



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE

Area Amministrazione Personale e Bilancio

Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

Torino li,

Prot. n. Segnatura di protocollo
associata nei metadati DoQui ACTA

Spett. ditta
AKI CONSULTING s.r.l.
Via Nicastro, 1

Milano

Oggetto: **affidamento servizio, C.I.G. Z3938051CC.**

In esecuzione della determinazione dirigenziale DD 5919, divenuta esecutiva il 23 novembre 2022, che ha previsto l'affidamento a codesta Spett. ditta del servizio di manutenzione ordinaria biennale, dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2024, di n. 13 scanner denominati SCANMAIL 10K e n. 2 scanner denominati SCANMAX 25, , come specificato nella RDO n. 3280951 pubblicata su piattaforma MEPA in data 8 novembre 2022 e per il prezzo complessivo biennale di € 9566,40, I.V.A. 22% esclusa, **si affida il servizio in parola.**

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 11.671,01, I.V.A. 22% inclusa, per il quale esiste la copertura finanziaria.

La fattura relativa al servizio dovrà essere completata con gli estremi della presente nota di comunicazione. Qualora ne risulti priva, si precisa che l'ufficio competente non potrà procedere alla liquidazione della fattura. La fattura relativa al servizio effettuato e regolarmente controllato ed accettato dovrà essere intestata al Comando di Polizia Locale - Ufficio Gestione Risorse Finanziarie, via Bologna, 74 - 10152 Torino - P. I.V.A. 00514490010 e inviata in forma elettronica di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55/2013 unitamente a copia dell'attestato di regolare esecuzione precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento. **La fattura dovrà essere trasmessa tramite interscambio (S.d.i.) gestito dall'agenzia delle Entrate e sarà ammessa al pagamento nel termine di 30 giorni decorrenti dalla ricezione, ovvero dalla data dell'attestato di regolare esecuzione positivo, se successiva. L'I.V.A. verrà pagata in fattura all'Erario direttamente dalla Civica Amministrazione. Il suddetto termine rimane sospeso dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità. In assenza dell'attestato di regolare esecuzione la fattura non potrà essere liquidata e rimarrà sospesa fino all'avvenuta regolarizzazione del servizio. Il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme al servizio che verrà restituita dalla Civica Amministrazione per la regolarizzazione. La mancanza dei presupposti di regolarità contributiva e di rispetto della normativa sul lavoro, nonché delle disposizioni i 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 deve 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 C.I.G., del numero della determinazione dirigenziale di impegno spesa, del n. di prot. e data del presente ordine; 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 30 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 l'operatore economico 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 di verifica sulla regolare esecuzione definitiva sul servizio regolarizzato.

La Civica Amministrazione procederà al controllo del servizio per accertare che essa abbia le caratteristiche e i requisiti convenuti; la verifica sulla regolare esecuzione verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento, che trasmetterà copia dell'attestato all'affidatario.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'operatore economico è invitato ad indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, se non già desumibili dal Contratto Generale stipulato con MEPA. L'attivazione di detti conti correnti, se non già attivi, dovrà essere effettuata entro 10 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.

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

Ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo (pari a € 16,00) con modalità virtuale per gli atti e provvedimenti dei procedimenti arbitrali trasmessi con modalità telematiche di cui alla Risoluzione n. 89/E del 6 ottobre 2016, si invita a rispettare le prescrizioni contenute nei documenti allegati alla presente.

E' individuato come Responsabile Unico del Procedimento il Commissario T.P.O Mauro LATORE.

Per ogni ulteriore eventuale informazione è possibile contattare l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie del Corpo di Polizia Locale – Via Bologna 74 – 10152 Torino – tel. 011-01126491.

Distinti Saluti.

MGF/ms

Il Commissario T.P.O.
Maurizio Giuliano FORTIN
(firmato digitalmente)

