

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
Ambito di applicazione (Art. 2)	1	Per il personale affiliato, l'art. 5 del Disciplinare incarichi di associazione, prevede che in caso di missione vengano riconosciuti gli oneri derivanti da viaggio, vitto, alloggio a piè di lista. Per le missioni svolte all'estero, dove il rimborso a piè di lista non è previsto, come si procede?	Con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'INFN n. 17550 del 31 ottobre 2025, è stato modificato l'articolo 3, comma 5, lett. a del Disciplinare sul trattamento di missione del personale dell'INFN, introducendo una deroga che prevede, solo per il personale affiliato, la possibilità di liquidare gli oneri per costi di viaggio, vitto e alloggio con la modalità di rimborso analitico e con gli stessi limiti previsti, anche in caso di autorizzazione a svolgere attività all'estero (alle condizioni previste all'art. 5, comma 3 del Disciplinare incarichi di associazione alle attività scientifico-tecniche dell'INFN). Gli applicativi Portale Missioni ed Oracle verranno implementati dalla DSI.
Incarico e autorizzazione di missione (Art. 3)	2	È possibile poter cambiare il tipo di rimborso richiesto in fase autorizzativa sull'applicativo?	Sì, la tipologia di rimborso può essere modificata fino al completamento della fase di liquidazione.
	3	È possibile prevedere il trattamento di rimborso spese viaggio, vitto e alloggio anche per accompagnatori di dipendenti appartenenti a categorie protette che non siano appartenenti al personale INFN (es. Personale scelto dal dipendente e assicurato a carico di quest'ultimo; assicurazione temporanea a carico dell'Istituto)?	No, come stabilito dal comma 6 dell'art. 3 del Disciplinare, è possibile autorizzare la missione ad un accompagnatore individuato su base volontaria tra il personale INFN. Si ricorda che tale opportunità è riservata solo al personale dipendente dell'INFN appartenente alle categorie protette.
Durata della missione (Art. 4)	4	Si può indicare una sede più distante dalla sede lavorativa come luogo di inizio/fine missione?	Sì, nel rispetto del principio di economicità: in questo caso il rimborso non potrà essere superiore a quello spettante per la partenza dalla sede lavorativa di appartenenza.
	5	Come si quantifica il costo che si sarebbe sostenuto assumendo la propria sede come luogo di inizio/fine missione?	Si fa riferimento alle tariffe pubblicate dalle società di trasporto di linea sui rispettivi siti istituzionali, sulla base delle classi previste dal Disciplinare.
	6	Come registrare correttamente la missione su Oracle rispetto all'inizio e fine missione in caso di anticipi/posticipi della partenza/rientro (alcune strutture registrano sin dal giorno di anticipo o fino al giorno di posticipo, altre no)?	Di norma è opportuno che l'anticipo o il posticipo della partenza/rientro siano riportati in fase di richiesta di autorizzazione. Tali modifiche devono essere riportate, per garantire la relativa copertura assicurativa, nelle note della missione o inserendo le informazioni nei campi definiti dalla voce "Località".
	7	Il conteggio dei 240 giorni nella medesima località di missione viene fatto in automatico dal programma delle missioni?	No, il sistema attualmente non prevede tale funzione.
	8	Il Tempo viaggio è considerato come orario di lavoro a tutti gli effetti: come regolarsi in caso di trasferte	Il tempo viaggio viene considerato come orario di lavoro nel limite delle 7,12 ore ulteriori rispetto al normale orario di lavoro. Tale informazione è riportata nel Manuale del Sistema Presenze dell'INFN.

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1<sup>^</sup>giugno 2025**

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
		all'estero con tempi viaggio di durata superiore?	
	9	Durante il tempo viaggio in caso di anticipo della partenza o posticipo del rientro, scatta il trattamento di vitto?	Durante il tempo viaggio, autorizzato in fase di approvazione della missione, le spese di vitto sono sempre rimborsabili nei limiti previsti dal Disciplinare.
	10	Sono comprese nel tempo viaggio anche le soste (es. per coincidenze o scali) funzionali al raggiungimento della sede di missione?	Sì, le soste funzionali al percorso di viaggio e all'evento per il quale è stata autorizzata la missione sono conteggiate all'interno del tempo di viaggio, nei limiti definiti nel Manuale del Sistema Presenze dell'INFN.
	11	In caso di personale associato in quiescenza, affiliato o laureando, la sede di inizio missione può identificarsi con il luogo della propria associazione?	Nei casi richiesti nel quesito, la sede di inizio missione coincide con quella della propria associazione o affiliazione.
	12	In caso di personale associato che sia dipendente di Università/Enti, quale luogo si considera come sede di inizio missione?	Per gli associati dipendenti di altri Enti/Università la sede di inizio missione corrisponde alla propria sede di lavoro e non alla sede della propria associazione.
Spese di viaggio (Art. 6)	13	Come si può verificare la compatibilità delle condizioni contrattuali sottoscritte con il fornitore di servizi di viaggio individuato centralmente dall'Istituto (art. 6, comma 9)?	Si allega la tabella dei costi per i servizi offerti dal fornitore di servizi di viaggio individuato centralmente, valida fino al 27 settembre 2026 (All. 1 alle presenti FAQ).
	14	L'assicurazione aggiuntiva sul viaggio in aereo è rimborsabile?	No, la spesa per l'assicurazione aggiuntiva non rientra tra quelle espressamente previste come rimborsabili dall'art. 6, comma 9 (spese prenotazione ed emissione documentate e motivate e comunque compatibili con le condizioni contrattuali sottoscritte da INFN con il fornitore di servizi di viaggio); inoltre, l'art. 11 esclude il rimborso di spese per coperture assicurative individuali, salvi gli oneri delle polizze collettive che l'INFN si impegna a sottoscrivere.
	15	È possibile rimborsare il costo per la prenotazione dei posti per il viaggio in aereo tramite un fornitore di servizi di viaggio diverso da quello individuato centralmente dall'Istituto?	Sì, purché il costo complessivo del biglietto rispetti il principio della maggiore economicità.
	16	È ancora necessaria la presentazione della carta d'imbarco ai fini del rimborso visto che il nuovo Disciplinare non prevede più di allegare tale documento?	No, non è più necessaria la presentazione di tale documento. Tuttavia, nell'applicativo missioni sarà necessario flaggare la dichiarazione sostitutiva attestante lo svolgimento della missione.

