



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA
Via Ripetta n.222 - 00186 ROMA
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007
C.F. 80228830586
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Determina 418/2025
Procedura n. 52/2025
Cap 129
Cig B7C645DE69
Ordine 596 / 2025
Codice Univoco Ufficio: 1S1CYB

Direzione Amministrativa
Ufficio Acquisti - Mariapia Angora

Spett.le
RENZONI STEFANO
Piazza M.B. Bulgarelli, 32
00138 - ROMA
P.IVA: 07789551004
Email: renzoni.doc@tiscali.it

Oggetto: Ordine di spesa per il servizio di visite mediche ed esami specialistici (D.Lgs 81/08 ss.mm.ii.) personale docente e tecnico-amministrativo dell'Accademia di Belle Arti di Roma.

Si emette a favore della S.V. l'ordine di spesa per il servizio di visite mediche ed esami specialistici dovuti ai sensi del D.Lgs 81/08 ss.mm.ii., come da incarico quadriennale di medico competente per le sedi dell'Accademia di Belle Arti di Roma prot.n. 4563 del 20.02.2025, di seguito elencati:

PERSONALE DOCENTE:

PRESTAZIONI ESEGUITE	QUANTITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
ANALISI +IBE	3	€ 40,00	€ 120,00
VISITA+ ANALISI+IBE	9	€ 140,00	€ 1.260,00
VISITA+IBE	2	€ 140,00	€ 280,00
VISITA	1	€ 100,00	€ 100,00

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (OPERATORI):

PRESTAZIONI ESEGUITE	QUANTITA'	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
VISITA+ ANALISI+IBE	7	€ 120,00	€ 840,00
VISITA	1	€ 80,00	€ 80,00

Compenso soggetto a regime forfettario
di cui art.1 commi 54-89 L.190/14 e s.m.i.,
come da dichiarazione prot.n. 18073 del
25.07.2025

€ 2.680,00

A partire dal 06 giugno 2014, i fornitori di beni e servizi sono obbligati a produrre, nei confronti della Pubblica Amministrazione e nello specifico nei confronti di questa Accademia, esclusivamente fatture elettroniche, in ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento di cui al decreto del M.E.F. del 3 aprile 2013, n. 55 , attuativo dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.. e nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

Per ogni invio di fattura, nota, conto, parcella e simili e relative comunicazioni dovrà essere utilizzato il Codice Univoco Ufficio 1S1CYB, attribuito a questa Istituzione dall'indice della P.A.. Le fatture ricevute in formato non elettronico, dovranno essere restituite perché emesse in violazione di legge.

Nel testo della fattura elettronica dovrà essere inserita la dicitura -Scissione dei Pagamenti-;

Il pagamento sarà effettuato mezzo bonifico bancario o postale, entro 30 giorni ricevimento fattura elettronica dove dovranno essere indicati il nr° Cig, il nr° ordine, e solo a seguito dell'espletamento dei seguenti adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia:

1. Ricezione da parte del fornitore di tutta la documentazione allegata alla presente debitamente compilata e firmata;
2. Espletamento del collaudo con esito positivo;
3. Verifica del DURC con esito positivo;
4. Ricezione del visto di approvazione da parte di Equitalia per pagamenti di importi superiori a € 5.000,00.

Senza avere ottenuto quanto previsto nei punti sopra indicati questa Amministrazione, non è responsabile per tempi di pagamento diversi da quelli indicati. Pertanto sarà considerato vano ogni sollecito di pagamento in assenza della documentazione.

Distinti saluti

Il Direttore Amministrativo
Dott. Francesco Salerno

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa