

SUPSI

Allegato all'accordo di collaborazione

1. Principi generali

Le disposizioni elencate nel presente documento si applicano a tutte le prestazioni a mandato (siano esse di didattica, di servizio o di ricerca) formalizzate mediante un accordo di collaborazione tra SUPSI, tramite i suoi Dipartimenti ed il mandatario, sono parte integrante dell'accordo di collaborazione.

Il genere maschile è usato per designare persone, denominazioni professionali e funzioni indipendentemente dal sesso.

2. Trattamento dei dati

I dati personali indicati nell'accordo di collaborazione sono protetti da confidenzialità ed utilizzati da SUPSI unicamente per la gestione amministrativa, per tale ragione il mandatario è tenuto ad informare prontamente il Dipartimento corrispondente della SUPSI circa eventuali modifiche agli stessi.

I documenti cartacei sono conservati conformemente alle disposizioni di legge per un periodo di 10 anni.

Il mandatario è responsabile di segnalare prontamente qualsiasi modifica relativa ai dati personali rilevanti per la gestione dell'accordo di collaborazione alla SUPSI (cambio indirizzo, modifica IBAN, ecc.).

3. Forma e contenuto

L'accordo di collaborazione, stipulato in forma scritta tra le parti, contiene le seguenti informazioni vincolanti per lo svolgimento delle prestazioni del mandato stesso:

- ♦ identità delle parti (mandante e mandatario)
- ♦ indicazione della prestazione: contenuto, sede di svolgimento della prestazione, durata e ammontare lordo della mercede in CHF
- ♦ modalità e tempistiche di pagamento in CHF
- ♦ indicazione della persona Responsabile del mandato
- ♦ rimando al presente documento quale parte integrante dell'accordo di collaborazione
- ♦ menzione dei documenti necessari e validanti l'accordo di collaborazione
- ♦ firma delle parti.

4. Validità dell'Accordo

L'accordo di collaborazione entra in vigore nel momento in cui lo stesso, firmato da tutte le parti designate, perviene, unitamente ai documenti citati nello stesso, alla Segreteria dipartimentale SUPSI, prima dell'inizio della prestazione concordata.

Qualora l'accordo non dovesse pervenire a SUPSI debitamente sottoscritto, o la documentazione da allegare fosse incompleta, o pervenisse tardivamente rispetto all'inizio della prestazione concordata, o ancora qualora la stessa non venisse rispettata, lo stesso si considererà quale mai pattuito e formulato. In tale evenienza, il mandatario non potrà avanzare alcuna pretesa, neppure di natura finanziaria, connessa direttamente o indirettamente all'accordo di collaborazione.

Rimane salvo il diritto di SUPSI di agire nei confronti del mandatario inadempiente per il risarcimento di eventuali danni che potrebbero insorgere.

Mandati di Didattica

In riferimento alla didattica è fatto presente che l'accordo di collaborazione entra in vigore a condizione che il corso raggiunga il numero minimo di partecipanti per finanziare i costi, secondo i criteri stabiliti dalla SUPSI. In caso di annullamento del corso, l'accordo di collaborazione decade in tutti i suoi punti. Il mandatario verrà informato con congruo preavviso.

Mandati di ricerca e mandati di Servizio

Per i mandati di ricerca e i mandati di Servizio si fa inoltre riferimento alla relativa Direttiva in essere.

5. Termini di disdetta

In generale il mandato può essere revocato o disdetto da entrambe le parti, salvo l'obbligo di risarcimento del danno all'altra parte in caso di intempestività (art. 404 CO).

Con la sottoscrizione dell'accordo di collaborazione, il mandatario s'impegna ad adempiere al mandato conferitogli.

Il mancato inizio del rapporto di collaborazione e, successivamente all'inizio, il mancato rispetto o la cattiva esecuzione di quanto pattuito, saranno equiparati a disdetta data in tempo inopportuno.

Rientrano nel mancato rispetto di quanto pattuito:

- ♦ la mancata evasione da parte del mandatario di tutti i compiti a lui assegnati;
- ♦ il mancato rispetto dei termini e delle condizioni fissate nell'accordo di collaborazione e nel presente allegato;
- ♦ la non conforme/inidonea qualità della documentazione distribuita ai partecipanti e della non conforme/inidonea/cattiva qualità di insegnamento, valutata mediante il relativo formulario compilato dai partecipanti ai corsi.