**Trattamento di missione del personale INFN – FAQ**

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

<b>Rif Disciplinare</b>	<b>N. FAQ</b>	<b>Quesito</b>	<b>Risposta</b>
	17	È possibile chiedere il rimborso per l'acquisto AD Blue nel caso sia stata autorizzata missione con mezzo INFN (furgone con alimentazione a diesel) qualora il mezzo dovesse segnalare la discesa al di sotto del livello minimo e vi sia il rischio di fermo del mezzo?	Si, la spesa può essere rimborsata attraverso la gestione della cassa e non tramite il trattamento di liquidazione della relativa missione.
	18	Nel caso di utilizzo del mezzo INFN nell'ambito del territorio comunale, la spesa di parcheggio, pur non essendo una spesa autorizzata, può essere considerata a carico del dipendente ai sensi dell'art. 326/1997, in quanto spesa anticipata nell'esclusivo interesse del datore di lavoro?	La Circ. AdE 15/E del 22 dicembre 2025 ha chiarito che non concorre alla formazione del reddito, in quanto non rimborsabile, la spesa di parcheggio documentata da documenti giustificativi. In modo certo e univoco il veicolo è a disposizione del dipendente; pertanto, si ritengono superate le indicazioni di cui alla Circolare del 23/12/1997 n. 326 - Min. Finanze - Dip. Entrate Aff. Giuridici Serv. III.
	19	E' ammissibile il rimborso per la spesa del servizio Taxi se la ricevuta non specifica il tragitto effettuato o le altre informazioni richieste dall'art. 8, co. 2 del Disciplinare? È sufficiente la ricevuta del pagamento elettronico?	No, non sono ammissibili al rimborso spese i cui documenti giustificativi manchino degli elementi previsti dall'art. 8, comma 2 del Disciplinare. Ciò in linea anche con quanto chiarito da AdE (Risposta a interpello n. 142 del 24 giugno 2024), laddove il personale non si premuri di chiedere la fattura, occorre un giustificativo di spesa che consenta di individuarne gli elementi essenziali e cioè la data, il nome del prestatore, il percorso, il corrispettivo al fine di individuare se la spesa sostenuta sia inerente o meno la prestazione lavorativa svolta durante la missione ai fini della deducibilità. La sola contabile rilasciata dal mezzo di pagamento elettronico non appare, quindi, di per sé sufficiente ad identificare con certezza il costo ai fini del rimborso, tenuto conto della genericità dei dati ivi indicati. Qualora, invece, dalla ricevuta del pagamento elettronico risultassero tutti gli elementi elencati nell'art. 8, comma 2 del Disciplinare, tale spesa sarebbe ammissibile al rimborso richiesto e sarebbe, altresì, soddisfatto il requisito della tracciabilità del pagamento.
	20	In merito alla corresponsione dell'indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ricorrendo all'utilizzo del mezzo pubblico di linea, l'AdE, con la risposta all'interpello n 405 del 02/08/22, si è espressa affermando che, qualora l'indennizzo sia di importo uguale o minore rispetto a quello determinato dalle tariffe ACI, lo stesso sarà da considerarsi non imponibile ai sensi dell'art 51, comma 5 del Tuir. Diversamente la	No, la risposta all'interpello riguarda il caso in cui il mezzo proprio sia autorizzato per <u>particolari esigenze di servizio</u> , non, come richiesto nel quesito, quando l'autorizzazione venga emessa solo al fine di garantire la copertura assicurativa (e dunque al di fuori dei casi previsti dall'art. 5, comma 4 Disciplinare); quindi non sussiste contraddizione con quanto illustrato nella precedente Circolare esplicativa dell'1.10.2018 e nel caso prospettato, vale a dire <b>quando l'utilizzo del mezzo proprio sia autorizzato solo a fini assicurativi, l'importo corrisposto resta tassabile.</b>

