

## FAQ Contributi

### **1) Chi può presentare la domanda per ottenere un contributo (azioni positive CUG di Ateneo)?**

La domanda può essere presentata da:

- a) personale docente (anche a contratto per tutta la durata del contratto);
- b) personale tecnico amministrativo (anche a tempo determinato per tutta la durata del contratto o con contratto di collaborazione);
- c) studenti;
- d) dottorande/i di ricerca;
- e) assegniste/i di ricerca;
- f) specializzande/i;
- g) borsiste/i.

### **2) Che cosa si intende per azioni positive?**

Le azioni positive consistono *“in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”* e *“sono dirette a favorire l’occupazione femminile e a realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”* (Articolo 42 *“Adozione e finalità delle azioni positive”*, comma 1, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive modifiche).

### **3) Quali sono i servizi per i quali è possibile richiedere un contributo?**

Il CUG di Ateneo stabilisce nel corso di ogni anno quali azioni positive intende avviare a favore di tutte/i le/gli appartenenti alla comunità universitaria pisana.

### **4) Come faccio a sapere che esiste la possibilità di ricevere un contributo?**

Le iniziative del CUG di Ateneo vengono pubblicizzate tramite la pubblicazione di un Avviso sul sito del CUG, che viene trasmesso anche via email a tutte/i le/gli appartenenti alla comunità universitaria pisana.

### **5) Posso chiedere un contributo anche se non sono io ad usufruire del servizio?**

Puoi richiedere un contributo se il servizio è destinato a te o a una/o o più componenti del tuo nucleo familiare.

## SEZIONE “CAMPI ESTIVI”

### Documenti da presentare per ottenere il contributo

**a) Mia/o figlia/o ha frequentato un campo estivo; quali documenti devo presentare per ottenere il contributo?**

- La domanda del contributo compilata con [l'apposito form](#);
- i documenti che attestano il pagamento del servizio;
- La tessera associativa dell'ente fornitore del servizio, se si tratta di un ente no profit (Per enti no profit si intendono: *“le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.”*);
- L'Allegato B (solo se studente, assegnista di ricerca, dottoranda/o, specializzanda/o, borsista).

**b) Quali informazioni deve contenere il documento che attesta il pagamento del servizio?**

Il documento deve contenere le seguenti informazioni:

1. ragione sociale dell'ente/associazione/ecc. che ha svolto il servizio (intestazione);
2. intestazione alla persona che è in rapporto con l'Università di Pisa in quanto richiedente il contributo [nel caso il documento attestante il pagamento sia intestato alla moglie/convivente della persona facente parte della comunità universitaria e richiedente il contributo, è necessario sottoscrivere la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatta secondo il modello messo a disposizione in cui dichiarare il rapporto familiare (come da stato di famiglia) che intercorre con la persona intestataria della ricevuta. In caso di tale presentazione occorre anche copia di documento di identità del dichiarante];
3. tipo di servizio prestato;
4. generalità della/del bambina/o che ha usufruito del servizio;
5. periodo in cui la/il bambina/o ha usufruito del servizio;
6. costo settimanale del servizio;
7. firma del soggetto responsabile dell'ente/associazione/ecc. che ha svolto il servizio.

**c) Quali sono le tipologie di documentazione contabile che, normalmente, sono rilasciate dal prestatore del servizio?**

1. fatture se il fornitore del servizio è un soggetto dotato di partita IVA e fornisce un servizio commerciale;
2. documento commerciale (tra il 2020 e il 2021 ha sostituito le ricevute fiscali e gli scontrini fiscali) se il fornitore del servizio non è obbligato all'emissione della fattura in quanto commerciante di servizi al minuto;
3. ricevute non fiscali qualora il fornitore non abbia partita IVA. In tal caso occorre farsi comunque rilasciare una dichiarazione specifica del motivo per il quale il fornitore non è in possesso di

partita IVA (attività occasionale, non abitualità del servizio offerto, ecc., o il riferimento agli articoli del codice del terzo settore che danno diritto alla non applicazione dell'IVA).

I documenti dovranno essere quietanzati a testimonianza del pagamento effettuato.

**d) Ho pagato il servizio con bonifico bancario/bollettino postale/Pago PA: è sufficiente presentare copia del bonifico/bollettino/ricevuta come avvenuto pagamento del servizio?**

**No**, devi presentare anche il documento contabile dell'ente che ha fornito il servizio.

**e) Mia figlia/o ha frequentato un campo estivo fornito da un ente no profit, devo presentare anche la copia della tessera associativa?**

**Sì**, deve essere presentata anche la copia della tessera associativa: l'ente no profit, per poter procedere alla emissione di una semplice ricevuta non fiscale e non di una fattura, provvede ad associare alla propria organizzazione la/il bambina/o.

**f) Mia figlia/o ha frequentato un campo estivo fornito in parrocchia. Quale documentazione mi deve essere rilasciata?**

Nella documentazione che rilascia la parrocchia, **che di solito è un ente che svolge occasionalmente il servizio e quindi non soggetto ad IVA**, deve indicare:

- nominativo del/della bambino/a;
- periodo;
- costo settimanale;
- la specificazione: *"Fuori campo IVA artt. 1 e 4 DPR 633/72 in quanto l'attività è solo occasionalmente svolta"*.

## Documentazione e imposta di bollo

**g) Quando è soggetta a imposta di bollo la documentazione contabile del servizio prestato?**

Qualunque documento contabile – fattura, documento commerciale, ricevuta non fiscale, ecc. – è soggetta all'imposta di bollo (€ 2,00) qualora su di esso non sia evidenziata IVA e **l'importo superi € 77,47**.

