

**Spett.le Ditta**  
**O.ME.R. SpA.**  
**Via Galileo Galilei, 20**  
**30035 MIRANO (VENEZIA)**

**Oggetto: Affidamento** servizio manutenzione ordinaria ponti di sollevamento in dotazione all'Autoparco comunale. **CIG Z0031261C4.**

Si comunica che con **determinazione dirigenziale n. 1937-2082/2021** è stato affidato a codesta azienda il servizio manutenzione ordinaria ponti di sollevamento in dotazione all'Autoparco comunale, **per un importo complessivo di € € 1.281,00 IVA compresa, come da vs. preventivo prot. 350227 del 29/10/2019.**

Con tale determinazione per il servizio in oggetto è stato pertanto assunto il seguente impegno di spesa:

<b>- n. 21/3304</b>	<b>Cap. 43710</b>	<b>€ 1.281,00</b>
<b>O.ME.R. S.P.A.</b>	<b>CF 37810</b>	<b>CIG Z0031261C4.</b>

#### **Tempi di esecuzione**

**Pur consapevoli del particolare periodo si chiede che l'intervento venga effettuato in tempi brevi, possibilmente entro il termine del corrente esercizio.**

La relativa fattura, emessa dopo l'intervento, **intestata** al Comune di Firenze – P.O. Autoparco – Viale M. Fanti 5 – 50137 Firenze - Codice Fiscale n. 01307110484 – dovrà **avere formato digitale**, precisamente un **tracciato xlm** e pervenire a questa Amministrazione esclusivamente in **formato elettronico tramite il sistema di Interscambio predisposto da SOGEI.**

I documenti dovranno contenere, **oltre a quanto sotto indicato, il codice IPA della Direzione Patrimonio Immobiliare – P.O. Autoparco: 2AEDD5 e la dizione "scissione dei pagamenti" per tutti i corrispettivi soggetti a IVA, come da nota prot. 381272 del 25/11/20109 allegata alla presente.**

**Sulle fatture dovranno inoltre essere indicati i seguenti dati**, relativi all'affidamento del servizio suddetto:

- **Servizio effettuato nell'esercizio 2021;**
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 1937-2082/2021;**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 21/3304;**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **37810;**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara) **Z0031261C4;**
- il Codice IBAN della vs. azienda, come da precedente vs. "Comunicazione di attivazione di conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010".

**Fatture prive di tali dati, con dati incompleti o errati non saranno accettate nel sistema.**

**Per una migliore verifica si chiede l'invio della fattura anche in formato "pdf" al Referente Sig. Riccardo Tosi, all'indirizzo mail di seguito indicato.**

P.O. AUTOPARCO

L'Autoparco Comunale provvederà, dopo la verifica e l'apposizione del visto di regolarità, a inoltrare la fattura per l'ammissione a pagamento.

Si ricorda che l'Amministrazione Comunale procede all'ammissione al pagamento solo a seguito di verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della ditta, mediante l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), oltre a quelle d'uso e per importi superiori a € 5.000,00 al controllo effettuato ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/73. Il pagamento sarà effettuato nei termini di legge. Eventuali contestazioni sospenderanno tale termine e non saranno comunque riconosciuti interessi in caso di ritardi nelle riscossioni, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi nelle sedi più opportune.

Si ricorda infine che l'ufficio responsabile dell'esecuzione contratto è la P.O. Autoparco pertanto disposizioni in merito all'esecuzioni degli interventi potranno essere date unicamente da tale ufficio e, nello specifico, dai referenti di seguito indicati.

#### **Referenti**

Sig. Ciapetti Filippo                      Accettatore Autoparco                      Tel. 055/262.5161  
e-mail [filippo.ciapetti@comune.fi.it](mailto:filippo.ciapetti@comune.fi.it)  
per contatti operativi;

Sig. Tosi Riccardo                      Accettazione                      Tel. 055/262.5164  
e-mail [riccardo.tosi@comune.fi.it](mailto:riccardo.tosi@comune.fi.it)  
per contatti operativi e amministrativi;

Sig. Innocenti Loris                      Ufficio Accettazione                      Tel. 055/262.5113  
e-mail [loris.innocenti@comune.fi.it](mailto:loris.innocenti@comune.fi.it)  
solo per contatti contabili e invio pdf;

Dott.ssa Laura Salici                      Responsabile P.O. Autoparco                      Tel. 055/262.5112  
e-mail [laura.salici@comune.fi.it](mailto:laura.salici@comune.fi.it)  
per contratti gestionali e contrattuali **e programmazione intervento.**

**Distinti saluti.**

Dott.ssa Laura Salici  
Responsabile P.O. Autoparco

Allegato: Vs. preventivo prot n. del 18/03/2021.



*Prot. 350204  
del 29/10/2019*

**R: Manutenzione sollevatori**

Simonetti Manuela

mar 29/10/2019 09:53

A: assistenzadpt <assistenzadpt@omerlift.com>

Cc: Daniela Fedriga <d.fedriga@omerpark.com>; Chiti Carla <carla.chiti@comune.fi.it>

Buongiorno,

procediamo con l'atto di affidamento per l'invio del relativo ordine.

Prego, come stabilito telefonicamente, provvedere alla programmazione dell'intervento entro la fine del corrente anno.

Distinti saluti

Manuela Simonetti

Responsabile P.O. Autoparco

---

**Da:** assistenzadpt <assistenzadpt@omerlift.com>

**Inviato:** martedì 29 ottobre 2019 09:37

**A:** Simonetti Manuela <manuela.simonetti@comune.fi.it>

**Cc:** Daniela Fedriga <d.fedriga@omerpark.com>

**Oggetto:** Manutenzione sollevatori

Buongiorno,

Come da telefonate intercorsa sono a confermare il preventivo di 1050€ e l'intervento verrà eseguito entro la fine del 2019

Saluti

**Ferro A.**

O.M.E.R. S.p.A.

Servizio Assistenza Tecnica

After Sales Manager

Tel. +39 041 85 06 295

Mob. +39 3357052079