**AGGIORNATA CON LA FAQ N. 51  
IN DATA 20.05.2026**

**Trattamento di missione del personale INFN – FAQ**

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

<b>Rif Disciplinare</b>	<b>N. FAQ</b>	<b>Quesito</b>	<b>Risposta</b>
		differenza sarà da considerarsi reddito da lavoro dipendente imponibile. Questo discosta dalle indicazioni operative riportate nella scorsa circolare attuativa INFN (prevedeva la tassazione dell'importo). In caso di riconoscimento di tale indennizzo, valgono gli stessi limiti di tassazione anche nella vigenza del nuovo Disciplinare?	
	21	In caso di pagamenti di biglietti virtuali o pedaggio (es. Biglietto acquistato tramite App via smartphone, pagamento pedaggio tramite Telepass), è sufficiente ai fini del rimborso la schermata del cellulare con la conferma dell'acquisto o estratto conto/ricevuta PayPal o, in caso di carte ricaricabili, fotocopia della carta e ricevuta di pagamento dell'importo richiesto?	<p>Dalla documentazione deve risultare il titolo di viaggio acquistato e la connessione del pagamento avvenuto tramite app e wallet digitali (es. PayPal e Satispay).</p> <p>Sono sistemi di pagamento idonei quelli che garantiscono la tracciabilità e l'identificazione del suo autore al fine di permettere efficaci controlli da parte del Fisco (Risoluzione 42/E del 2015 di AdE) e, tra questi, le App per smartphone che, tramite il numero di cellulare, permettono di effettuare transazioni di importo superiore a 230/2020 di AdE). Ciò trova conferma nella Circolare 15 E/2020, cui si rimanda, la quale, dopo aver fornito un elenco, seppure in via esemplificativa, degli strumenti di pagamento tracciabili, ha chiarito che tutte le ricevute comprovanti i pagamenti avvenuti con strumenti tracciabili dovranno essere collegate ai relativi documenti fiscali giustificativi delle medesime spese (salvo che il documento fiscale giustificativo non costituisca già documento che attesti, contemporaneamente, anche la tracciabilità del pagamento).</p>
	22	I biglietti di viaggio di linea rientrano nella tracciabilità obbligatoria?	No, l'art. 51, co. 5 TUIR si riferisce esclusivamente a spese per trasporto mediante <u>autoservizi pubblici non di linea quali Taxi e NCC</u> , anche laddove il trasportatore operi mediante l'utilizzo di piattaforme di mobilità (v. Circolare AdE 15/E del 22.12.2025); il costo dei biglietti di viaggio di linea di per sé non concorre alla formazione del reddito. Il rimborso da parte di INFN, da Disciplinare, avviene sempre previa "presentazione dei documenti di viaggio o comunque di idonea documentazione attestante il tragitto percorso e le spese sostenute" (art. 6, co. 9 Disciplinare).
	23	Sono autorizzabili noleggio e-bike o monopattino elettrico?	La consuetudine dell'Istituto, tenuto conto dell'obbligo per datore di lavoro di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso dei mezzi di trasporto, è quella di non autorizzare l'utilizzo dei mezzi a due ruote.

**AGGIORNATA CON LA FAQ N. 55  
IN DATA 20.05.2026**

**Trattamento di missione del personale INFN – FAQ**

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

<b>Rif Disciplinare</b>	<b>N. FAQ</b>	<b>Quesito</b>	<b>Risposta</b>
	24	In caso di rimborso del parcheggio giornaliero valgono gli stessi limiti di tassazione anche nella vigenza del nuovo Disciplinare?	La Circolare AdE 15/E ha pacificamente riconosciuto che le spese di parcheggio, se sostenute come mezzo di pagamento, sono considerate come spese funzionali che concorrono al reddito del dipendente e la Circolare AdE 15/E ha chiarito che i mezzi di pagamento (in quest'ultimo caso se sostenute su territorio nazionale)
	25	Il parcheggio aeroportuale può essere rimborsato se non è stato autorizzato l'utilizzo del mezzo proprio?	No, il parcheggio può essere rimborsato solo in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio ed al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 5, co. 4, Disciplinare.
	26	Si può considerare la spesa per parcheggio ad inizio/fine missione come spesa funzionale all'uso del mezzo pubblico affinché non concorra al reddito del dipendente?	Come sopra esposto, la Circolare AdE 15/E del 15 dicembre 2025 ha chiarito che le spese di parcheggio possono considerarsi spese di viaggio e dunque il rimborso delle stesse risulta esente fiscalmente, sempre che il giustificativo indichi in modo certo e univoco il veicolo e il periodo di sosta. Quanto sopra, tuttavia, presuppone che l'uso del mezzo proprio sia stato autorizzato "previo accertamento delle condizioni di cui all'art. 5, co. 4" del Disciplinare.
Spese di vitto e alloggio sul territorio nazionale (Art. 7)	27	In caso di pagamento della tassa di soggiorno in contanti è corretto tassare la spesa?	La Circolare AdE 15/E ha stabilito che rientra nell'obbligo di tracciabilità anche la spesa per l'imposta di soggiorno, in quanto strettamente connessa alle spese di alloggio. Ciò, ovviamente, vale per le spese sostenute a tale titolo nel territorio dello Stato (art. 51, comma 5, ultimo periodo, TUIR).
	28	Il limite massimo giornaliero per pernottato di € 250,00 (e di € 300,00 per le missioni all'estero) è comprensivo della tassa di soggiorno?	No, la tassa di soggiorno è esclusa dal limite massimo giornaliero previsto per le spese di alloggio.
	29	Le spese della colazione non incluse nella tariffa giornaliera ma fatturate a parte dallo stesso hotel sono da comprendere nella quota di vitto giornaliera?	Da espressa previsione del Disciplinare, (art. 7, comma 1), la fatturazione a parte fa rientrare il costo della colazione nelle spese di vitto; conseguentemente le stesse concorrono al raggiungimento della quota massima giornaliera rimborsabile (con il limite di tre scontrini/documenti fiscali).
	30	È ammissibile in luogo della fattura, la ricevuta fiscale relativa alle spese per pernottato?	Sì, come previsto dal Disciplinare all'art. 7, comma 1, è ammissibile ogni documentazione conforme alla normativa fiscale vigente.
	31	È prevista la possibilità di affittare appartamenti o soluzioni in B&B o residence: in tali casi, quali documenti sono ammessi, oltre a fatture/ricevute fiscali? Se non viene prodotta fattura o ricevuta (es. Booking o B&B privati) è sufficiente il pagamento tracciato ai fini del rimborso?	Il Disciplinare ammette l'affitto di appartamenti o residence solo in caso di strutture ricettive che possano emettere <u>documentazione conforme alla normativa vigente</u> . La fattura o ricevuta fiscale o ricevuta non fiscale deve essere emessa sempre da parte della struttura o del proprietario, in modalità conforme al proprio regime fiscale e nel rispetto della normativa regionale territorialmente applicabile: se la struttura è titolare di partita IVA, l'attività ricettiva,

