

Spett.le  
Auto3 S.r.l.  
Area di Servizio Autostrada Firenze  
Nord SNC  
50019 Sesto Fiorentino (FI)

**Oggetto:** Affidamento servizio interventi di manutenzione e riparazione veicoli con p.t.t. inferiore a 35 q.li di prevalente produzione Fiat, anche con alimentazione ibrida, Ford, Citroen e Renault anche elettriche. Accordo Quadro. **Approvazione contratto attuativo di Accordo Quadro n. 1. CIG derivato B8B157E68D**

A seguito precedente ns. comunicazione Prot. Gen. n. 379166/2025, si comunica che con **Determinazione Dirigenziale n. 7826-7505/2025** è stato perfezionato il finanziamento del **Contratto Attuativo di Accordo Quadro n. 1** per l'importo di **€ 17.500,00 IVA compresa**, come previsto all'Art. 3 del relativo Capitolato di Appalto.

Con tale Determinazione sono stati assunti i seguenti impegni di spesa:

n. 2025/9565	Cap. 43710	€ 10.000,00
n. 2026/1211	Cap. 43710	€ 7.500,00

**Auto3 S.r.l.                      P.I. 03077420481                      C.B. 52293                      CIG derivato B8B157E68D**

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 del contratto ed eventuale proroga tecnica, **mentre la durata del Contratto Attuativo n. 1 per l'importo di € 17.500,00 IVA compresa**, oggetto della presente comunicazione, **decorre dalla data successiva alla data di esecutività dell'atto fino ad Aprile 2026**.

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 oppure nell’esercizio 2026**
- gli estremi della Determinazione Dirigenziale: **DD n. 7826-7505/2025**
- gli estremi degli impegni di spesa: **n. 2025/9565 - n. 2026/1211**
- il Codice Beneficiario della Vs. azienda: **52293**
- il Codice CIG (Codice Identificativo Gara): **CIG derivato B8B157E68D**
- 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 ed Immacolata Procopio, agli indirizzi mail di seguito indicato.**

Ai fini della corretta verifica del rispetto dei termini contrattuali si chiede l’invio dei **listini ufficiali ricambi** per autoveicoli con p.t.t. inferiore a 35 q.li e **tempari ufficiali**.

**Alle fatture dovranno comunque essere allegati**, come indicato all’art. 4 punto **k)** del relativo Capitolato di Appalto:

**-la copia della parte di listino relativa ai ricambi utilizzati**, per il riscontro della **“Scheda di Intervento”** emessa dall’Autoparco, debitamente completata nel contenuto, nella parte relativa all’indicazione della data e dei km. 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 ANTICIPATA PER E-MAIL al momento del ritiro del veicolo al seguente referente:**

**Ciapetti Filippo** [filippo.ciapetti@comune.fi.it](mailto:filippo.ciapetti@comune.fi.it) e [accettazione.autoparco@comune.fi.it](mailto:accettazione.autoparco@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.

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. 38379/2025** 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:**

Michele Ottoni e-mail <a href="mailto:michele.ottoni@comune.fi.it">michele.ottoni@comune.fi.it</a>	Ufficio Accettazione	Tel. 055/262.5126
---	----------------------	-------------------

Immacolata Procopio e-mail <a href="mailto:immacolata.procopio@comune.fi.it">immacolata.procopio@comune.fi.it</a>	Ufficio Accettazione	Tel. 055/262.5163
--	----------------------	-------------------

Ciapetti Filippo e-mail <a href="mailto:filippo.ciapetti@comune.fi.it">filippo.ciapetti@comune.fi.it</a>	Ufficio Accettazione	Tel. 055/262.5161
---	----------------------	-------------------

Riccardo Tosi e-mail <a href="mailto:riccardo.tosi@comune.fi.it">riccardo.tosi@comune.fi.it</a>	Magazzino Autoparco	Tel. 055/262.5164
--	---------------------	-------------------

per contatti gestionali e contrattuali

Fabio Salaris e-mail <a href="mailto:fabio.salaris@comune.fi.it">fabio.salaris@comune.fi.it</a>	Responsabile E.Q. Gestione Trasporti e Autoparco Comunali	Tel. 055/262.5112.
--	---	--------------------

Distinti saluti

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

Fabio Salaris  
Comune di  
Firenze  
23.10.2025  
16:11:36  
GMT+02:00



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

Seguono allegati:

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