



**LETTERA DI INCARICO**  
**per lo svolgimento di**  
**LAVORI TEORICI O SPERIMENTALI / CICLI DI CONFERENZE O SEMINARI / SCUOLE**  
**/ SCAMBIO DI PERSONALE E/O INFORMAZIONI SCIENTIFICHE O TECNICHE**

Dr. Xxxx Yyyy  
Istituto/Università  
Paese

Gentile Dr. [...],

siamo lieti di invitarLa a:  
*Incarichi aventi finalità di sviluppo di lavori teorici e sperimentali comuni / partecipazione a cicli di conferenze, seminari, scuole congiunti / stimolo di nuove collaborazioni e/o consolidamento di quelle esistenti / favorire l'uso congiunto di installazioni sperimentali / scambio di personale scientifico o tecnico (con reciprocità) / scambio di informazioni scientifiche o tecniche, dal.....al.....*  
**(selezionare quanto di interesse della Struttura).**

Per lo svolgimento delle attività previste, l'INFN Le riconoscerà il rimborso delle spese ammissibili sostenute, come di seguito specificato:

- a) Spese di viaggio A/R fino a Euro 1.000,00;  
**(la scelta dell'opzione b) o c) è concordata dall'amministrazione con l'ospite ed è cumulabile con la il rimborso previsto alla lett. a)**
- b) Rimborso forfettario fino a un massimo di Euro 120,00 al giorno per spese di vitto e alloggio secondo la durata della permanenza:
- 100% da 0 a 3 mesi;
  - 80% da 4 a 6 mesi;
  - 65% da 7 a 9 mesi;
  - 50% da 10 a 12 mesi

Il rimborso forfettario delle spese è soggetto al trattamento fiscale e contributivo previsto dalla normativa italiana vigente in materia.

- c) Spese a piè di lista fino a un massimo di Euro 2.000,00 entro i limiti fissati dal Regolamento per le missioni in vigore per il personale INFN.  
Il rimborso delle spese a piè di lista è soggetto al trattamento fiscale e contributivo previsto dalla normativa italiana vigente in materia.

Il servizio mensa o, alternativamente, l'erogazione di buoni pasto, è esteso al personale ospite con le stesse modalità previste per il personale INFN.



**ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE**  
SEZIONE DI MILANO

Foglio N. ....2.....

Gli uffici amministrativi dell'INFN sono a disposizione per informazioni o richieste di chiarimento per tutto il periodo della Sua permanenza.

Il Direttore