**AGGIORNATA CON LA FAQ N. 51 IN DATA  
20.05.2026**

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1<sup>o</sup> giugno 2025**

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
			<p>infatti, è svolta in modo professionale, altrimenti si tratterà di attività svolta in modo occasionale e sarà sufficiente una ricevuta non fiscale del titolare della struttura, ma completa di tutti i dati di quest'ultimo oltre che del servizio fruito. In nessun caso, ai fini del rimborso, è sufficiente la sola ricevuta del pagamento tracciato, in quanto dalla stessa non è possibile evincere le caratteristiche del servizio reso (periodo, tipologia, servizi oggetto del pagamento e inerenza con la missione).</p> <p>Le commissioni per servizi di prenotazione resi da parte di intermediari quali Booking o simili, verranno rimborsate solo nel limite massimo previsto dalla tabella dei costi per i servizi offerti dal fornitore di servizi di viaggio individuato centralmente, valida fino al 27 settembre 2026 (All. 1 alle presenti FAQ).</p>
	32	In caso di hotel pagato tramite servizio Cisalpina, va comunque chiesta la fattura o è sufficiente la bolla rilasciata da Cisalpina?	Ai fini del rimborso delle spese di hotel, in caso di prenotazione effettuata tramite fornitore dei servizi di viaggio individuato centralmente dall'Istituto, occorre sempre allegare il voucher emesso da Cisalpina.
	33	In caso di missione in Comune ove è sita la dimora abituale o nello stesso Comune della sede di servizio è escluso il ticket restaurant?	No, il ticket restaurant può essere chiesto dal personale dipendente per ogni giornata lavorativa, comprensiva della durata della missione, superiore alle 6 ore con la relativa pausa, come precisato nella Circolare Esplicativa Prot. AOODPAG-2018-0000551-00 del 01/10/2018.
	34	In caso di cena sociale organizzata fuori dalla sede del corso e pagata dalla persona in missione, opera il dimezzamento del rimborso?	No, il pranzo/cena sociale, in quanto attività lavorativa a tutti gli effetti, viene rimborsato a parte rispetto alle spese di vitto. Si precisa che il pranzo/cena sociale (nel numero massimo di uno per ogni corso che si svolga in luogo di missione e purché collegato/a funzionalmente all'evento) è sempre un costo a carico dell'Istituto, anche se il pagamento, come nel caso previsto dalla FAQ, venga anticipato dalla persona in missione. Quindi, anche in tal caso, non opera il dimezzamento delle spese di vitto.
	35	Non esiste più la limitazione del rimborso con vitto forfettario nelle sedi INFN dotate di mensa?	No, la limitazione non è più prevista a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Disciplinare e l'applicativo Missioni è stato adeguato alla modifica intervenuta.
	36	In caso di missione in Italia con vitto forfettario per la cui tassazione opera la franchigia di € 30,99, qual è il regime fiscale delle ulteriori spese soggette a tassazione? Si può applicare l'ulteriore franchigia di € 15,49?	<p>Tali spese in caso di missione con vitto forfettario sono fiscalmente imponibili per intero.</p> <p>La franchigia di € 15,49 si applica solo alle "altre spese" menzionate nell'art. 51, comma 5 TUIR (diverse da vitto, alloggio, viaggio e trasporto) nei soli casi di missioni con rimborso analitico, come confermato dalla Circolare 15/E di AdE.</p>

