

Protocollo e data come da segnatura

A: Spett.le COOPSERVICE Soc.
Coop.p.A.
Via Rochdale n. 5
42122 Reggio Emilia (RE)
A mezzo e-mail:
centrooperativo@coopservice.it
centrooperativobologna@coopservice.it

e, p.c. A: Reparto Amministrazione – SEDE

OGGETTO: Autorizzazione a consuntivo della spesa per il servizio di facchinaggio interno ed esterno a consumo per gli Uffici delle dogane e dei Monopoli dell'Emilia Romagna. Codice articolo Agenzia delle Dogane: C05.0012.0040 Servizi di trasporto trasloco e facchinaggio Conto di budget: FD05100030.

CIG: Z4B35DD1AF

VISTA la determina di presa d'atto prot. n 324 del 04.04.2022;

PRESO ATTO del riepilogo dell'attività di movimentazione delle cartelle BINGO per conto dell'Ufficio Monopoli Emilia Romagna S.O.T. Parma;

VISTE le attestazioni di regolare esecuzione dell'Ufficio interessato;

si ritiene di autorizzare la spesa per il servizio in oggetto per l'importo complessivo di € 169,00 (centosessantanove, 00) + I.V.A.;

La Ditta potrà pertanto procedere alla fatturazione.

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

40121 – Bologna, Via G. Marconi 34
0513783899 - 0513783156

dir.emiliaromagna-marche.aagg.acquisti@adm.gov.it

A
G
E
N
Z
I
A**ADM**

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

DT VI EMILIA ROMAGNA E MARCHE**Ufficio Affari Generali**

Sezione Acquisti

Piazza Mastai n. 12 – 00153 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.aagg.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: FD05100030.

IL DIRIGENTE
Taddeo Palacchino
firmato digitalmente