SUPSI avrà quindi la facoltà di revocare l'accordo di collaborazione successivamente alla sua sottoscrizione nei seguenti casi:

- ♦ prima dell'inizio del corso, qualora non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti necessario per finanziare il corso secondo i criteri stabiliti dalla SUPSI. In tal caso, il mandatario potrebbe aver diritto al rimborso di eventuali spese o prestazioni sostenute in vista dell'erogazione del corso (solo nei casi di prime edizioni dei corsi o, in casi eccezionali, preventivamente pattuite);
- ♦ dopo l'inizio del corso, nel caso di violazioni agli obblighi sottoscritti da parte del mandatario o di cattiva esecuzione del mandato. In questo caso, lo stesso non avrà alcun diritto al pagamento della prestazione sino a quel momento effettuata, né al rimborso delle spese. SUPSI si riserva inoltre il diritto di chiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione degli accordi intrapresi.

6. Presupposti normativi e profili giuridici

L'attribuzione del profilo giuridico applicabile al mandatario permette la corretta gestione del pagamento del compenso e l'eventuale assoggettamento agli oneri sociali ed alle imposte alla fonte in base alle vigenti normative.

Con riferimento alla "Direttiva sul salario determinante nell'AVS/AI e nelle IPG (DSD del 2019)" della Confederazione Svizzera è definita "attività dipendente" qualora colui che la esercita, non sopporta nessun rischio economico specifico analogo a quello di un imprenditore (importanti investimenti, assunzione delle perdite, azione in nome e per conto proprio, ecc.) e dipende dal suo datore di lavoro dal punto di vista economico o nell'organizzazione del lavoro (rapporto di subordinazione, obbligo di adempiere personalmente ai propri compiti, divieto di concorrenza, utilizzazione degli spazi, ecc.).

Per quanto riguarda l'insegnamento, gli art. 4010 - 4011 nella DSD prevedono che le retribuzioni di persone che insegnano o tengono regolarmente dei corsi in scuole, centri di formazione o durante congressi, rientrano nel salario determinante e le retribuzioni devono essere pagate dall'Istituto d'istruzione, quale datore di lavoro.

I mandatari che svolgono attività didattica presso SUPSI nell'ambito di un corso di formazione rivolto agli studenti e organizzato da SUPSI, non partecipano al finanziamento dell'evento, non ne sopportano il rischio d'incasso e agiscono nei confronti degli studenti, come parte integrante del corpo docenti della SUPSI, agendo in nome e per conto dell'Istituzione.

In ragione di quanto sopra espresso e tenuto conto che ai mandatari di regola non è contemplato lo statuto di lavoratore distaccato, si vengono a definire i seguenti profili:

1. Persone fisiche: prestatori di servizio ad ore, liberi professionisti, titolari di aziende individuali, dipendenti di aziende private
2. Collaboratori SUPSI nel rispetto della Direttiva 4D delle Direttive Interne
3. Persone giuridiche: eccezione a quanto sopra indicato. In tal caso è l'Ente giuridico per il quale il mandatario lavora che verrà pagato, dietro presentazione della relativa fattura. Rientrano in tale categoria:
 - o i dipendenti di un Ente pubblico o a partecipazione pubblica svizzera che svolgono la prestazione per conto dell'Ente stesso;
 - o i dipendenti di un Ente pubblico o a partecipazione pubblica estera in virtù del concetto di "funzionario pubblico" ai sensi dell'art.1 dell'art. 13.4 del Regolamento CE 883/2004;
 - o i titolari di una società svizzera o estera in possesso del certificato d'indipendente e che effettuano interventi puntuali di non docenza corrispondenti allo scopo aziendale menzionato sul certificato d'indipendente.

7. Stranieri e Ufficio di sorveglianza del mercato del lavoro

I mandatari aventi nazionalità diversa da quella svizzera potranno svolgere la prestazione solo in seguito alla comprovata esibizione dell'autorizzazione da parte dell'Ufficio per la sorveglianza del lavoro, qualora necessaria (sia essa permesso di lavoro o Notifica per l'attività lucrativa), che deve essere rilasciata prima del loro ingresso in Svizzera e nel rispetto delle tempistiche.

Si fa presente che il mandatario ha l'obbligo di avere con sé tale documento valido e di allegarlo all'accordo di collaborazione.

