



CITTA' DI TORINO
DIVISIONE SICUREZZA
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

Prot. n. 67670 /21
(AOO 073)

Torino li, 16/12/2021

Spett.le
LIBRERIA GIURIDICA snc
Corso Francia, 64a
10143 TORINO
P.IVA 09162480017

Oggetto: ordine fornitura di n. 202 libri . **CIG Z18343DC0C**.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 6343 del 16/12/2021, si comunica l'ordine di acquisto a codesta ditta della fornitura di:

- n. 101 Prontuario-abbonamento EGAF (ultima edizione);
- n. 101 “Comunicazione Assertiva”;

per il prezzo complessivo di spesa pari a **Euro 5.935,77 – IVA assolta dall'editore**, come risulta indicato dall'offerta prodotti presenti sul Mepa, per il quale esiste copertura finanziaria.

La fattura relativa al servizio 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 al servizio, effettuata e regolarmente controllata ed accettata 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 certificato di regolare esecuzione** precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento.

La fattura dovrà essere trasmessa tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate e sarà ammessa al pagamento nel termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione, ovvero dalla data del certificato di regolarità 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 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 fornitura effettuata 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.



CITTA' DI TORINO

DIVISIONE SICUREZZA

Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

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 CUP indicato in oggetto, e del numero della determinazione d'impegno, nonché il n. di protocollo e la data dell'ordine; 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, la fornitura risultata non conforme a quanto richiesto dalla C.A. ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data della verifica di regolarità della prestazione..

La Civica Amministrazione procederà al controllo della fornitura per accertare che essa abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di regolarità verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento nel termine di gg. 5 dall'ultimazione della fornitura.

Copia del verbale di regolarità 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, se non già desumibili dal Contratto Generale stipulato con MEPA. 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 C.A. 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. La ditta si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

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.

La fornitura dovrà essere consegnata alla scuola Bussi della Polizia Locale ubicata in via Bologna, 47 per eventuali informazioni contattare utenze 011.01126503-26446.

E' stato individuato come Responsabile unico del procedimento il dott.ssa Enrica Baretta.

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.



CITTA' DI TORINO

DIVISIONE SICUREZZA

Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

L'affidatario dovrà altresì compilare l'allegato al presente ordinativo denominato **“Patto di integrità”** di cui alla Deliberazione Consiglio Comunale del 31/03/2016 n° 2015/07125/005, restituendo la copia correttamente compilata e firmata digitalmente alla C.A. all'indirizzo di posta elettronica marzia.como@comune.torino.it.

La liquidazione della fattura riferita alla presente fornitura è subordinata al ricevimento della predetta documentazione.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie (tel. 011/01126433).

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

Responsabile Amministrativo
Comm. T.P.O. Maurizio FORTIN
(documento firmato digitalmente)



CITTA' DI TORINO
DIVISIONE SICUREZZA
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

OGGETTO: ODA N. _____ VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
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 arbitrari 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 protocollo (Ordine Mepa) ed eventualmente disciplinare tecnico. Pertanto, l’aggiudicatario deve versare l’imposta di bollo nella misura di 16,00 euro.

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 tramite pec all’indirizzo Corpo.PoliziaMunicipale@cert.comune.torino.it o all’indirizzo marzia.como@comune.torino.it .



CITTA' DI TORINO
DIVISIONE SICUREZZA
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

MODULO PER LA DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO € 16,00.

ODA ordine fornitura – **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.



CITTA' DI TORINO
DIVISIONE SICUREZZA
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

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 _____ (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).