

1155



ESERCIZIO 20 88

ORDINATIVO DI PAGAMENTO

N. 310

RFI

VISITA Lopares

**AZIENDA PER LA MOBILITA' NELL'AREA DI TARANTO S.p.A.**

Sede legale ed amministrativa: 74100 TARANTO - Via C. Battisti, 657

Telefono 09973561 (5 linee urbane) - Fax 0997794247

Codice fiscale, Partita IVA e n° di iscrizione al Registro delle Imprese di Taranto 00146330733

Capita Sociale sottoscritto: € 5.497.272,00 - Capitale Sociale versato: € 8.381.881,75

ORDINATIVO DI PAGAMENTO

GESTIONE	ESERCIZIO	N. ORDINATIVO	DATA	COD.CASSA	COD.CASSA	IMPORTO ORDINATIVO
	2018	340	01/03/2018			473,98

IL CASSIERE
PAGHERA' LA SOMMA DEL PRESENTE ORDINATIVO
DI PAGAMENTO A FAVORE DI:

RETE FERROVIARIA ITALIANA S.p.A.

CORSO ITALIA, 23

70123 BARI (BA)

Partita IVA: 01008081000 C.F. 01585570581

CC 13.07.0001;

DICONSI EURO: quattrocentosettantatrè e 98 / 100

PAGAMENTO: Bonifico

POSTE ITALIANE SPA

IBAN: IT93I0760103200000026846873

CAUSALE DEL PAGAMENTO

LOPARCO DOMENICO VISITA 14/03/2018

PAGAMENTO FATTURE N.



IMPORTO LORDO	473,98
TOTALE RITENUTE	0,00
IMPORTO	473,98

		CASSA	CASSA
RISULTANZE DELLA GESTIONE DI CASSA	IMPORTO LORDO	473,98	
	PREVISIONE		
	PROG. ORDINATIVI EMESSI		
ESTREMI DELIBERA			
	DISPONIBILITA'		

IL VESTO CONTABILITA'

IL DIRIGENTE AMM.VO

IL DIRETTORE

IL PRESIDENTE

BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA

FILIALE 9601 TARANTO

IBAN BENEFICIARIO: IT93I0760103200000026846873

NR.SCT: 296584268 CRO: A1006589676

DATA ORDINE: 08.03.2018

TRANSACTION ID: A100658967601030481580115800IT

ORDINANTE: AZIENDA PER LA MOBILITA' NELL'AREA DI TA

VIA CESARE BATTISTI 657

TARANTO

BANCA DEST: POSTE ITALIANE SPA

EUROPA 175 (VIALE)

RM

ROMA UFF. POSTE VIALE EUROPA

BENEFICIARIO: RETE FERROVIARIA ITALIANA SPA

DT REG : 12.03.2018

IMPORTO: 473,98

NOTE: LOPARCO DOMENICO 14 3 18

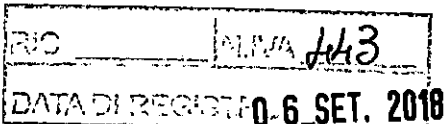
MANDATO NUM. 340

GRUPPO BANCARIO MONTE PASCHI SIENA - BANCA 1030.6 -GRUPPO 1030

Unità Sanitaria Territoriale Napoli - Bari, Presidio di Bari
Piazza Aldo Moro, 49
BARI

LOPAREO D.

Fattura N° F-BA\18\00149 Del 14/03/2018

Ragione Sociale: AMAT AZIENDA MOBILITA'AREA DI TA SPA Codice Fiscale: Partita IVA: 00146330733 Indirizzo: Via C.battisti,657, 74100 Taranto (TA)		
Descrizione della prestazione sanitaria	Quantità	Importo €
Accertamenti sanitari per alcol e stupefacenti (Esente IVA)	1	193,08
Vis. med. revisione esercizio-terzi (dm.88/99) (Esente IVA)	1	278,89
Fattura emessa in appoggio alla ricevuta fiscale N° R-BA\18\00689 del 14/03/2018  Prot. n. 15016 del 23 AGO. 2018 Area per la mobilità nell'area di Taranto AD Amm. Delegato ☐ DG Direttore Generale ☐ DA Direttore Amministrativo ☐ DT Direttore Tecnico ☐ UAP Appalti / Contratti ☐ UCM Commerciale / Marketing ☐ UCB Comunità Bilancio ☐ UES Esercizio / Siste ☐ UIS Informatica / Statistica ☐ UNIT Manutenzione / Tecnica ☐ ORU Risorse Umane ☐ UAG Affari Gen. PPARR. SOSTTIN. ☐ RAG Ufficio Ragioneria ☐ STQ Staff Qualità ☐		
Pagamento effettuato tramite:	Totale Imponibile 471,97 Bollo 2,00 Totale 473,97	
Altro pagamento 473,97		
Imposta di bollo di euro 2,00 assolta in modo virtuale aut. prot. 16985/95 1/1/96		

