



**CITTA' DI TORINO**  
**DIPARTIMENTO CORPO POLIZIA LOCALE**  
Area Amministrazione Personale e Bilancio  
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

Torino lì,

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

Spett. ditta  
GEASS s.r.l.  
Via Ambrosini, 8/2

Torino

Oggetto: **affidamento servizio e fornitura C.I.G. ZAE3B0842D.**

In esecuzione della determinazione dirigenziale DD 2599, divenuta esecutiva il 22 maggio 2023, che ha previsto l'affidamento a codesta Spett. ditta del servizio di taratura e certificazione accredita di bilancia KERN EW4200-2NM (matricola 057780160), in dotazione al reparto di Polizia Giudiziaria del Corpo di Polizia Locale e fornitura di massa in acciaio inox, classe E2 secondo OIML-R111 (cilindro con dimensioni mm38x62, peso 500g, densità 7900kg/m<sup>3</sup>, toll. +/- 0,8mg), di cui alla Ns. richiesta d'offerta prot. n. 30222 del 5 maggio 2023, e per il prezzo complessivo di € 9261,00 I.V.A. 22% esclusa, **si affida il servizio e la fornitura in parola.**

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 318,42, I.V.A. 22% inclusa, per il quale esiste la copertura finanziaria.

La fattura relativa alla prestazione 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 alla prestazione effettuata e regolarmente controllata ed accettata 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 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, 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, la fornitura 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 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 Corrado SANFILIPPO.

La prestazione dovrà essere effettuata nel più breve tempo possibile e comunque entro il **30 giugno 2023**, presso la sede della ditta (nell'imminenza dell'effettuazione della prestazione, qualora si ritenga utile, è possibile prendere contatti con l'Assistente Vittorio PIAZZI al n. 01101126581 oppure vittorio.piazzi@comune.torino.it).

Per ogni ulteriore eventuale informazione è possibile contattare l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie del Corpo di Polizia Municipale – 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  
23.05.2023  
09:35:57  
GMT+01:00