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
	37	Cosa si intende per “documentazione relativa ai pasti offerta dalla Struttura ospitante”, in presenza della quale, secondo l’art. 7, co. 3 del nuovo Disciplinare operano le limitazioni al rimborso del vitto? Il comma 4, invece, si riferisce all’INFN nel suo complesso?	Vale ogni documento; il personale in missione ha l’obbligo di dichiarare la circostanza, ma sussiste l’onere dell’Ufficio Missioni di effettuare verifiche in fase di liquidazione. L’unica differenza tra il comma 3 e il comma 4 è riconducibile alla sola tipologia di pasto (sociale o meno), perché sono entrambe a carico del bilancio dell’Istituto.
Documentazione delle spese (Art. 8)	38	Ai fini dell'autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante l'effettuazione della trasferta è sufficiente una dichiarazione nelle note del rimborso missione online con firma del richiedente?	Il Portale Missioni è stato implementato inserendo a fine pagina una dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi della normativa di riferimento, che dovrà essere flaggata dal personale che sottomette la missione per il rimborso ed in cui si dichiarerà, alternativamente, che la missione è stata/non è stata effettuata.
Spese di vitto e alloggio all'estero (Art. 9)	39	Se durante la missione all'estero sia necessario un pernottamento in una città italiana, si utilizza sempre il regime di rimborso previsto per le missioni all'estero per l'intera durata della missione oppure si adottano due trattamenti diversi?	Per rispondere a tale quesito è opportuno richiamare il principio previsto dall’art. 4, del Decreto Ministero Affari Esteri del 23/2/2011, recepito nell’art. 9, comma 2 del Disciplinare, secondo il quale, ai fini del riconoscimento del Trattamento Alternativo di Missione, si deve far riferimento al <u>compimento</u> di 24 ore di missione. La Circ 15/E di AdE stabilisce il principio dell’unicità del sistema di rimborso delle spese di missione secondo il quale, nella stessa trasferta e per tutta la durata della stessa, si può utilizzare esclusivamente uno dei sistemi di rimborso (analitico, misto o forfettario) senza poter adottare criteri diversi a seconda delle singole giornate. L’applicazione sistematica di tali principi, pertanto, richiede di applicare il trattamento forfettario per l’intera missione, essendo l’unico tra i sistemi previsti dal Disciplinare, ad essere applicabile sia alle trasferte sul territorio nazionale che all’estero.
Spese di iscrizione a convegni, congressi, corsi e seminari (Art. 10)	40	L'iscrizione a convegni da parte del personale in missione potrebbe ritenersi spesa che dovrebbe sostenere il datore di lavoro, ma che può essere anticipata dal dipendente per ragioni di necessità, urgenza, non programmabilità e, dunque, risultano fiscalmente esenti ai sensi dell’art 51, co. 1 Tuir, come interpretato dalla Circolare MEF 326/e/97? Vi sono problemi di imponibilità se le spese vengono pagate dall’INFN ma la fattura è intestata al dipendente?	No, in assenza di specifica previsione da parte del Disciplinare, tali spese, se anticipate dal dipendente e poi rimborsate dall’Istituto, risultano fiscalmente imponibili, con le franchigie previste in caso di rimborso analitico e integrale imposizione in caso di rimborso forfettario o trattamento alternativo di missione, non rientrando nelle eccezioni al principio di onnicomprensività del reddito da lavoro dipendente. Tale principio è stato ribadito recentemente da AdE nella Risposta all’interpello n. 5 del 15 gennaio 2025. Se le spese sono pagate dall’INFN è necessario che la fattura sia intestata all’Istituto.

