



ISPRA
Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ISPRA

PROTOCOLLO GENERALE
Nr.0006276 Data 10/02/2017
Tit. C Partenza

Spett.le Alfredo Pranno
Via della pineta Sacchetti 123
00167 ROMA

Oggetto: corso "Collocamento obbligatorio disabili. Prospetto informativo e le comunicazioni obbligatorie. Utilizzo del sistema Bussola" che si terrà a Roma il 24-01-2017

A seguito di regolare autorizzazione, si conferma la partecipazione al corso in oggetto di 15 dipendenti ISPRA.

Il pagamento complessivo della quota di partecipazione, pari a € 350,00 (Trecentocinquanta/00) sarà effettuato entro 60 giorni dal ricevimento della fattura tramite la Banca Nazionale del Lavoro che provvederà ad accreditare la somma suddetta presso l'Agenzia/Filiale dell'Istituto Bancario indicato dall'Ente organizzatore.

Detta fattura, redatta in conformità alle vigenti disposizioni sulla disciplina del bollo, dovrà essere inviata, in data **NON** antecedente a quella dell'effettuazione del corso, a:

fatture@ispra.legalmail.it

utilizzando i seguenti codici:

- Nome dell'ufficio: Uff_eFatturaPA
- Codice univoco assegnato: UF3ANQ
- Codice fiscale e Partita IVA: 10125211002

In attuazione del dispositivo di cui all'art. 14, comma 10, della L. 24.12.1993 n.537, la predetta prestazione è esente da I.V.A. ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 633/72.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni, circa l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari per i pagamenti della P.A., si rammenta che il saldo al Fornitore avverrà esclusivamente tramite bonifico su c/c bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, intestato al Fornitore, i cui estremi identificativi, unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, saranno trasmessi a ISPRA, secondo l'incluso **modello allegato A debitamente compilato.**"

Si prega di indicare in fattura il nostro numero di riferimento: 17/C05/234

Al fine della liquidazione della fattura, l'attestato di frequenza relativo al corso in oggetto dovrà essere inviato in copia insieme alla fattura, oltre che consegnato in originale direttamente al partecipante alla fine del corso.

Dott. Marco La Commare
Dipartimento servizi generali e gestione del personale
Il Direttore