

**COMUNE DI FIRENZE**

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI

P.O. ECONOMATO

Via Perfetti Ricasoli, 74 - 50127 Firenze

Tel. 0552768 706/739 - fax 2768782

Cod. Fisc. e Part. I.V.A. 01307110484

**Ordine n. : 2018/218/4F Del: 19/11/2018**

Settore : SERV. CENTR.ACQUISTI

Fornitore : 37549

DAINESE GROUP S.R.L.

C.F. : 03437490281

P.IVA : 03437490281

Note : COMPRESA CONSEGNA  
CIG : ZF325D0379Spett.le  
DAINESE GROUP S.R.L.  
VIA DEL LAVORO 2  
35011 CAMPODARSEGO (PD)

Vs. Rif. : VEDI PREVENTIVO ALLEGATO

Ns. Rif. : GROW 43479

Pagina 1 di 1

Referente : LODI ANNA LISA - Inserito in automatico.

**Vogliate provvedere alla fornitura di quanto qui di seguito descritto : Franco di ogni spesa**

DESCRIZIONE	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	%SCONTO1	%SCONTO2	IMPORTO	COD.IVA
FORNITURA DI N.10 ROTOLI DI RIBBON 60X300 CERA AWR8 INK OUT PER LA DIREZIONE RISORSE UMANE.  ESITO INDAGINE I.D.6887		59,45000			59,45	.22
----- FINANZIAMENTI -----						
* IMPEGNO 2018/0002124/ EURO ATTO A/PDD/2018/0000137 CAPITOLO 0043662/		72,53000				

**Il Responsabile**La fattura, trasmessa dall'Ufficio  
destinatario della fornitura/servizio, sarà  
ammessa a pagamento entro 30gg.  
dalla data di ricevimento della stessa da  
parte della P.O. Economato**Totale Imponibile****59,45****Totale I.V.A.****13,08****Totale Ordine €****72,53****Per evitare ritardi nei pagamenti, attenersi scrupolosamente alle AVVERTENZE : La fattura dovrà pervenire in formato digitale tramite il Sistema di Interscambio (SDI) e riportare il Codice IPA del Servizio Centrale Acquisti 3A6B7A oltre alla dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" per tutti i corrispettivi soggetti a IVA**

La fornitura dovrà corrispondere, per qualità e quantità al presente ordine, non essendo ammesse sostituzioni. OGNI ORDINE DOVRA' ESSERE FATTURATO SINGOLARMENTE. LE FATTURE DEVONO RIPORTARE GLI ESTREMI DEGLI IMPEGNI DI SPESA SOPRAINDICATI.

L'ammissione a pagamento della fattura è subordinata alla verifica della regolarità contributiva

Indicare sempre in fattura coordinate bancarie : IBAN e CIG

La/il merce/servizio ricevuta/o corrisponde per qualità e quantità a quanto richiesto e sopradescritto.

**Il Responsabile dell'Ufficio Ricevente.**

(Firma leggibile e timbro dell'Ufficio)

Li' .....

**ATTENZIONE :**CONSEGNARE ALLA DIREZIONE RISORSE UMANE-VIA NICOLODI,2-FI  
REF. SIG.RA PRATESI TEL.055/2767217