



Ai DIRETTORI
Strutture INFN

Ai RESPONSABILI
Servizi Amministrazione
Strutture INFN

loro sedi

OGGETTO: *Fee per convegni ed altre iniziative scientifiche e di formazione, organizzate da INFN.*

Facendo seguito a quanto emerso nel corso della riunione del Consiglio Direttivo del 24 febbraio u.s., si specifica di seguito la procedura da seguire per quanto in oggetto.

PARTECIPANTI ESTERNI AD INFN

- emettere ricevuta su carta INFN, intestata al partecipante (nome, cognome, indirizzo e codice fiscale) con applicazione di un bollo di € 1,81 (per *fee* superiori a € 77,47), descrizione "*Partecipazione a convegno*" e annotazione "*Prestazione esclusa dal campo di applicazione IVA per carenza del presupposto soggettivo ex art. 4, DPR 26 ottobre 1972, n. 633*";
- per il totale delle ricevute emesse, richiedere ad AC una variazione al bilancio preventivo con indicazione del capitolo sul quale si intende utilizzare questa nuova entrata.

PARTECIPANTI INFN

- accordarsi, prima del convegno, sui partecipanti di ogni Struttura inviante, sulle relative *fee* e sul riconoscimento di tali *fee* mediante storno dei rispettivi stanziamenti di bilancio;
- le Strutture invianti possono chiedere lo storno da diversi capitoli, secondo l'autonomia decisionale del Direttore; la Struttura ricevente indica il capitolo sul quale intende utilizzare questa disponibilità;
- a fine convegno, la Struttura ricevente inoltra ad AC la richiesta, da tutti condivisa, di storno fra capitoli.

Cordiali saluti.

Direzione Affari Amministrativi

Il Direttore a.i.
(Luigi Giunti)