



CITTA' DI TORINO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Direzione Centrale
Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria

Prot. n° 8240
(AOO 073)

Torino li, 19/12/2016

Spett.le
PIU' SICUREZZA SRL
VIA G. LEOPARDI 3
10095 GRUGLIASCO TO

Inviato via fax al n° 0112760156

Oggetto: affidamento servizio di manutenzione straordinaria per n° 29 porte scorrevoli automatiche situate nelle sedi della Polizia Municipale di via Bologna 74 e della Protezione Civile di via delle Magnolie 5. CIG: Z411B50056

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. mecc. 2016 04447/048, approvata il 05/10/2016 e divenuta esecutiva il 1/12/2016, si comunica l'affidamento a codesta rispettabile ditta del servizio di manutenzione straordinaria di n° 29 porte scorrevoli automatiche per una spesa massima presunta pari ad € 2.200,00 IVA 22% inclusa, per il periodo che decorre dalla data di esecutività della determina dirigenziale fino al 31/12/2016. Si affida il servizio in parola.

Con la suddetta determinazione è stato effettuato un impegno complessivo di spesa pari ad euro 2.200,00 IVA 22% inclusa, per il quale esiste copertura finanziaria ed stata altresì autorizzata l'esecuzione anticipata in attesa del perfezionamento del contratto che avverrà in firma digitale.

La fattura relativa al servizio effettuato regolarmente controllato ed accettato dovrà essere inviato a unitamente a copia del verbale di conformità precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento su richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto nel termine di 60 gg dall'ultimazione del servizio. Copia del verbale di conformità verrà rilasciato alla ditta interessata a cura del direttore dell'esecuzione del contratto ; in caso contrario , la ditta affidataria, a proprie spese e cure dovrà provvedere a regolarizzare il servizio risultato non conforme a quanto richiesto dalla civica Amministrazione ed indicato in offerta; ciò entro il termine all'uopo fissato dall'Amministrazione stessa e comunque non oltre il 30° giorno dalla comunicazione dell'irregolarità; resterà fermo, peraltro, il diritto dell'amministrazione di far valere l'assoluto inadempimento per carenza di interesse all'effettuazione successiva del servizio rispetto alla data concordata. La fattura relativa alle prestazioni in oggetto dovrà essere completata con gli estremi della presente nota di comunicazione . Qualora la stessa ne risulti priva, si precisa che l'Ufficio competente non potrà procedere alla liquidazione della fattura.

La fattura relativa agli interventi effettuati e regolarmente controllati e accettati dovrà essere intestata al Comando di Polizia Municipale – Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria, Via Bologna 74 – 10152 Torino – P. IVA. 00514490010 e inviata in forma elettronica di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55/2013 unitamente a copia del verbale di conformità



CITTA' DI TORINO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Direzione Centrale
Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria

che dovrà essere controfirmato elettronicamente in allegato. La fattura dovrà essere trasmessa tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall' Agenzia delle Entrate e saranno ammesse al pagamento nel termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione, ovvero dalla data del certificato di conformità positivo se successiva. L'I.V.A. verrà pagata all'Erario direttamente dalla Civica Amministrazione. Il suddetto termine rimane sospeso nel periodo dal 10 dicembre al 31 dicembre di ciascun anno, per le esigenze connesse con la chiusura dell'esercizio. In assenza del certificato di verifica conformità la fattura non potrà essere liquidata e rimarrà sospesa fino all'avvenuta regolarizzazione della prestazione. Il termine di pagamento risulterà interrotto anche nel caso di fatturazione non conforme al servizio effettuato che verrà respinta dalla Civica Amministrazione per la regolarizzazione. La mancanza dei presupposti di regolarità contributiva e di rispetto della normativa sul lavoro, nonché delle disposizioni di cui al D.M. n. 40/2008, sospendono la decorrenza del suddetto termine. In ogni caso, la liquidazione avverrà a seguito dell'esito positivo sulla correttezza contributiva.

La fattura dovrà essere indirizzata esclusivamente all'Ufficio individuato in sede di ordinativo con l'annotazione "scissione dei pagamenti" e con l'indicazione del codice IPA G94EEU, del CIG e del numero della determinazione d'impegno; inoltre il campo totale fattura dovrà essere obbligatoriamente e correttamente valorizzato; si precisa che la mancanza di tali elementi, ovvero altre irregolarità essenziali nella fattura determineranno la non accettazione della fattura elettronica (si prega, inoltre, qualora il pagamento sia richiesto tramite bonifico bancario, di specificare nella fattura il codice IBAN). La Civica Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di scorretto ricevimento dovuto ad errato recapito o ad una errata intestazione della fattura. In tal caso, il termine di 60 giorni decorrerà dalla data di ricevimento da parte del competente ufficio.

Il termine suddetto, nel caso in cui la prestazione non abbia le caratteristiche e i requisiti convenuti e la ditta affidataria abbia provveduto a regolarizzare, a proprie spese e cure, il servizio risultato non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data dalla verifica di conformità della prestazione regolarizzata. Parimenti, il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme alla prestazione effettuata che verrà restituita dalla Civica Amministrazione per la regolarizzazione.

La Civica Amministrazione procederà al controllo del servizio per accertare che esso abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di conformità verrà completata dal Responsabile unico del Procedimento su richiesta del Direttore di Esecuzione del contratto nel termine di gg. 60 dall'avvenuta prestazione. Copia del verbale di conformità verrà rilasciato alla ditta interessata.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la ditta è invitata ad indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. L'attivazione di detti conti correnti, se non già attivi, dovrà essere effettuata entro dieci giorni dalla comunicazione dell'affidamento da parte della Civica Amministrazione. Gli estremi identificativi di tali conti, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, devono essere comunicati alla Civica Amministrazione entro sette giorni dall'attivazione o dalla comunicazione dell'affidamento se già attivi; si ricorda che, in ogni caso, nell'ipotesi di conti già attivi, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010 e s.m.i., deve essere data comunicazione degli estremi entro sette giorni dal primo utilizzo degli stessi.



CITTA' DI TORINO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Direzione Centrale
Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Sono individuati come Responsabile unico del procedimento il Dr. Franco Berera e Direttore di Esecuzione il Commissario P.O. Angela Massocco.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria (tel. 011/01126371) o con il Responsabile Dr. Stefano Di Bartolo.(011/01126450)

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE UFFICIO BILANCIO
E GESTIONE FINANZIARIA

Dr. Stefano Di Bartolo