



Prot. 2017

Monterotondo, lì 24.09.2025

Trasmissione a mezzo pec
synlablaziosrl@legalmail.it
monterotondo@synlab.it

Spett.le
SYNLAB LAZIO Srl
Via San Polo dei Cavalieri n. 20
00159 Roma

Oggetto: Procedura per l'affidamento del servizio di accertamenti sanitari –D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.– al personale dipendente di APM.
Affidamento.

CIG B862CADE2B

Si invia la presente in riferimento alla ns. richiesta del 15.09.2025 e al Vs. preventivo del giorno 17.09.2025, assunto al protocollo generale di APM in data 18.09.25 al n. 1971.

In relazione a quanto precede, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., APM affida a codesta Società il servizio di accertamenti sanitari –D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.– al personale dipendente di APM, secondo le quantità e i protocolli indicati nell'allegato A, nonché ai prezzi da Voi offerti -allegato 1-, per un importo onnicomprensivo pari ad € 1.219,30 (milleduecentodiciannove/30) oltre IVA.

Le quantità e l'importo suindicato potranno subire una variazione fino ad un massimo del +/- 20%- quindi per un importo massimo pari ad € 1.463,16 (millequattrocentosessantatrè/16), oltre IVA-, senza che SYNLAB LAZIO Srl possa sollevare eccezioni di sorta.

Stante la circostanza che il personale interessato appartiene a diversi servizi ed è impegnato in turni di lavoro variabili, le prestazioni dovranno essere effettuate in uno o più giorni, compresi sabato e domenica, secondo un calendario concordato, presso la sede della Società di Via E. Riva n. 59/Z, Monterotondo (RM).

Per quanto al citato calendario nonché ai nominativi dei dipendenti interessati, si invita codesta Società a voler rivolgersi al referente aziendale Sig. Mauro Capotombolo (tel.06.90066237 – e-mail m.capotombolo@apmmonterotondo.it).

La fattura dovrà essere emessa:

- in applicazione del D. Lgs. 205/2017, in modalità elettronica, utilizzando il codice SUBM70N;
- in applicazione del D. Lgs. 267/2017, in regime IVA Split Payment;
- a completamento del servizio.

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni data fattura fine mese.

La fattura dovrà inoltre necessariamente **riportare il CIG assegnato** alla procedura, con la precisazione che non potranno essere accettati documenti contabili dello stesso provvisti.

Si resta in attesa di ricevere copia della presente comunicazione firmata per accettazione.

Distinti saluti

Il Direttore Generale
F.to Dott. Ing. Carla Carnieri

Allegati:

- allegato A, quantità e protocolli;
- allegato 1, importi offerti.

Per accettazione
(timbro e firma)