Panoramica riassuntiva di quanto sancito dall'attuale normativa in materia di ingresso in Svizzera

Cittadinanza e procedura necessaria	Attività lucrativa con entrata in Svizzera	Durata max prestazione	Documento richiesto	Particolarità
cittadini Stati UE-28/AELS	no	90 giorni lavorativi o 3 mesi per anno civile	nessuno	-
cittadini Stati UE-28/AELS	si	90 giorni lavorativi o 3 mesi per anno civile	procedura di notifica	Il documento dev'essere richiesto dal Segretariato dipartimentale SUPSI (solo per persone fisiche, altrimenti dall'Ente di appartenenza) almeno il giorno prima dell'inizio attività
cittadini Stati UE-28/AELS	si	oltre i 90 giorni lavorativi o 3 mesi per anno civile	permesso di lavoro	Il documento dev'essere richiesto dal mandatario e la prestazione non può essere iniziata fino al ricevimento della relativa autorizzazione
cittadini Stati Terzi (compreso Regno Unito)	si	indipendentemente e dalla durata	permesso di lavoro	Ammissione limitata ai quadri, agli specialisti e alla manodopera qualificata. La prestazione non può essere iniziata fino al ricevimento della relativa autorizzazione

Si rende attenti che fanno stato esclusivamente le indicazioni riportate sui siti ufficiali in materia di stranieri, consultabili al seguente link: <https://www4.ti.ch/dfe/de/usml/notificaattivita-lucrativa/procedura-di-notifica-per-attivita-lucrativa-di-breve-durata/> e <https://www.sem.admin.ch/sem/it/home/themen/arbeit.html>.

La tabella sopra riportata ha carattere puramente informativo per tale ragione con la firma dell'accordo di collaborazione il mandatario dichiara di averne preso visione.

8. Assicurazione sociali e deduzioni di legge

Le specifiche di seguito riportate mirano a chiarire l'assoggettamento all'obbligo del pagamento degli oneri sociali e delle eventuali imposte alla fonte da parte dei mandatarî definiti come persone fisiche o collaboratori SUPSI nell'ambito del mandato. I tassi dei contributi sociali applicati sono conformi a quanto stabilito dalla legislazione svizzera o dalle polizze assicurative SUPSI.

Si applicano le normative previste dalle convenzioni bilaterali di sicurezza sociale attualmente in vigore tra la Svizzera e gli stati contraenti UE/AELS.

Oneri sociali AVS/AI/IPG

Per le persone fisiche ed i collaboratori SUPSI, tutti i compensi previsti dall'accordo di collaborazione sono regolarmente assoggettati al pagamento degli oneri sociali. Fanno eccezione i compensi complessivi lordi che nell'anno civile non superano CHF 2'300.-; a questi viene applicata la franchigia per le retribuzioni di poco conto. Per tale ragione, qualora un mandatario non fosse già in possesso del numero AVS, lo stesso verrà richiesto al superamento di tale soglia.

Gli accordi con prestazioni erogate su più mesi e che prevedono modalità di pagamento diverse da quelle mensili (per es. pagamento in tranches o a fine prestazione) non devono superare l'importo di CHF 12'350.- al fine di assicurare il corretto assoggettamento agli oneri sociali, ma vanno gestiti mediante l'erogazione del pagamento in più tranches.

Le persone che, pur avendo raggiunto l'età ordinaria di pensionamento svizzero, effettuano delle prestazioni, sono soggette alle deduzioni AVS, AI e IPG sulla parte eccedente la franchigia mensile di CHF 1'400.- Per questa ragione è importante processare i pagamenti mensilmente e di comunicare le date effettive dell'attività lavorativa.

Assicurazione contro gli infortuni

Ai sensi della Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF, in particolare gli art. 7 e 8), sono assicurati contro gli infortuni professionali tutti i lavoratori; di regola, coloro che effettuano prestazioni per più di 8 ore settimanali, sono assicurati anche contro gli infortuni non professionali. In mancanza della comunicazione delle ore effettive di lavoro sul conteggio prestazioni da parte del mandatario, SUPSI può applicare d'ufficio la copertura del rischio.

Per poter garantire la corretta gestione di eventuali infortuni professionali o non professionali, si rammenta l'importanza di comunicare tempestivamente qualsiasi evento al segretariato SUPSI di riferimento.

Cassa pensione

In Svizzera, l'obbligo di copertura del secondo pilastro (cassa pensione) vige solo nei casi in cui la collaborazione perduri per più di 3 mesi consecutivi e quando la retribuzione annua lorda (o pro-rata temporis) superi la soglia d'entrata LPP definita dal legislatore. In tal caso, il mandatario è tenuto a fornire la conferma relativa alla sua copertura previdenziale al fine di determinare l'assoggettabilità alla Cassa pensione svizzera, compilando l'apposita dichiarazione allegata all'accordo di collaborazione.