La fattura rilasciata per prestazioni sanitarie è esente da IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n.18 del D.P.R. 633/72 e successive modificazioni ed è soggetta a bollo di euro 2,00 se l'importo supera 77,47. La fattura rilasciata in caso di cessione di beni è soggetta a IVA

Piazza Aldo Moro, 49 70122 BARI
RFI S.p.A. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
Società con socio unico soggetta alla direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A.
a norma dell'art. 2497 sexies cod. civ. e del D. Lgs n.188/2003

Sede Sociale: Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma
Capitale Sociale: Euro 31.525.279.633,00
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma
Cod. Fisc. 01585570581 - P. Iva 01008081000 - R.E.A. 758300

**AZIENDA PER LA MOBILITA' NELL'AREA DI TARANTO S.p.A.**

Sede legale ed amministrativa: 74100 TARANTO - Via C. Battisti, 657

Telefono 09973561 (5 linee urbane) - Fax 0997794247

Codice fiscale, Partita IVA e n° di iscrizione al Registro delle Imprese di Taranto 00146330733

Capita Sociale sottoscritto: € 5.497.272,00 - Capitale Sociale versato: € 8.381.881,75

ORDINATIVO DI PAGAMENTO

GESTIONE	ESERCIZIO	N. ORDINATIVO	DATA	COD.CASSA	COD.CASSA	IMPORTO ORDINATIVO
	2018	340	01/03/2018			473,98

IL CASSIERE
PAGHERA' LA SOMMA DEL PRESENTE ORDINATIVO
DI PAGAMENTO A FAVORE DI:

RETE FERROVIARIA ITALIANA S.p.A.

CORSO ITALIA, 23

70123 BARI (BA)

Partita IVA: 01008081000 C.F. 01585570581

CC 13.07.0001;

DICONSI EURO: , quattrocentosettantatrè e 98 / 100

PAGAMENTO: Bonifico

POSTE ITALIANE SPA

IBAN: IT9310760103200000026846873

CAUSALE DEL PAGAMENTO

LOPARCO DOMENICO VISITA 14/03/2018

PAGAMENTO FATTURE N.

IMPORTO LORDO	473,98
TOTALE RITENUTE	0,00
IMPORTO	473,98

RISULTANZE DELLA GESTIONE DI CASSA	IMPORTO LORDO	CASSA	CASSA
	473,98		
	PREVISIONE		
	PROG. ORDINATIVI EMESSI		
ESTREMI DELIBERA			
	DISPONIBILITA'		

VISTO CONTABILITA'

IL DIRIGENTE AMM.VO

IL DIRETTORE

IL PRESIDENTE

1. The first step in the process of creating a new product is to identify a market need. This involves conducting market research to understand the preferences and behaviors of potential customers. Once a need is identified, the next step is to develop a concept that addresses this need. This concept should be unique, feasible, and profitable. The third step is to create a prototype of the product. This allows the company to test the concept and make necessary adjustments before moving forward with production. Finally, the product is launched into the market, and the company monitors its performance and customer feedback to ensure long-term success.

