaboratori dell'USI sono ammesse solo in orari in cui i servizi pubblici non sono in circolazione. Per la sede di Mendrisio occorre far capo al servizio navetta organizzato dall'Accademia.
 - ⁴ Il ricorso al servizio di taxi è ammesso nelle trasferte fuori Cantone e all'estero (segnatamente luoghi non familiari) ove esso ottemperi al principio di razionalità degli spostamenti. La relativa spesa va debitamente motivata.
-

b) Modalità

- ⁵ Per il rimborso delle spese di viaggio viene ritenuto il percorso più breve tra la sede di servizio (rispettivamente il domicilio) e il luogo di destinazione.
- ⁶ Per i viaggi di servizio vengono riconosciute le indennità seguenti:
- a. Con mezzi pubblici di trasporto:
 - il costo del biglietto – tariffa con abbonamento metà prezzo in Svizzera (con abbonamento o arrangiamento più economico) - in 1a classe (corpo accademico), rispettivamente in 2a classe per tutti gli altri collaboratori.
 - b. Con il veicolo privato:
 - fino alla concorrenza massima del costo previsto con mezzi pubblici di trasporto (cfr. punto a). Il tragitto va debitamente documentato. In casi debitamente motivati e preventivamente autorizzati dalla Direzione amministrativa, segnatamente se l'uso del veicolo privato comporta un notevole risparmio in termini di tempo/costi rispettivamente quando l'uso dei mezzi di trasporto pubblici non risulta conveniente: CHF 0.55.- al km, incluse le spese di carburante, parcheggio limitato nel tempo, manutenzione e riparazione, coperture assicurative.
 - Il parcheggio presso l'aeroporto di partenza viene rimborsato se ottempera il principio di economicità di cui al cpv. 2 del presente articolo.
 - Se documentate da ricevute originali, le spese di pedaggio sono riconosciute separatamente.
 - L'USI non si assume responsabilità per danni a cose e persone che occorrono durante i viaggi compiuti con automobili private o a noleggio.
 - c. Con l'aereo:
 - il prezzo del biglietto in classe economica. Ordinazioni di biglietti aerei effettuate personalmente sono ammesse purché ottemperino il principio di economicità di cui al cpv. 2 del presente articolo.

**Art. 5
Pasti e
pernottamenti**

- ¹ Per i pasti principali e i pernottamenti fuori Cantone al corpo accademico, al corpo intermedio e al personale dei servizi, viene riconosciuto il rimborso della spesa effettivamente sostenuta sino a concorrenza dei seguenti importi:
- a. Pasti con giustificativi: pranzo CHF 35. -, cena CHF 40. - (importi massimi ammessi dall'ACC Amministrazione cantonale delle contribuzioni.
 - b. Pasti senza giustificativi (casi particolari debitamente motivati): CHF 25. - per pasto (conformemente alle disposizioni del FNS Fondo nazionale svizzero per la ricerca scientifica). La Direzione amministrativa si riserva di applicare tariffe diverse in casi di trasferte di lunga durata.
Le mance, le bevande e piccole consumazioni fuori dai pasti non sono rimborsate.
 - c. Pernottamenti: max. CHF 160. - per notte inclusa la prima colazione (escluse spese private, segnatamente uso del telefono, minibar, lavanderia, pay-tv, ecc., non soggette a rimborso).
- ² In casi particolari e giustificati (corsi, congressi), le maggiori spese possono essere riconosciute, se debitamente documentate e preventivamente autorizzate dalla Direzione amministrativa.
-

	³ Spese di accesso a internet sono rimborsabili fino a un importo massimo di CHF 10. - al giorno. Non sono rimborsabili spese di telefonia. ⁴ L'USI assume unicamente le spese di trasferta e di alloggio (pernottamento in camera singola) per docenti ed esterni con diritto alle indennità ai sensi dell'art. 2 cpv. 1 delle presenti Disposizioni; pasti, costi telefonici e/o di connessione internet e altre spese non sono riconosciuti.
Art. 6 Spese di Rappresentanza	¹ Per il rimborso dei pasti di rappresentanza con relatori invitati segnatamente per conferenze pubbliche, interventi nei corsi o nell'ambito di progetti di ricerca finanziati da terzi valgono le disposizioni seguenti: a. pranzo: CHF: 40.- a persona, di norma massimo 3 persone b. cena: CHF: 50.- a persona, di norma massimo 3 persone ² Nella richiesta di rimborso vanno indicati, oltre al motivo dell'incontro, i nominativi degli invitati. ³ Mance, colazioni, bevande e piccole consumazioni fuori dai pasti principali non sono di regola rimborsate. ⁴ Eventuali sorpassi non saranno rimborsati o caricati su fondi personali se disponibili.
Art. 7 Deroghe	Eventuali deroghe alle presenti Disposizioni devono essere approvate preventivamente e caso per caso dalla Direzione amministrativa.
Art. 8 Entrata in vigore	Le presenti Disposizioni entrano in vigore immediatamente.