L'affiliazione obbligatoria deve avvenire se le condizioni di cui sopra vengono adempiute e comunque nel caso di più prestazioni aventi un compenso lordo annuo complessivo superiore alla soglia minima LPP di affiliazione per l'anno di competenza definita dalla Confederazione Svizzera (<https://www.bsv.admin.ch/bsv/it/home/assicurazioni-sociali/bv/grundlagen-und-gesetze/grundlagen/organisation-und-finanzierung.html>).

La rinuncia all'assoggettamento alla Cassa pensione è possibile se l'attività svolta in SUPSI rappresenta un'attività accessoria e il mandatario è già assicurato obbligatoriamente presso un altro datore di lavoro per la sua attività principale oppure qualora eserciti un'attività indipendente a titolo principale nell'ambito della quale sussista una sufficiente copertura. I mandatarî con altre attività hanno la possibilità di affiliarsi facoltativamente presso l'istituto di previdenza a cui è affiliato uno dei suoi datori di lavoro (sempre che le disposizioni regolamentari interne lo prevedano o presso l'istituto collettore).

Imposte alla fonte

Sono assoggettati al pagamento delle Imposte alla fonte (IF) tutte le persone fisiche e i collaboratori residenti all'estero, nonché gli stranieri che vivono in Svizzera, ad eccezione di coloro che siano in possesso di un permesso C oppure che siano coniugati con una/o cittadina/o Svizzero o con una/o straniera/o in possesso di un permesso C.

Eventuali prestazioni nell'ambito della didattica e insegnamento a distanza sono considerate dall'Ufficio imposte alla fonte equivalenti all'insegnamento in presenza e pertanto sempre soggette all'imposta alla fonte.

Di seguito alcune specifiche sull'applicazione delle IF:

- per i collaboratori con regolare contratto di lavoro SUPSI: si applica la Direttiva 1 e 2 delle Imposte alla fonte;
- per le persone fisiche straniere: vige l'assoggettamento all'accordo USI/SUPSI con l'Ufficio cantonale delle imposte alla fonte, che prevede l'applicazione dell'aliquota IF forfettaria del 20% sul compenso lordo.

Documentazione fiscale per persone fisiche

A titolo informativo si rammenta che:

- a febbraio dell'anno successivo al pagamento delle prestazioni, ciascun mandatario pagato in qualità di "persona fisica", riceverà il Certificato di salario e, se del caso, anche l'Attestato Imposte alla fonte validi per la propria dichiarazione fiscale del paese di Residenza;
- i mandatarî sono in generale tenuti ad includere tali documenti nella propria tassazione personale estera per assicurare una corretta dichiarazione fiscale nel proprio Paese di residenza;
- per assicurare la ricezione della documentazione fiscale è importante comunicare tempestivamente al Segretariato ogni cambiamento di domicilio.

Panoramica riepilogativa sulle assicurazioni e deduzioni

Profilo del mandato	Per stranieri	Imposte alla fonte	Oneri sociali	Infortuni non professionali	Fisco
Persona fisica	notifica/ richiesta del permesso prima dell'inizio della prestazione	20%	con superamento importo minimo AVS	con superamento ore settimanali in riferimento alla prestazione effettuata	rilascio certificato salario ed eventuale attestato imposte alla fonte
Collaboratore SUPSI	permesso già in possesso con contratto di lavoro	% secondo tabella del collaboratore	prestazione inclusa nel lordo del collaboratore	trattenuta già inclusa da contratto SUPSI	rilascio certificato salario ed eventuale attestato imposte alla fonte
Ente	a carico dell'Ente	a carico dell'Ente	a carico dell'Ente	a carico dell'Ente	pagamento fattura intestata all'Ente

9. Versamento del compenso

I compensi sono esclusivamente pattuiti al lordo e in franchi svizzeri (CHF) in ottemperanza alle tariffe SUPSI in vigore; i mandatari sono tenuti a comunicare e a verificare che tutti i dati siano corretti per il pagamento.

Condizioni generali per il pagamento:

- ♦ un esemplare dell'accordo di collaborazione, firmato da tutte le parti, deve pervenire alla segreteria competente SUPSI unitamente a eventuali documenti richiesti;
- ♦ di regola l'onorario è processato entro la fine del mese successivo all'avvenuta prestazione, dietro tempestiva consegna al segretariato dipartimentale del conteggio prestazioni debitamente compilato e firmato.