MAURIZIO
GIULIANO
FORTIN
COMUNE
DI TORINO
24.11.2022
10:32:02
GMT+01:00



OGGETTO: RDO N. _____ VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO

CORPO DI POLIZIA LOCALE
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

Ai sensi della Risoluzione n. 89/E del 6 ottobre 2016 ad oggetto “Assolvimento dell’imposta di bollo con modalità virtuale per gli atti e provvedimenti dei procedimenti arbitrali trasmessi con modalità telematiche”, e come chiarito dall’Agenzia delle Entrate con risposta n. 370 del 10 settembre 2019 ad oggetto “Imposta di bollo sui contratti stipulati attraverso la piattaforma “Consip-Mef acquistinretepa” - DPR 26 ottobre 1972, n. 642 - Articolo 11, comma 1, lett. a), legge 27 luglio 2000, n. 212” i contratti stipulati tramite il Mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MePA) sono soggetti al pagamento dell’imposta di bollo nella misura di 16,00 euro per ogni foglio (Contratto Mepa) ed eventualmente disciplinare tecnico. Pertanto, l’aggiudicatario deve versare l’imposta di bollo nella misura di 16,00 euro per ogni lotto di aggiudicazione/Trattativa Diretta.

L’assolvimento di detta imposta da parte dell’aggiudicatario può essere assolta attraverso le seguenti modalità:

- In modo virtuale attraverso il pagamento dell’imposta all’Ufficio dell’Agenzia dell’ Entrate medesima (con il sistema digitale PagoPA);
- In modalità telematica attraverso il pagamento dell’imposta ad un intermediario convenzionato (le tabaccherie e le ricevitorie collegate alla rete SISAL) il quale rilascia apposito contrassegno (codice ente creditore 4578 – 00088). Il contrassegno telematico dovrà essere conservato per tre anni;
- Mediante versamento con il modello F24 utilizzando il codice tributo “1552” denominato “ATTI PRIVATI – Imposta di bollo”.

Ai fini della stipulazione del contratto d’appalto, la ricevuta di avvenuto versamento, unitamente al modulo di assolvimento dell’imposta di bollo, dovranno essere conseguentemente trasmesse dall’appaltatore al Servizio richiedente in modo telematico su piattaforma MEPA oppure tramite pec all’indirizzo Corpo.PoliziaMunicipale@cert.comune.torino.it

MODULO PER LA DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

RdO per l'affidamento - **CIG:**
.....

Il/La sottoscritto/a, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e che, se dal controllo effettuato, emergerà la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

trasmette la presente dichiarazione per l'assolvimento dell'imposta di bollo e a tal fine dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 quanto segue:

Nome e Cognome

nato/a il _____ a _____
in qualità di

dell'Operatore economico _____
con sede in

via/corso/piazza

con codice fiscale n. _____

con Partita IVA n. _____

indirizzo PEC: _____

E DICHIARA
(crociare una delle opzioni)

OPZIONE 1 – Versamento virtuale (PagoPA)

a) di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e s.m.i. relativamente alla procedura in oggetto tramite piattaforma PagoPA, di cui si allega ricevuta;

OPZIONE 2 – Modalità telematica

a) di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e s.m. e i. relativamente alla procedura in oggetto;

b) il numero identificativo e la data della marca da bollo sono i seguenti:

_____;

c) che l'imposta di bollo pari ad Euro _____ è relativa al CIG:

_____;

**SPAZIO PER
APPOSIZIONE CONTRASSEGNO**

OPZIONE 3 – Modello F24

a) che l'imposta di bollo pari ad Euro _____, versata con modello F24 in data

Copia del documento originale con apposizione del protocollo

_____ (numero protocollo ricevuta/quietanza F24: _____) è
relativa alla RdO/Trattativa Diretta/OdA n. _____ – lotto/i:

_____ – ad

oggetto _____

_____e
il numero CIG è il seguente: _____

E DICHIARA, INOLTRE:

c) di essere a conoscenza che l’Autorità competente potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.

Luogo e data, _____

Il Legale Rappresentante *

Firmato digitalmente

* La dichiarazione è sottoscritta digitalmente dall’interessato, oppure sottoscritta e inviata assieme

alla fotocopia del documento di identità via fax, a mezzo posta ordinaria o elettronica o tramite un

incaricato (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

1: --Ricevuta breve di avvenuta consegna--
2: Il giorno 24/11/2022 alle ore 11:09:28 (+0100) il messaggio
3: "Protocollo n. 00072214/2022 del 24/11/2022 Codice Ente: c_1219 Codice Aoo: A2785D2"
4: proveniente da "corpo.poliziamunicipale@cert.comune.torino.it"
5: ed indirizzato a "akiconsulting@pec.it"
6: è stato consegnato nella casella di destinazione.
7: Identificativo del messaggio:
8: opec2114.20221124110927.08281.02.1.168@pro.sicurezzapostale.it

