

**Spett.le  
FM S.r.l.  
Via Empoli n. 8  
50141 Firenze (FI)**

**Oggetto:** Affidamento del 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. 1/7326 - Rinnovo. CIG B0A29923E2

A seguito precedente ns. comunicazione Prot. Gen. n. 90468/2025, si comunica che con Determinazione Dirigenziale n. 2022/2025 è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/7326-Rinnovo per l'importo di € 3.500,00 IVA compresa (e non di € 4.000,00 come erroneamente indicato nella prima comunicazione), unito al suddetto provvedimento, come previsto dalla RDP di cui alla relativa procedura.

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

<b>n. 6895/2025</b>	<b>FM S.r.l.</b>	<b>P.I. 04427900487</b>
<b>C.B. 76927</b>	<b>€ 3.500,00</b>	<b>CIG B0A29923E2</b>

Si ricorda che la **durata del Contratto di Accordo Quadro è prevista per un periodo di mesi 12 decorrenti dalla data di stipula del contratto relativo all'Accordo Quadro**, fermo restando quanto previsto all'Art. 3 del relativo capitolato di Appalto in ordine alla riduzione/integrazione dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 120 comma 9 del Codice dei Contratti e proroga tecnica di cui all'art. 120 comma 11 del Codice medesimo, mentre la **durata del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/7326-Rinnovo per l'importo di € 3.500,00 IVA compresa, oggetto della presente comunicazione, è per il periodo a decorrere dalla data successiva alla data di esecutività dell'atto fino a Settembre 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: **D.D. n. 2022/2025**;
- gli estremi dell'impegno di spesa: **n. 6895/2025**;
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **76927**;
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG B0A29923E2**;
- 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 Michele Ottoni e Immacolata Procopio, 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) del veicolo 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 tempi 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 START n. 7326/2024 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**.

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

## Referenti:

Michele Ottoni Ufficio Accettazione Tel. 055/262.5126  
e-mail [michele.ottoni@comune.fi.it](mailto:michele.ottoni@comune.fi.it)

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

Immacolata Procopio Ufficio Accettazione Tel. 055/262.5163  
e-mail [immacolata.procopio@comune.fi.it](mailto:immacolata.procopio@comune.fi.it)

Filippo Ciapetti Ufficio Accettazione Tel. 055/262.5161  
e-mail filippo.ciapetti@comune.fi.it

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

Dott. Bonifazi Giovanni Dirigente Servizio Servizi Cimiteriali e Operativi di Supporto  
e-mail [giovanni.bonifazi@comune.fi.it](mailto:giovanni.bonifazi@comune.fi.it) Tel. 055/2769770  
per contatti gestionali e contrattuali.

**Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/7326-Rinnovo dovrà essere prontamente restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal Legale rappresentante di codesta Azienda.**

Cordiali Saluti

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

Seguono allegati:

- Contratto attuativo n. 1/7326-Rinnovo;
  - Vs. preventivo.

