

**Spett.le Ditta**  
**PIANIGIANI ROTTAMI S.r.l.**  
**Via Ribucciano 3-5-7**  
**531008 – SIENA**

**Oggetto:** Affidamento Servizio di rottamazione n. 56 veicoli di varia tipologia, compreso ritiro, trasporto e radiazione al P.R.A. CIG B11CE9E576 - **CIG B11CE9E576**

Si comunica che con **Determinazione Dirigenziale n. 2620/2024** è stato affidato a codesta azienda il servizio di rottamazione di n. 56 veicoli di varia tipologia, compreso ritiro, trasporto e radiazione al P.R.A. **CIG B11CE9E576** per un importo complessivo di **€ 3.086,60 IVA compresa** come da vs. preventivo allegato al processo di acquisto su START n. **013001/ 2024**.

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

<b>- n. 24/6576</b>	<b>Cap. 43710</b>	<b>€ 3.086,60</b>
<b>PIANIGIANI ROTTAMI S.r.l</b>	<b>C.B. 17120</b>	<b>CIG B11CE9E576</b>

Le relative fatture, **intestate** al Comune di Firenze – P.O. 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 SOGEL**.

**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.**

**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 2620/2024**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 24/6576**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **17120**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **B11CE9E576**

E.O. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali

- 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.**

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.

Si ricorda infine che l’ufficio responsabile dell’esecuzione contratto è la E.Q. 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  
e-mail [loris.innocenti@comune.fi.it](mailto:loris.innocenti@comune.fi.it)  
solo per contatti contabili e invio pdf;

Tel. 055/262.5113

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

Tel. 055/262.5126

Sig.ra Salici Laura            Responsabile E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali  
e-mail [laura.salici@comune.fi.it](mailto:laura.salici@comune.fi.it)  
per contratti gestionali e contrattuali.

Tel. 055/262.5112

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

Allegato:

Vs. preventivo relativo a processo di acquisto **13001/ 2024**