

**Spett.le Ditta**  
**C.A.F. soc. coop**  
**Via Rocca Tedalda, 21**  
**50136 – FIRENZE**

**Oggetto:** C.A.F.: fornitura parti di ricambio meccanici per moto marca Piaggio –Honda -Motoguzzi in uso alla Direzione Polizia Municipale CIG **ZEC3A6B82E**

A seguito della **Determinazione Dirigenziale n. 2261 del 2023** è stata affidata a codesta azienda, la fornitura di parti di ricambio per le moto di servizio in uso alla Direzione Polizia Municipale **per un importo complessivo presunto di € 1.081,74 IVA compresa.**

Con tale determinazione, a copertura della spesa, è stato pertanto assunto il seguente impegno di spesa, per un importo complessivo di **€ 1.081,74** :

<b>n. 23/3198</b>	<b>Cap. 43670</b>	<b>€ 1.081,74</b>
<b>C.A.F. soc. coop</b>	<b>CB 48361</b>	<b>CIG ZEC3A6B82E</b>

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 SOGEL.**

**Il documento dovrà contenere, oltre a quanto sotto indicato, il codice IPA della Direzione Patrimonio Immobiliare -P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali: 2AEDD5 e la dizione “scissione dei pagamenti” per tutti i corrispettivi soggetti a IVA.**

**Sulle fatture dovranno essere indicati i seguenti dati**, relativi all’affidamento della fornitura suddetta:

- Fornitura effettuata nell’esercizio **2023**;
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 2261/2023**;
- gli estremi dell’impegno di spesa: **n. 23/3198**;
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **48361**;
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **ZEC3A6B82E**;
- 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”.

L’Autoparco Comunale provvederà, dopo la verifica e l’apposizione del visto di regolarità, ad inoltrare le fatture per l’ammissione al 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).

Il pagamento sarà effettuato nei termini previsti nella citata procedura.

P.O. GESTIONE TRASPORTI E AUTOPARCO COMUNALI

Eventuali contestazioni, ferma l'applicazione delle eventuali penali e/o risoluzioni del contratto, sospenderanno tale termine. Non saranno comunque riconosciuti interessi in caso di ritardi nei pagamenti.

Per contatti informativi e operativi: [accettazione.autoparco@comune.fi.it](mailto:accettazione.autoparco@comune.fi.it)

**Referenti:**

Sig. Michele Ottoni                      Accettazione Autoparco                      Tel. 055/262.5126  
e-mail [michele.ottoni@comune.fi.it](mailto:michele.ottoni@comune.fi.it)  
per contatti operativi;

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

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;

Sig. Giacomo Mazzoni                      Ufficio Accettazione                      Tel. 055/262.5190  
e-mail [giacomo.mazzoni@comune.fi.it](mailto:giacomo.mazzoni@comune.fi.it)  
per contatti operativi e amministrativi;

Sig. Tosi Riccardo                      Magazzino Autoparco                      Tel. 055/262.5164  
e-mail [riccardo.tosi@comune.fi.it](mailto:riccardo.tosi@comune.fi.it)  
solo per contatti contabili e invio pdf;

Sig.ra Salici Laura                      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.

IL RESPONSABILE P.O.  
Dott.ssa Laura Salici

All: Vs. Preventivo di spesa prot. . n. 89502 del 16-03-2023