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Sir" and the name "Mr. Editor". The author, who is a woman, expresses her appreciation for the editor's work and mentions that she has been reading the journal with interest. She also mentions that she has been thinking about writing a letter to the editor for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

2. The second part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Madam" and the name "Madam". The editor expresses his appreciation for the author's letter and mentions that he has been thinking about writing a letter to the author for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

3. The third part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Sir" and the name "Mr. Editor". The author, who is a woman, expresses her appreciation for the editor's work and mentions that she has been reading the journal with interest. She also mentions that she has been thinking about writing a letter to the editor for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

4. The fourth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Madam" and the name "Madam". The editor expresses his appreciation for the author's letter and mentions that he has been thinking about writing a letter to the author for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

5. The fifth part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Sir" and the name "Mr. Editor". The author, who is a woman, expresses her appreciation for the editor's work and mentions that she has been reading the journal with interest. She also mentions that she has been thinking about writing a letter to the editor for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

6. The sixth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Madam" and the name "Madam". The editor expresses his appreciation for the author's letter and mentions that he has been thinking about writing a letter to the author for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

7. The seventh part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Sir" and the name "Mr. Editor". The author, who is a woman, expresses her appreciation for the editor's work and mentions that she has been reading the journal with interest. She also mentions that she has been thinking about writing a letter to the editor for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

8. The eighth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Madam" and the name "Madam". The editor expresses his appreciation for the author's letter and mentions that he has been thinking about writing a letter to the author for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

9. The ninth part of the document is a letter from the author to the editor, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Sir" and the name "Mr. Editor". The author, who is a woman, expresses her appreciation for the editor's work and mentions that she has been reading the journal with interest. She also mentions that she has been thinking about writing a letter to the editor for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

10. The tenth part of the document is a letter from the editor to the author, dated 10/10/1910. The letter is written in a very formal and polite manner, using the title "Dear Madam" and the name "Madam". The editor expresses his appreciation for the author's letter and mentions that he has been thinking about writing a letter to the author for some time, but has been too busy to do so. The letter is signed "Yours faithfully, [Name]" and is dated "10/10/1910".

RICHIESTA DI ACQUISTO

1 Descrizione qualitativa e quantitativa del materiale/servizio di cui approvvigionarsi
CONGRUITA' DEL PREZZO (Da compilarsi a cura dell'unità contratti ed appalti):

N.	Descrizione	Cod. di rif.	Q.tà	Costo presunto
1	Bonifico Bancario intestato a RFI SpA Direzione Sanita' - Roma per Visita Medica di Revisione D.M. 88/99 c/o Direzione Sanitaria Ferrovie dello Stato di Bari . Data Visita: 14/03/2018 DI FONZO LUIGI		1	473,98
2	Bonifico Bancario intestato a RFI SpA Direzione Sanita' - Roma per Visita Medica di Revisione D.M. 88/99 c/o Direzione Sanitaria Ferrovie dello Stato di Bari . Data Visita: 14/03/2018 LOPARCO DOMENICO	P 2242	1	473,98
3	Bonifico Bancario intestato a RFI SpA Direzione Sanita' - Roma per Visita Medica di Revisione D.M. 88/99 c/o Direzione Sanitaria Ferrovie dello Stato di Bari . Data Visita: 14/03/2018 PETIO GIUSEPPE		1	473,98
4	Bonifico Bancario intestato a RFI SpA Direzione Sanita' - Roma per Visita Medica di Revisione D.M. 88/99 c/o Direzione Sanitaria Ferrovie dello Stato di Bari . Data Visita: 14/03/2018 RUGGIERO ANTONIO		1	473,98
COSTO TOTALE PRESUNTO				1.895,92

2

Il "costo totale presunto" è giudicato congruo rispetto ai prezzi medi di mercato. La congruità è stata accertata mediante _____

(Oppure): **NON E' RITENUTO CONGRUO** ☐

Capo Unità _____ Responsabile Unità _____ Direttore Tecnico _____

3 **URGENZA:** La fornitura dei suddetti materiali è **GIUDICATA URGENTE** per le seguenti ragioni:

_____ Firma Responsabile _____

FIRMA AUTORIZZATIVA DELL'URGENZA: IL Direttore Generale _____

Data _____ Il Compilatore _____ **IL RESPONSABILE UNITA' AMMINISTRATIVA**

4 **DOCUMENTAZIONE:** Si allega la seguente documentazione:

• _____ • _____

5 **RISERVATO ALLA DIREZIONE**

☐ **Economo**

☐ **Unità Contratti ed Appalti**

Data _____ **Il Direttore Generale** _____