

OGGETTO: Ordinativo ad uso contratto per il servizio culturale di cui alla determinazione dirigenziale n. 861/2025 e indicazioni per la redazione della nota spese - CIG B57B4172BF

In riferimento alla Vs. offerta del 10/02/2025, si comunica che con Determina Dirigenziale n. 861 del 11/02/2025, già inviata in copia via email, è stato affidato a Codesta Associazione il servizio avente ad oggetto la realizzazione di due eventi di intrattenimento per bambini in occasione del Carnevale 2025 nel Quartiere 5, nei giardini di Via Allori il 23/02/2025 e Medaglie d'Oro il 1/03/2025, al costo di € 1.400,00 (fuori campo IVA ex art. 4 comma 4 DPR 633/1972).

La nota spese, da emettere al termine del servizio, redatta su carta intestata dell'Associazione e firmata dal legale rappresentante, indirizzata al Comune di Firenze – Direzione Cultura e Sport, Servizio Attività Culturali e Politiche Giovanili - P.I. 01307110484, dovrà riportare – **oltre all'oggetto e all'importo** - i seguenti riferimenti:

- **Determinazione dirigenziale n. 861 del 11/02/2025**

- **CIG B57B4172BF**

- **marca da bollo da euro 2,00**, da apporre sulla nota spese, avente data antecedente o coincidente con la data della nota spese.

Ai fini del pagamento, ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136/2010, l'Amministrazione utilizzerà il conto corrente bancario dedicato da Voi dichiarato nella dichiarazione sostitutiva di atto notorio inviata a questa Amministrazione in data 10/02/2025, impegnandosi a dare tempestiva comunicazione di eventuali modifiche che dovessero intervenire in corso di esecuzione.

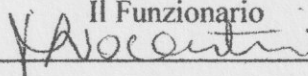
La presente – da restituire firmata per accettazione - ha valore di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, ai fini della stipula del contratto con scrittura privata (ex art. 18 co. 1 del D.Lgs. 36/2023 e ex art. 4, c. 2 lett. b del Regolamento dell'attività contrattuale del Comune di Firenze, adottato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 8/2012 - mod. con deliberazioni del Consiglio comunale n. 55/2013 e 33/2017).

Si ricorda di inviare a fine servizio la relazione conclusiva, come indicato nella richiesta di progetto/preventivo.

Distinti saluti.

Per Dott.ssa Angela Maria Catalano

Il Funzionario



Per accettazione

Il Legale rappresentante/Presidente
PROMOREC