In merito al pagamento, si rammenta che:

- ♦ sarà effettuato esclusivamente in franchi svizzeri (CHF);
- ♦ le prestazioni effettuate sulla base di accordi stipulati con persone fisiche non possono essere versate su conti di terze persone, su conti di società o fondazioni o su conti ubicati in Istituti bancari o postali o altro con sede in Paesi diversi del Paese di residenza o di nazionalità;
- ♦ il mandatario avente residenza all'estero deve garantire che il proprio Istituto bancario accetti i versamenti in valuta estera. I costi relativi al cambio valuta, così come ogni eventuale altro costo, sono a carico del mandatario;
- ♦ qualora si verificassero dei ritorni di pagamenti o rifiuti di bonifici, dovuti ad inesattezze nei dati personali o bancari forniti dal mandatario, SUPSI si riserva il diritto di addebitare a quest'ultimo le relative spese bancarie;
- ♦ sono possibili modifiche al compenso o deroghe al versamento dello stesso nella misura in cui SUPSI accerti irregolarità nello svolgimento del mandato e delle prestazioni, ritardi con conseguenti problemi amministrativi, inosservanza della normativa di riferimento e, più in generale, il mancato rispetto di quanto convenuto;
- ♦ per garantire la corretta chiusura dei conti, le parti s'impegnano affinché le prestazioni di un anno solare vengano processate al massimo entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

10. Rimborsi spese

Qualora previsto dall'accordo di collaborazione, SUPSI riconosce i seguenti rimborsi spese:

Spese di viaggio

- ♦ Possono essere rimborsati CHF 0.60/chilometro oppure l'equivalente del biglietto ferroviario in prima classe
- ♦ Non sono di regola rimborsati percorsi inferiori ai 10 Km
- ♦ Altre spese di viaggio (taxi, biglietto aereo) sono rimborsate soltanto se approvate preventivamente dal responsabile e documentate dai giustificativi.

Spese pasti

- ♦ Può essere rimborsata la spesa effettivamente sostenuta (è necessario allegare i giustificativi), fino all'importo di CHF 25.– per pasto e fino ad un massimo di CHF 50.– al giorno (valido unicamente per i relatori che pernottano).

Spese di pernottamento

- ♦ Le prenotazioni devono essere effettuate presso gli alberghi convenzionati con la SUPSI
- ♦ Il collaboratore esterno può provvedere lui stesso alla prenotazione dell'albergo; il limite di spesa rimborsabile ammonta a CHF 160.– per notte (compresa la colazione).

Spese diverse

- ♦ Se preventivamente autorizzate dal responsabile, sono riconosciuti al massimo CHF 0.10 /copia per la riproduzione della documentazione effettuata dal mandatario
- ♦ Acquisti di materiale diverso, se preventivamente autorizzati dal responsabile, vengono rimborsati dietro presentazione della ricevuta di cassa o della fattura

Rammentiamo che la distinta per l'eventuale rimborso spese deve essere tempestivamente consegnata a SUPSI. Il pagamento non avviene tramite busta paga, ma attraverso un versamento bancario separato.

11. Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale derivante dovrà in ogni caso essere regolata all'interno del contratto tra le parti, nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento SUPSI per la tutela della proprietà intellettuale".

12. Diritto applicabile e Foro competente

Per gli aspetti non menzionati nell'accordo di collaborazione e nel presente allegato fa stato il Codice Svizzero delle Obbligazioni.

Il diritto applicabile è quello Svizzero.

Per eventuali controversie il foro competente ed esecutivo è Lugano.

La lingua ufficiale della SUPSI è l'italiano. Per qualsiasi controversia si fa riferimento esclusivamente alla versione italiana di tutti documenti inerenti gli accordi di collaborazione e i suoi allegati.

13. Decorrenza

Il presente Allegato all'accordo di collaborazione entra in vigore il 06.05.2022, abrogando pertanto la precedente versione del 14.04.2022.

Versione 1

Entrata in vigore: 12.01.2016

Versione 2

Entrata in vigore: 01.06.2021

Revisione del documento in concomitanza con entrata in vigore del nuovo processo di gestione degli accordi di collaborazione.

Versione 3

Entrata in vigore. 01.01.2022

Aggiornamento capitolo 8. Assicurazione sociali e deduzioni di legge

Sotto capitolo Imposte alla fonte: Aumento aliquota percentuale forfettaria confermata dall'ufficio imposte alla fonte.

Versione 4

Entrata in vigore: 15.04.2022

Aggiornamento capitolo 8: Assicurazione sociali e deduzioni di legge

Oneri sociali AVS/AI/IPG

Assicurazione contro gli infortuni

Cassa pensione

Aggiornamento capitolo 9: Versamento del compenso

Inserimento di un nuovo capitolo 12 "Codice etico e protezione della personalità e dell'integrità personale".

Versione 5

Entrata in vigore: 06.05.2022

Stralcio del capitolo precedente 12 "Codice etico e protezione della personalità e dell'integrità personale".