

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

Oggetto: Affidamento servizio di manutenzione, riparazione e revisione veicoli con prevalente p.t.t. superiore a 35 q.li di prevalente produzione IVECO nella forma di “Accordo Quadro”.
Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/8060. CIG B603E73C43

A seguito precedente ns. comunicazione prot. n. 109231/2025, si comunica che con **Determinazione Dirigenziale n. 4047/2025 è stato perfezionato il finanziamento del Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/8060 per l'importo di € 25.000,00 IVA compresa**, come previsto all'Art. 3 del relativo Capitolato di Appalto.

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

- n. 2025/7833	Cap. 43710	€ 25.000,00	C.A. E P. GHETTI S.p.A.
C.B. 3301	P.I.: 00434920484	CIG B603E73C43	

Si ricorda che la durata 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. 1/8060 per l'importo di € 25.000,00 IVA compresa, oggetto della presente comunicazione, è per il periodo a decorrere dalla data successiva alla data di esecutività dell'atto fino a Dicembre 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.

Nelle fatture dovranno essere **dettagliatamente** indicati i tempi di lavorazione, come previsto all'Art. 4 lett. a) del relativo Capitolato di appalto.

E.Q. GESTIONE TRASPORTI E AUTOPARCO COMUNALI

I lavori conteggiati **“in economia”** dovranno essere preceduti da tale dicitura e **il costo di tali interventi dovrà corrispondere a quello “preventivamente” accettato dall’Amministrazione**, come previsto dall’**Art. 4 lett. b)** del relativo Capitolato di appalto.

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. 4047/2025;**
- **gli estremi dell’impegno di spesa: n. 2025/7833;**
- **il Codice Beneficiario della Vs. azienda: 3301;**
- **il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): CIG B603E73C43;**
- **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, all’indirizzo mail di seguito indicato.

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, e-mail 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 nel 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 (con particolare riferimento all'art. 4 – Prescrizioni a carico della ditta appaltatrice)** e dal citato processo di acquisto n. **8060/2025** 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 codesti Azienda.

Si ricorda infine che l’ufficio responsabile dell’esecuzione contratto è la E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali pertanto **disposizioni** in merito all’esecuzioni degli interventi potranno essere date **unicamente** da tale ufficio e, nello specifico, **dai referenti di seguito indicati**.

Per i contatti informativi e operativi: **accettazione.autoparco@comune.fi.it**

Referenti:

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

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

Ciapetti Filippo	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		

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

Dott. Fabio Salaris	E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali	
e-mail fabio.salaris@comune.fi.it		

per contatti gestionali e contrattuali Tel. 055/262.5112

Interventi sulla tipologia autobus (scuolabus/minibus) possono essere autorizzati anche dal seguente personale dell’Ufficio Trasporti:

Landi Massimo	Ufficio Trasporti Autoparco	Tel. 055/262.5165
e-mail massimo.landi@comune.fi.it		

Distinti saluti

Dott. Fabio Salaris
Responsabile E.Q. Gestione Trasporti
e Autoparco Comunali

Per la sua operatività, copia dell'unito Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1/8060 dovrà essere prontamente restituito a questo ufficio debitamente sottoscritto dal legale Rappresentante di codesta Azienda.

Seguono allegati:

- Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. **1/8060**;
- Preventivo START.