



Ministero dell'Università e della Ricerca  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini" di Bologna

**Istruzioni per la compilazione di notule**

1. Scrivere i dati del professionista nella sezione in alto a sinistra.
  
2. Versamento dell'imposta di bollo di € 2,00 – Il soggetto obbligato al versamento dell'imposta di bollo è l'emittente della ricevuta fiscale; nonostante sia indicato chi deve apporre la marca da bollo sul documento, la legge prevede che ad essere responsabili del pagamento dell'imposta di bollo siano tutte le parti che "sottoscrivono, ricevono, accettano o negoziano atti, documenti o registri non in regola con l'imposta di bollo", ma questo non vale se il committente è lo Stato come espressamente indicato nell'art. 8 del DPR 642/72. **Il Conservatorio è un'amministrazione statale.**

Sono possibili due modalità:

- a. Tramite PagoPA tramite il collegamento presente nella Home del sito [www.consbo.it](http://www.consbo.it) o direttamente al link

<https://pagopa.suite.istruzioneweb.it/portali/pagopa/?idDominio=80074850373>

L'attestazione della transazione che arriva via email automaticamente dal sistema deve essere inviata per posta elettronica unitamente alla notula (*modalità preferibile in quanto non necessita di produzione cartacea del documento all'Amministrazione*).

- b. Con apposizione di marca da bollo fisica sulla notula; in questo caso la notula dovrà essere consegnata in originale cartaceo durante gli orari di ricevimento dell'ufficio liquidazioni o inviata a mezzo posta. Non vengono accettate scansioni di notule con apposta marca da bollo fisica in nessun caso e non vengono accettate marche da bollo non apposte su un documento.



Ministero dell'Università e della Ricerca  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini" di Bologna

3. Compilare la griglia di liquidazione:

A. Imponibile	Le informazioni per ottenere questo importo sono specificate nel contratto tra le seguenti:  ❖ <b>Attività oraria</b> , nel contratto è specificato il compenso orario che va moltiplicato per le ore effettivamente svolte e attestate (fogli firme, dichiarazioni di fine servizio) se le stesse risultano inferiori a quelle inserite nel contratto o per il numero di ore previste nel contratto se le ore svolte sono uguali o superiori superiori;  ❖ <b>Attività giornaliera</b> , nel contratto è specificato il compenso giornaliero che va moltiplicato per i giorni di effettiva presenza attestati dai fogli firma;  ❖ <b>Compenso forfettario</b> che è specificato nel contratto.
B. Ritenuta d'acconto o a titolo di imposta	Si calcola in maniera diversa a seconda della residenza del richiedente:  ❖ Per i <b>residenti in Italia</b> si parla di <u>ritenuta a titolo di acconto</u> e la percentuale è il <b>20%</b> da applicare al compenso lordo ( $A \times 20 / 100$ );  ❖ Per i <b>residenti in stato estero</b> si parla di <u>ritenuta a titolo di imposta</u> e la percentuale è il <b>30%</b> da applicare al compenso lordo ( $A \times 30 / 100$ ); va applicata se il professionista non ha presentato certificato di residenza fiscale per avvalersi dei benefici delle convenzioni internazionali contro le doppie imposizioni sul reddito.



**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica**  
**Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini" di Bologna**

C. Netto a pagare	Si calcola partendo dal compenso lordo (A) al quale va sottratta la ritenuta a titolo d'acconto o a titolo di imposta (B). Si fa presente che, nel caso venga superato il limite di €5000,00 per le prestazioni occasionali nell'anno in corso, sulla parte eccedente tale limite verranno applicate le imposte previste dalla normativa vigente.
-------------------	--

4. **Compilare tutti i campi** soprattutto quello inerente alla situazione lavorativa (per altro si intende tutto ciò che non specificato nelle altre possibilità) e la dichiarazione sugli ulteriori compensi lordi ricevuti per attività occasionali nell'anno in corso.

5. Inserire la data, la firma e le coordinate bancarie per l'accredito.

6. Consegnare la notula all'Ufficio liquidazioni

a. Se l'imposta di bollo è stata versata tramite PagoPA: inviare via email a [liquidazioni@consbo.it](mailto:liquidazioni@consbo.it) notula e attestazione della transazione.

b. Se è stata apposta marca da bollo fisica: consegnare a mano la notula in originale durante l'orario di ricevimento dell'Ufficio liquidazioni indicato sul sito o spedire a mezzo posta.