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
	41	Quando la fattura della Fee è intestata all'Istituto, ci sono problemi di tracciabilità se il pagamento avviene da parte del ricercatore?	No, le spese per la partecipazione a conferenze non rientrano tra quelle previste dall'art. 51 co. 5 del TUIR, così come modificato dalla legge di bilancio 2025.
	42	In caso di trattamento alternativo di missione, se le conferenze includono pasti, si applica la decurtazione prevista dall' art. 10, co. 3?	Tale decurtazione non è prevista da Disciplinare.
Tracciabilità spese missioni all'estero (D.L. Fiscale 84/2025)	43	L'obbligo di tracciabilità si applica anche alle spese per vitto, alloggio, viaggio e trasporto mediante autoservizi pubblici non di linea sostenute per le missioni all'estero?	No, in quanto il D.L. Fiscale 84/2025 ha modificato l'art. 51, co. 5, quinto periodo del TUIR, di fatto escludendo l'obbligo di tracciabilità per le missioni all'estero. Resta inteso che, nell'ambito della missione all'estero, laddove la spesa funzionale alla missione sia sostenuta nel territorio italiano (es. per fornitura di carburante in caso di uso di auto a noleggio effettuata in Italia), sussiste in ogni caso l'obbligo di tracciabilità ai fini dell'esenzione fiscale, in quanto misura ispirata ad una finalità antievasione.
Tracciabilità spese missioni in Italia (art. 51, co. 5, quinto periodo TUIR)	44	In caso di pagamento della spesa per servizio Taxi effettuato con sistemi di pagamento non tracciabili durante una missione con rimborso forfettario, ai fini della tassazione si applica una franchigia?	La spesa per servizio Taxi sostenuta con strumenti di pagamento non tracciabili risulta imponibile per intero, con esclusione di ogni franchigia, a prescindere dalla tipologia di rimborso applicata alla singola missione.
Lavoro decentrato e missione	45	In caso di accordo di lavoro decentrato da Strutture INFN, come viene ad essere applicata l'autorizzazione e il trattamento di rimborso delle spese sostenute dal personale inviato in missione?	In ambito di lavoro decentrato, l'autorizzazione e le relative spese di missione (comprese quelle riguardanti il rientro periodico in sede) restano a carico della struttura di appartenenza. Il dipendente, in fase di richiesta di autorizzazione a compiere missione, inserirà quale località di partenza la sede ospitante.
Quesiti relative alle coperture assicurative	46	A seguito dell'attivazione della polizza collettiva INFN per le missioni all'estero, sono garantite le stesse coperture richieste per alcuni progetti finanziati da fondi europei? Quali adempimenti sono necessari?	La polizza collettiva copre, tra gli altri, gli eventi di infortunio e malattia per tutta la durata della missione e si attiva automaticamente con l'approvazione della missione, con costi a carico dell'Istituto. Restano valide le altre convenzioni Blue Cross e Blue Shield, che, pur non avendo costi ulteriori, comportano, tuttavia, maggiori oneri ed adempimenti per la loro attivazione.

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025

In vigore dal 1<sup>o</sup> giugno 2025

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
	47	<p>Come estendere la copertura assicurativa prevista dalla polizza collettiva dell'Istituto nelle missioni all'estero nel caso di autorizzazione ad anticipi della partenza/posticipi del rientro (viaggio di piacere)?</p> <p>Come attivare tale copertura anche in favore dei familiari?</p>	<p>In fase di richiesta di autorizzazione, è necessario che il personale indichi il periodo di estensione a viaggio di piacere esclusivamente nel campo Note, non modificando i campi di inizio e fine missione.</p> <p>Con l'inserimento di cui sopra, sarà attivata anche la copertura assicurativa nei confronti dei familiari solo per il periodo di viaggio di piacere, limitatamente alle spese mediche, alla responsabilità civile e alle spese legali.</p>
	48	<p>Come ottenere la dichiarazione di copertura della polizza collettiva viaggi di lavoro all'estero?</p>	<p>Per ottenere tale dichiarazione, l'assicurato deve compilare a sua cura il form reperibile al seguente <a href="#">LINK</a></p>
	49	<p>Qual è la prassi corretta per l'attivazione della polizza Kasko nel caso di missione con mezzo proprio autorizzato solo ai fini della copertura assicurativa?</p>	<p>La polizza Kasko si attiva con l'approvazione della missione che prevede un chilometraggio presunto inserito in fase di richiesta di autorizzazione. Nei casi di missione con mezzo proprio autorizzato solo ai fini della copertura assicurativa, per garantire l'operatività della polizza il personale deve inserire nel Portale Missioni il chilometraggio presunto in base al tragitto; in fase autorizzativa l'Ufficio Missioni dovrà modificare il campo "Costo KM" inserendo il valore 0 (zero). Si precisa che la polizza Kasko copre solo i dipendenti in missione (o fuori sede per adempimenti di servizio) autorizzati all'utilizzo di veicolo proprio o di familiare convivente.</p>
<p>Esenzione fiscale indennità chilometrica.</p>	50	<p>Per le missioni all'interno del territorio comunale sede di lavoro, non concorrono alla formazione del reddito tutti i rimborsi delle spese di viaggio e trasporto "comprovate e documentate", incluso il rimborso dell'indennità chilometrica, diversamente da quanto vigente in precedenza (laddove l'esenzione era limitata solo alle spese di trasporto comprovate da "documenti provenienti dal vettore").</p> <p>Cosa si intenda per spese comprovate e documentate? L'indennità chilometrica è già calcolata automaticamente dal sistema dopo che l'utente ha inserito l'auto e i km percorsi. È sufficiente l'autorizzazione alla missione che indica auto e km percorsi? Come si procede in caso di spostamenti senza l'utilizzo dell'autostrada?</p>	<p>Per spese comprovate e documentate si intendono spese per le quali sia possibile dimostrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'effettività della trasferta</li> <li>• la riconducibilità delle stesse allo svolgimento dell'attività lavorativa</li> <li>• i criteri oggettivi di quantificazione del rimborso.</li> </ul> <p>La "documentazione" non coincide necessariamente con uno scontrino o fattura del vettore (come nel precedente regime fiscale), ma può essere anche una documentazione diversa, purché completa e verificabile.</p> <p>L'indennità chilometrica non rimborsa una spesa analitica, ma un costo standardizzato, calcolato su tabelle ACI. quindi, non sono richiesti scontrini o ricevute di pedaggi.</p> <p>L'autorizzazione alla missione, unitamente a quanto autodichiarato in sede di chiusura della missione, può rappresentare documentazione idonea, purché sia completa dei suoi elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data della missione</li> <li>• luogo di partenza e destinazione</li> <li>• finalità della missione</li> <li>• mezzo utilizzato (auto propria)</li> </ul>

