

**Spett.le Ditta**  
**C.A. E P. GHETTI S.p.A.**  
**Via A. Righi 71**  
**50019 Sesto Fiorentino (FI)**

**Oggetto: Affidamento** servizio di manutenzione e riparazione macchine operatrici, di varia produzione e tipologia, per veicoli dell'Ente nella forma di "Accordo Quadro". **CIG B0565F9244**  
**Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/4294 € 17.500,00 IVA compresa.**

A seguito precedente ns. comunicazione prot. n. 51716/24, si comunica che con determinazione dirigenziale n. **1198/2024** è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. **1/4294** per l'importo di **€ 17.500,00 IVA compresa** unito al presente provvedimento con il relativo preventivo di spesa, come previsto dalla RDP di cui alla relativa procedura in START

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

- n. 24/2880	Cap. 43710	€ 17.500,00	
<b>GHETTI SPA</b>	<b>CB 3301</b>	<b>P.I. 00434920484</b>	<b>CIG B0565F9244</b>

Le relative fatture, **intestate** al Comune di Firenze – E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali – Viale M. Fanti 5 – 50137 Firenze - Codice Fiscale n. 01307110484 – dovranno **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. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali: 2AEDD5 e la dizione "scissione dei pagamenti" per tutti i corrispettivi soggetti a IVA.**

E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali

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

**- Servizio effettuato nell'esercizio 2024**

- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 1198/2024**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 2024/2880**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **3301**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG B0565F9244**
- 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".

Le fatture prive di tali dati, con dati incompleti o errati non saranno accettate nel sistema.

**Per una migliore verifica si chiede l'invio del documento anche in formato "pdf" ai Referenti Sigg.ri Loris Innocenti e Riccardo Tosi, agli indirizzi mail di seguito indicati.**

**Alle fatture dovranno comunque essere allegati**, come indicato all'art. 4 del relativo Capitolato di appalto:

- **la "scheda intervento"** emessa dall'Autoparco, debitamente compilata nel contenuto, nella parte relativa all'indicazione della data e dei km. (o ore lavoro) della macchina operatrice al momento dell'arrivo in officina e al momento della riconsegna, **sottoscritta, in modo leggibile, dall'incaricato del ritiro per conto dell'Amministrazione comunale che dovrà comunque essere inviata per mail al momento del ritiro del mezzo ai seguenti referenti:**
  - Ciapetti Filippo [filippo.ciapetti@comune.fi.it](mailto:filippo.ciapetti@comune.fi.it);
- **la copia della parte di listino relativa ai ricambi utilizzati**, per il riscontro della corrispondenza dello sconto applicato;
- **la copia dei tempari di riferimento**, per il riscontro dei tempi di intervento addebitati;

**oppure**, come previsto dall'art. 4 del relativo Capitolato di appalto:

- **per i lavori "in economia" copia del relativo preventivo di spesa accettato dall'Amministrazione comunale.**

L'Autoparco Comunale provvederà, dopo la verifica e l'apposizione del visto di regolarità, a inoltrare le fatture 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. 602/72.

Il pagamento sarà effettuato nei termini indicati dal Capitolato di appalto.

Eventuali contestazioni, ferma l'applicazione delle eventuali penali, sospenderanno tale termine e non saranno comunque riconosciuti interessi in caso di ritardi nelle riscossioni.

In merito al **controllo sulla regolare esecuzione dei lavori di cui all'art. 5 del Capitolato di appalto** si precisa che in occasione di tali verifiche saranno redatti appositi verbali, che dovranno essere debitamente sottoscritti da entrambe le parti. Potranno essere altresì adottate altre forme di verifica: richiesta produzione documenti, richiesta book fotografico intervento e ricambi utilizzati, ecc.

Nell'esecuzione del contratto **si rinvia al massimo rispetto di quanto previsto dal relativo Capitolato di appalto** e dal citato processo di acquisto **1/4294** che, si ricorda, "con la presentazione dell'offerta si intendono accettati nella loro completezza dall'azienda partecipante", oltre che ai prezzi indicati nella vs. preventivo in START , ritenuti pienamente remunerativi da codesta Azienda.

Si ricorda infine che l'ufficio responsabile dell'esecuzione contratto è la P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali pertanto **disposizioni** in merito al servizio potranno essere date **unicamente** da tale ufficio e, nello specifico, **dai referenti di seguito indicati**.

## Referenti

### ACCETTAZIONE

e-mail [accettazione.autoparco@comune.fi.it](mailto:accettazione.autoparco@comune.fi.it)

Sig. Procopio Immacolata                      Ufficio Accettazione                      Tel. 055/262.5163  
e-mail [luigi.riccelli@comune.fi.it](mailto:luigi.riccelli@comune.fi.it)  
per contatti operativi;

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;

per contatti operativi e amministrativi;

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. 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. Ottoni Michele                      Ufficio Accettazione                      Tel. 055/262.5126  
e-mail [michele.ottoni@comune.fi.it](mailto:michele.ottoni@comune.fi.it)  
solo per contatti contabili e invio pdf;

Sig.ra Salici Laura                      Responsabile P.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali  
Tel. 055/262.5112

e-mail [laura.salici@comune.fi.it](mailto:laura.salici@comune.fi.it)  
per contratti gestionali e contrattuali.

**Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/ID8425 dovrà essere restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal Legale rappresentante di codesta Azienda,**

Distinti saluti

Responsabile  
E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali  
Dott.ssa Laura Salici

Seguono allegati  
-Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. **1/4294**  
-Preventivo

PER ACCETTAZIONE  
(data e firma del Legale Rappresentante)