

Nel caso in cui l'Amministrazione volesse ordinare per più Uffici dislocati sul territorio, dovrà compilare un foglio ELENCO FUEL CARD per ciascun indirizzo di consegna. LA FATTURA SARA' COMUNQUE UNICA.

Le Fuel Card, dovranno essere consegnate a (Indicare i dati relativi alla Sede o ufficio decentrato dell' Amministrazione Contraente a cui vanno indirizzate le carte)	
NOME ENTE/UFFICIO	PROVINCIA DI PESARO URBINO – UFFICIO ECONOMATO
INDIRIZZO	VIA GRAMSCI 4
LOCALITA'	PESARO
CAP - PROVINCIA	61121 PU
INCARICATO ALLA RICEZIONE	
NOME E COGNOME	ENZO FAZI
RECAPITO TELEFONICO	0721/3592336 – 337646113
INDIRIZZO E-MAIL	e.fazi@provincia.ps.it

ATTENZIONE: Si specifica che la divisione parco non prevede la separazione della fattura. La fattura è UNICA e legata univocamente all'ORDINE e al codice cliente. PER AVERE FATTURE SEPARATE E' OBBLIGATORIO FARE ORDINI SEPARATI.

Se si desiderano carte con PIN autista, indicare il numero di codici autista da produrre, altrimenti non compilare	
Numero di PIN autista	

A	B	C	D	E	F
N° PROGRESSIVO CARTA	(FACOLTATIVO) DESCRIZIONE DIV. PARCO MAX 20 CARATTERI Si specifica che la fattura sarà comunque unica	(OBBLIGATORIO) TARGA OPPURE NOMINATIVO/Codice alfanumerico* della Persona Fisica MAX 12 CARATTERI	(OBBLIGATORIO) TIPO DI VEICOLO (stabilisce il limite giornaliero della carta) 1- limite 1.300 € al giorno 2 - limite 650 € al giorno 3 - limite 250 € al giorno 4 - limite 1.800 € al giorno	(OBBLIGATORIO) PRODOTTO T - Tutti i carburanti (SOLO IN CASO NOMINATIVO/Codice alfanumerico della Persona Fisica) G - Gasolio B - Benzina P - Benzina e GPL	(OBBLIGATORIO) -S se si richiede inserimento dei km all'atto del rifornimento - N se non si desidera inserimento km all'atto del rifornimento
inserire il numero progressivo delle carte ordinate.	Se si necessita di avere diverse divisioni di parco inserire una breve descrizione (ad esempio UFFICIO TECNICO, POLIZIA MUNICIPALE, ECC...) Verranno creati mensilmente dei "riepiloghi" separati, uno per ogni divisione, contenenti l'estratto conto delle transazioni relative alle carte appartenenti alla medesima divisione. Tali riepiloghi saranno visibili on-line sull'area riservata all'Amministrazione (accessibile dal sito www.gruppoapi.com/Area riservata/IP Plus).	Ogni carta può essere abbinata ad una targa di autoveicolo o ad un nominativo di una persona fisica o ad un codice alfanumerico*. Non è prevista l'emissione di carte con indicazione "generica" (es. COMUNE, TANICA, JOLLY, ECC...) * Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (normativa GDPR) ai fini privacy si suggerisce di riportare all'interno di questo campo la targa dell'automezzo, oppure, in alternativa un codice alfanumerico/numerico dell'utilizzatore della fuel card, evitando di riportare dati personali (nome e cognome, carica ricoperta, codice fiscale etc.).	Indicare il codice (1, 2, 3 o 4) per fissare il limite di spesa giornaliero che si desidera abbinare alla carta. Il limite è modificabile da parte dell'Amministrazione anche successivamente, senza necessità di rifabbricare la carta tramite la propria area riservata. La tipologia di veicolo che viene normalmente abbinata ai codici è la seguente: 1 - Camion, 2 -mezzi Commerciali/Furgoni, 3 -Auto/Moto/APE CAR, 4 per un limite più elevato.	Indicare il prodotto autorizzato per la carta.	se si indica S, al momento del rifornimento si dovranno obbligatoriamente inserire i km. Il sistema non effettua controlli di coerenza sul chilometraggio inserito.
1	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	DR804YH	2	G	S
2	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	PS258984	2	G	S
3	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	YA039AG	3	B	S
4	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	BL764EZ	3	B	S
5	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	YA040AG	3	B	S
6	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	DR753YH	3	G	S
7	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	DR754YH	3	G	S
8	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	GN851GS	3	B	S
9	VIGILANZA ITTICO VENATORIA	ZA546RJ	3	G	S
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					