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• chilometri percorsi (o anche percorso calcolato utilizzando ad esempio Google Maps o altro criterio standard e oggettivo).</li> </ul> <p>Anche in caso di mancato utilizzo dell'autostrada, gli spostamenti sono ammissibili se il percorso è coerente, i chilometri dichiarati sono congrui e calcolati secondo un metodo oggettivo e standardizzato ed il mezzo è stato autorizzato.</p>
Esenzione fiscale delle spese di pedaggio e di parcheggio.	51	<p>Sono da considerarsi spese di viaggio le spese relative a:</p> <p>-pedaggi (sia all'interno sia al di fuori del territorio comunale sede di lavoro);</p> <p>-parcheggio, ma solo se il giustificativo indica in modo certo e univoco il veicolo e il periodo di sosta (è, pertanto, superato il regime di imposizione fiscale previsto dalla Circ. Min. Finanze n. 326/1997 art. 2.4.1).</p> <p>Per quanto riguarda l'esenzione fiscale del parcheggio, è necessario che sul documento comprovante il parcheggio ci sia la targa del veicolo utilizzato? Oppure è sufficiente l'autorizzazione alla missione che indica inequivocabilmente il veicolo che sarà utilizzato per svolgere quella specifica missione?</p>	<p>Nella Circolare AdE n. 15/E, ispirata al principio della semplificazione amministrativa, si parla di spese di parcheggio comprovate da documenti giustificativi che identifichino in modo certo e univoco il veicolo e la sosta. Non è, tuttavia, specificata la necessità che i riferimenti di durata della sosta e identificazione del veicolo siano riportati su un singolo documento giustificativo.</p> <p>Fatta questa premessa, la soluzione più robusta dal punto di vista fiscale in caso di controlli è, ovviamente, che gli elementi richiesti emergano dal documento comprovante il parcheggio (es. ticket, app, ricevuta garage).</p> <p>Tuttavia, nei casi laddove ciò non sia possibile, ad esempio perché si tratta di soste in luoghi dove le colonnine erogatrici di ticket ancora non sono state adeguate, sarà possibile prendere in considerazione altri elementi, purché univoci. In tal caso, quindi, l'autorizzazione alla missione dettagliata che indichi chiaramente il veicolo utilizzato (con la specifica, ad esempio, della targa nelle note), la coerenza della sosta con lo svolgimento della missione ed un giustificativo di parcheggio che indichi periodo e luogo della sosta potrebbe essere un complesso documentale sufficiente. In questo caso, seppure non richiesto per i parcheggi dalla normativa sugli obblighi di tracciabilità, anche il pagamento tracciato della spesa potrebbe essere un elemento ulteriore che conferisce maggiore consistenza alla documentazione.</p>

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
<p>Specifiche in tema di strumenti di pagamento tracciabili – estratto conto prova residuale.</p>	52	<p>Nel caso di pagamento via smartphone, deve sempre corrispondere il rilascio di un documento?</p> <p>Nel caso non ci fosse vale l'estratto conto della carta di credito?</p>	<p>Nel caso di pagamenti via smartphone (es. app collegate a conto corrente o carta: PagoPA, wallet bancari, app di istituti di moneta elettronica, ecc.) il pagamento è certamente tracciabile, ma deve esistere una ricevuta / attestazione dell'operazione, che può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• una ricevuta elettronica dell'app;</li> <li>• la conferma dell'operazione (PDF, e-mail, schermata scaricabile);</li> <li>• un documento fiscale che attesti anche il mezzo di pagamento (es. fattura con dicitura "pagamento effettuato con carta/ app").</li> </ul> <p>Nel caso in cui la ricevuta non attesti che il pagamento è avvenuto in modo tracciabile, può essere utilizzato l'estratto conto in via residuale.</p> <p>Pertanto, si ritiene che l'estratto conto possa valere come prova della tracciabilità solo se non è indicato nel documento che la spesa è stata sostenuta con strumento tracciabile. Naturalmente nell'estratto conto deve essere identificabile il pagamento, per coincidenza dell'importo, compatibilità della data e riconoscibilità del beneficiario.</p> <p>Infine, si conferma che l'estratto conto non può ritenersi sostitutivo del documento fiscale mancante.</p>
<p>Verifica ex art. 48-bis, comma 1-bis del D.P.R. 602/1973 estesa a importi superiori ad € 2.500,00 a titolo di stipendi, salari e indennità relative al rapporto di lavoro.</p>	53	<p>Operativamente tale controllo deve essere fatto anche in fase di anticipo o solo all'atto della liquidazione della missione?</p>	<p>L'art. 48-bis prevede testualmente che la verifica vada effettuata ogni volta che l'amministrazione dispone un pagamento, non solo a saldo, ogni qual volta l'importo del singolo pagamento superi i € 2.500 netti. Il nuovo comma 1-bis, a decorrere dal 1^ gennaio 2026, estende l'ambito oggettivo della verifica (stipendi, salari e altre indennità), ma non introduce modifiche alla logica procedurale chiarita con la Circolare MEF n. 22/2008 secondo la quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la soglia è da intendersi al netto delle ritenute;</li> <li>• la verifica opera "prima del pagamento" senza alcuna distinzione tra acconti e saldi;</li> <li>• sono escluse solo le somme impignorabili.</li> </ul> <p>Richiamando quanto già chiarito con la Circolare AOO_DRU-2026-0000848 del 12 marzo 2026, solo gli anticipi di missione di natura restitutoria, trattandosi di somme anticipate per consentire al dipendente di sostenere spese vive che saranno integralmente rendicontate e sono, dunque prive di natura retributiva, non rientrano nell'ambito applicativo dell'art. 48-bis, comma 1-bis.</p>

