



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
ACTASpett. Società Generali

Agenzia Torino Porta Palatina
C.so XI Febbraio, 19

Alla c.a.

Sig.ra MUSSETTO

10152

Torino

P.E.C. TORINOPORTAPALATINA@PEC.AGENZIE.GENERALI.COM

Oggetto: affidamento servizio, C.I.G.Z18387D859.

In esecuzione della determinazione dirigenziale DD 6463, divenuta esecutiva il 12 dicembre 2022, che ha previsto l'affidamento a codesta Spett. Società del servizio di copertura assicurativa per responsabilità civile per danni a veicoli e bei depositati presso la depositaria comunale di Strada Druento 355, dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023, come specificato nella Ns. richiesta d'offerta prot. N. 68460 del 9 novembre 2022, e per il premio di € 4.028,36, inclusi oneri di legge ed esente I.V.A., come da Vs. offerta del 16 novembre 2022, **si affida il servizio in parola.**

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 4.028,36, inclusi oneri di legge ed esente I.V.A., per il quale esiste la copertura finanziaria.

La polizza dovrà prevedere una copertura per 1 anno. Essa dovrà avere risoluzione alla naturale scadenza, senza obbligo di disdetta per le parti contraenti: non trova applicazione l'art. 1901 c.c. Il premio assicurativo verrà corrisposto dalla Civica Amministrazione soltanto a seguito dell'emissione e della consegna della polizza con conseguente attivazione della garanzia assicurativa. Il servizio avrà decorrenza immediata dal giorno successivo a quello della stipula e farà fede la data di spedizione della polizza firmata da parte della Civica Amministrazione.

La fattura relativa al premio dovrà essere completata con gli estremi della presente nota di comunicazione. Qualora ne risulti priva, si recisa che l'ufficio competente non potrà procedere alla liquidazione della fattura. La fattura relativa al servizio effettuato e regolarmente controllato e accettato dovrà essere intestata al Comando di Polizia Municipale- 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 del verbale 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 del certificato di regolare esecuzione positivo, se successiva. 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 del certificato di regolare esecuzione la fattura non potrà essere liquidata e rimarrà sospesa fino all'avvenuta**

regolarizzazione della prestazione. Il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme alla prestazione effettuata 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, el C.I.G., del numero della determinazione dirigenziale di impegno spesa e 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, la prestazione risultata non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data di verifica sulla regolare esecuzione definitiva sulla prestazione regolarizzata.

La Civica Amministrazione procederà al controllo della prestazione 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 di regolare esecuzione verrà rilasciato 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. 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.

E' individuato come Responsabile Unico del Procedimento il Commissario T.P.O Donatella CORDA.

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

MAURIZIO MAURIZIO
GIULIANO GIULIANO
FORTIN FORTIN
COMUNE
DI TORINO
13.12.2022
14:53:03
GMT+01:00 GMT+01:00

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

1: Ricevuta breve di avvenuta consegna
2: Il giorno 13/12/2022 alle ore 14:29:10 (+0100) il messaggio
3: "Protocollo n. 00076166/2022 del 13/12/2022 Codice Ente: c_1219 Codice Aoo: A2785D2"
proveniente da "corpo.poliziamunicipale@cert.comune.torino.it"
4: ed indirizzato a: "torinoportapalatina@pec.agenzie.generali.com"
5: è stato consegnato nella casella di destinazione.
6: Identificativo messaggio:
opec2114.20221213142901.05613.02.1.162@pro.sicurezzapostale.it

