



Protocollo: 8830 /RU

Allegati: 1

Direzione Interregionale per l'Emilia
Romagna e le Marche
Ufficio risorse

Spett.le
FOLGORE S.r.l.
Viale dei Rivi n. 11
29020 Gossolengo
(PC)
A mezzo mail:
info@folgoreservice.it

e, p.c.

All'Ufficio Amministrazione

Alla sezione Sicurezza e
logistica – SEDE –

Bologna, 16 Aprile 2020

OGGETTO: Autorizzazione a consuntivo della spesa per l'intervento di disinfezione e sanificazione degli ambienti presso la sede della Direzione Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche nell'ambito dell'emergenza COVID -19.

CIG: Z4F2CB6676.

Considerato il verbale del 20.03.2020 redatto dal Direttore Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche con cui è stato comunicato di aver disposto d'urgenza un intervento di disinfezione e sanificazione degli ambienti della sede della Direzione Interregionale in considerazione dei fatti descritti nel verbale stesso e connessi all'emergenza epidemiologica COVID – 19;

letto l'art. 163 D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

visti i report a consuntivo degli interventi di codesta Ditta redatti in data 20.03.2020 e 07.04.2020;

attesa la determina di presa d'atto prot. n. 512 del 16/4/2020;

si ritiene di autorizzare la spesa per il servizio in oggetto eseguito presso la sede della Direzione Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche per l'importo complessivo di € 1100 (millecento,00) + IVA e di autorizzare la Ditta all'emissione della fattura.

La fattura, in formato elettronico e soggetta al meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment), dovrà essere intestata a:

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

via M. Carucci, 71 – 00143 Roma

Codice Fiscale: 97210890584

Partita IVA: 06409601009

Ai fini del buon esito del pagamento, nella fattura dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Il Codice univoco ufficio: FME6E9
- Codice Identificativo Gara (CIG)
- Riferimenti all'ordine di acquisto e relative linee
- Riferimenti alla "ricezione" e relative linee

Pertanto, si invita codesta Società ad indicare, all'indirizzo dir.emiliaromagna-marche.risorse.acquisti@adm.gov.it, nel più breve tempo possibile, un recapito di posta elettronica ordinaria, al quale saranno indirizzate tutte le comunicazioni relative alla conformità alle prescrizioni contrattuali ed alla normativa di settore dei lavori, fornitura e servizi, insieme a tutti i riferimenti amministrativi dell'acquisto.

La Società si impegna a rendere note le variazioni relative ai recapiti, alle persone abilitate a riscuotere o altro che si verificassero, con apposita lettera raccomandata di notifica alla stessa Agenzia.

L'Ufficio Amministrazione provvederà ad effettuare l'Ordine di Acquisto sul conto di budget Conto di budget: FD 05100030 Pulizia Uffici, guardiania e vigilanza.

p. il Direttore dell'Ufficio Risorse a.p.f.

Dott.ssa Barbara Zecchini

Dott. Emilio Paolo Forte

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, del d.lgs. 39/1993.