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

**Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025**

**In vigore dal 1^giugno 2025**

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
Rimborsabilità pro-quota di spese sostenute da più persone in presenza di fattura intestata ad una sola tra esse.	54	È possibile rimborsare una ricevuta di alloggio intestata a una persona in missione ma sostenuta da più persone (per esempio, per l'utilizzo di uno stesso appartamento prenotato tramite piattaforme quali Booking o Airbnb)?	<p>Il principio guida è che il rimborso può essere disposto solo a fronte di spese effettivamente sostenute e documentate, nel rispetto di quanto previsto dal Disciplinare (artt. 7, 9).</p> <p>In linea generale, piattaforme quali quelle citate non emettono fattura/ricevuta del costo dell'alloggio, ma secondo quanto riportato nelle policy aziendali <sup>1</sup>, è direttamente la Struttura ricettiva che rilascia la documentazione fiscale relativa. Pertanto, è alla struttura ospitante, in fase di saldo del dovuto, che va rivolta la richiesta relativa all'emissione del documento fiscale che occorre; nel caso concreto, pertanto, in via preliminare, occorrerebbe premurarsi di chiedere tante fatture/ricevute quanti sono gli effettivi occupanti dell'alloggio; laddove ciò non sia possibile, il rimborso pro-quota può considerarsi ammissibile solo se nel documento venga riportato nella sezione note il nominativo con relativo codice fiscale e le quote di spesa di tutti i partecipanti.</p>
	55	In caso di pagamenti di biglietti virtuali o pedaggio (es. biglietto acquistato tramite App via smartphone, pagamento pedaggio tramite Telepass), è sufficiente ai fini del rimborso la schermata del cellulare con la conferma dell'acquisto o estratto conto/ricevuta PayPal o, in caso di carte ricaricabili, fotocopia della carta e ricevuta/estratto conto dell'importo ricaricato?	<p>Dalla documentazione deve risultare il titolo di viaggio acquistato e la connessione del pagamento avvenuto tramite app e wallet digitali (es. PayPal e Satispay).</p> <p>Sono sistemi di pagamento idonei quelli che garantiscono la tracciabilità e l'identificazione del suo autore al fine di permettere efficaci controlli da parte del Fisco (Risoluzione 108/2014 di AdE) e, tra questi, le App di pagamento via smartphone che, tramite l'inserimento di codice Iban e numero di cellulare, permettono all'utente di effettuare transazioni di denaro (interpello 230/2020 di AdE). Ciò trova conferma nella Circolare 15 E/2025, cui si rimanda, la quale, dopo aver fornito un elenco, seppure in via esemplificativa, degli strumenti di pagamento tracciabili, ha chiarito che tutte le ricevute comprovanti i pagamenti avvenuti con strumenti tracciabili (<u>per le sole spese soggette agli obblighi di tracciabilità</u>) dovranno essere collegate ai relativi documenti fiscali giustificativi delle medesime spese (salvo che il documento fiscale giustificativo non costituisca già documento che attesti, contemporaneamente, anche la tracciabilità del pagamento).</p> <p>Quanto alle spese per biglietti virtuali o pedaggio pagato tramite Telepass, non soggette all'obbligo di tracciabilità, vale il principio generale ribadito dalla Circolare AdE 15/E e dalla normativa di riferimento (D.lgs. 13/12/2024 n. 192), secondo il quale tali spese non concorrono a formare reddito se "comprovate e documentate".</p>

<sup>1</sup> [Booking.com – Partner Hub](#)

## Trattamento di missione del personale INFN – FAQ

Disciplinare approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17363 del 26 marzo 2025

In vigore dal 1^giugno 2025

Rif Disciplinare	N. FAQ	Quesito	Risposta
			<p>La documentazione che si richiede deve essere <u>certa e completa</u>, deve, cioè, riportare i dettagli del viaggio/del transito, del fornitore del servizio, la data, il costo sostenuto.</p> <p>Lo screenshot del cellulare, pertanto, può ritenersi sufficiente solo se dallo stesso sia possibile evincere tutti i suddetti elementi.</p> <p>Analogamente, estratto conto/ricevuta PayPal o, in caso di carte ricaricabili, fotocopia della carta e ricevuta/estratto conto dell'importo ricaricato, nonché nota spese/estratto movimenti Telepass da soli possono ritenersi documentazione sufficiente solo se identifichino chiaramente la natura della spesa completa di tutti gli elementi sopra indicati.</p>