Qualora, però, si tratti di copia cartacea di cortesia, quest'ultima è esente da bollo.

**h) Il costo del servizio ha superato € 77,47 e il fornitore del servizio deve compilare fattura elettronica; cosa deve contenere tale documento contabile?**

Occorre che nella fattura elettronica sia compilato il campo Bollo secondo il seguente schema:

**Bollo**

- Bollo virtuale: SI

E' opportuno che l'utenza informi il/la erogatore/trice del servizio, in caso di riaddebito di bollo, non potrà essere riconosciuto il rimborso in quanto la policy d'Ateneo non ammette tale riaddebito.

**i) Mia/o figlia/o ha effettuato un campo estivo presso un'associazione no profit; i documenti attestanti la spesa devono essere emessi con applicazione l'imposta di bollo?**

**No**, qualora l'associazione no profit sia transitata al registro del Terzo Settore (RUNTS) che è divenuto l'unico requisito per poter usufruire dell'esenzione da bollo.

**j) Mia/o figlia/o ha effettuato un campo estivo presso un'associazione sportiva dilettantistica (ASD, SSD). Quale documentazione devo presentare?**

- Il/la bambino/a è in possesso della tessera d'iscrizione all'ASD/SSD -> va presentata congiuntamente ricevuta semplice con i dati dell'ASD/SSD firmata dal/lla Responsabile della stessa senza applicazione dell'imposta di bollo I documenti rilasciati dalle federazioni sportive, dagli enti di promozione sportiva e dalle associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro non sono soggette all'applicazione dell'imposta di bollo. (I documenti rilasciati dalle federazioni sportive, dagli enti di promozione sportiva e dalle associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro non sono soggette all'applicazione dell'imposta di bollo).
- Il/la bambino/a non è in possesso della tessera d'iscrizione all'ASD/SSD -> in questo caso deve essere richiesto rilascio di fattura con eventuale applicazione dell'imposta di bollo se dovuta.

**k) Mia/o figlia/o ha effettuato un campo estivo organizzato dal Comune e gestito da un'associazione; quale documentazione mi devo far rilasciare?**

Se è il Comune a riscuotere direttamente il pagamento, ti deve essere rilasciata una fattura in quanto l'attività è da considerarsi sempre commerciale, e quindi documentabile con fattura, ai sensi del numero 6 della Circolare 18/1976 emanata dal Ministero delle Finanze. Deve essere anche presentata copia del versamento effettuato e relativa causale nelle modalità utilizzate (bollettino postale, bonifico, ecc.).

Se è invece il soggetto che gestisce il servizio a riscuotere il pagamento, il documento che ti deve essere rilasciato dipende dal tipo di soggetto (vedi punto c).

**l) Mia/o figlia/o ha effettuato un campo estivo presso una parrocchia; deve essere applicata l'imposta di bollo?**

**Sì!** Solo nel caso che l'ente religioso (parrocchia) sia iscritto al Registro del terzo settore (RUNTS) può usufruire integralmente di tutte le agevolazioni fiscali previste per gli altri enti del terzo settore.

## Erogazione del contributo e IRPEF

**m) Come sarà erogato il contributo per "campi estivi"?**

- **Docenti e personale tecnico amministrativo:** Il contributo sarà erogato tramite cedolino retributivo mensile; fare attenzione alla seguente voce specifica:  
*14345 Conguaglio contributo spese art. 51 lettera fbis TUIR;*
- **Studenti, assegnisti/e di ricerca, dottorandi/e, specializzandi/e, borsisti/e:** Devi indicare la modalità con cui intendi riceverlo (indicare IBAN c/c bancario) compilando l'Allegato B (vedi pagina del sito web). Nell'allegato devi indicare se godi già di detrazioni fiscali per altri rapporti di lavoro, per consentire l'esatto calcolo di imposta IRPEF da trattenere sul contributo;

**n) Il contributo per "campi estivi" è soggetto all'applicazione di IRPEF per cui dovrò tenerne conto nella dichiarazione dei redditi?**

- **Docente e personale tecnico amministrativo:**  
**No**, il Testo unico delle imposte sul reddito (TUIR) esclude dal reddito le somme erogate dal datore di lavoro per la frequenza di centri estivi e invernali.
- **Studenti, assegniste/i di ricerca, dottorande/i, specializzande/i, borsiste/i:**  
**Sì**, il contributo in questione si configura come sussidio di studio e pertanto rientra in quanto previsto nel Testo unico delle imposte sul reddito (TUIR). Pertanto sarà rilasciata su richiesta la Certificazione Unica necessaria per la compilazione della dichiarazione dei redditi annuale.

## Contributi e nucleo familiare

**o) Siamo genitori in rapporto con l'Università di Pisa; possiamo presentare entrambi domanda per la/lo stessa/o figlia/o?**

**No**, la richiesta può essere fatta da un solo genitore.

**p) In caso di più figli che hanno frequentato un campo estivo occorre presentare una domanda per ciascuno di essi?**

**Sì**, il sistema prevede che il richiedente il contributo formuli una richiesta per ciascun figlio.

**q) Ho usufruito di bonus e/o contributo erogato da altro soggetto/ente; posso ugualmente richiedere il contributo?**

**Sì**, sarà fatto riferimento esclusivo al documento attestante l'importo del pagamento effettuato.

## Campi estivi fuori dalla regione di residenza o all'estero

**r) Mia/o figlia/o ha frequentato un campo estivo effettuato fuori dalla regione di residenza/all'estero. Posso richiedere il contributo?**

**Sì**, non ci sono limitazioni in tal senso, è sufficiente presentare la documentazione secondo le indicazioni richieste.