

**Spett.le Ditta
FM Srls
Via Empoli n. 8
50141 Firenze (FI)**

Oggetto: Affidamento servizio di manutenzione e riparazione motocicli di produzione YAMAHA di proprietà dell'Amministrazione Comunale relativi a tagliandi periodici ed altri interventi fuori garanzia. Contratto attuativo di Accordo Quadro n. 2/ 7326. n CIG B0A29923E2

Si comunica che con determinazione dirigenziale n. **163 /2025** è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. **2/7326** per l'importo di **€ 2.500,00 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:

FM Srls. P.I. 04427900487 C.B. 76927 € 2.500,00 CIG B0A29923E2

impegno n. 2678 /2025

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 – E.Q. 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 2025**
- gli estremi della determinazione dirigenziale: **DD 163 /2025**
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 2678 / 2025**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **76927**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG B0A29923E2**

E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali

Via Manfredo Fanti, 5
50137 Firenze
P.IVA 01307110484

Tel. 0552625112
Fax 0552625111
Email eq.autoparco@comune.fi.it
PEC direz.patrimonio@pec.comune.fi.it

- 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 Ottoni Michele 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;
- **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, sosponderanno 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 2/7326 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 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

Sig. Procopio Immacolata Ufficio Accettazione Tel. 055/262.5163
e-mail immacolata.propcopio@comune.fi.it

Sig. Ciapetti Filippo Accettatore Autoparco Tel. 055/262.5161
e-mail filippo.ciapetti@comune.fi.it

Sig. Tosi Riccardo Magazzino Autoparco Tel. 055/262.5164
e-mail riccardo.tosi@comune.fi.it

Sig. Ottoni Michele Ufficio Accettazione Tel. 055/262.5126
e-mail michele.ottoni@comune.fi.it

Dott. Bonifazi Giovanni Dirigente Servizio Servizi Cimiteriali e Operativi di
Supporto giovanni.bonifazi@comune.fi.it Tel. 055/2769770

Distinti saluti

Dott. Giovanni Bonifazi
Dirigente del Servizio Servizi Cimiteriali e
Servizi Operativi di Supporto
Direzione Patrimonio Immobiliare

Seguono allegati
-Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 2/7326
-Preventivo