

Prot. n.            del

Spett.le Ditta  
SIRPA S.r.l.  
Via Gramsci, 614  
50019 Sesto Fiorentino (FI)

**Oggetto: Affidamento servizio di riparazione pneumatico per pala meccanica targata FIAE756 della P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali. Codice CIG Z83363F8B4**

Si comunica che con **determinazione dirigenziale n. 2987-3256/2022** è stato affidato a codesta azienda l'intervento di riparazione pneumatico, che risulta forato, per pala meccanica targata FIAE756 della P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali per un importo complessivo di € 164,70 IVA compresa, come da vs. preventivo prot. n. 151962 del 03.05.2022.

Con tale determinazione è stato pertanto assunto il seguente impegno di spesa:

- n. 2022/5429	Cap. 43710	€ 164,70
SIRPA S.r.l.	CF 53928	Codice CIG Z83363F8B4

**IL VEICOLO DOVRA' ESSERE RICONSEGNA TO RIPARATO A REGOLA D'ARTE IN TEMPI BREVI.**

La relativa fattura, **intestata** al Comune di Firenze – P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali – 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 del Servizio Centrale Acquisti: 2AEDD5 e la dizione "scissione dei pagamenti" per tutti i corrispettivi soggetti a IVA.**

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

- **Servizio effettuato nell'esercizio 2022;**
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 2987-3256/2022;**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 2022/5429;**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **53928;**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara) **Codice CIG Z83363F8B4**
- 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.**

Alla fattura, oltre alla relativa documentazione fotografica, dovrà essere allegata la "Schede Intervento" emessa dall'Ufficio Accettazione dell'Autoparco, debitamente compilata in modo leggibile in ogni sua parte.

**La stessa dovrà comunque essere inviata anche per e-mail al momento del ritiro del veicolo ai seguenti referenti:**

- Riccelli Luigi [luigi.riccelli@comune.fi.it](mailto:luigi.riccelli@comune.fi.it)  
- Ciapetti Filippo [filippo.ciapetti@comune.fi.it](mailto:filippo.ciapetti@comune.fi.it)

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

P.O. GESTIONE TRASPORTI E AUTOPARCO COMUNALI

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. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali pertanto disposizioni in merito all'esecuzione degli interventi potranno essere date unicamente da tale ufficio e, nello specifico, dai referenti di seguito indicati.

#### **Referenti**

Sig. Riccelli Luigi                                      Ufficio Accettazione                                      Tel. 055/262.5163  
E mail [luigi.riccelli@comune.fi.it](mailto:luigi.riccelli@comune.fi.it)

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.

**Distinti saluti.**

Dott.ssa Laura Salici  
Responsabile P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali

Segue allegato:

- Vs. preventivo prot. n. 151962 del 03.05.2022.