



**CITTA' DI TORINO**  
Dipartimento corpo di polizia locale  
DIVISIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE E BILANCIO  
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

Torino, li 24/04/2024

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

Spett.le  
Lo Piparo sas di Piumati Luciana  
Via Galliani 22  
10100 TORINO

**OGGETTO: CIG B13E1C793A Affidamento porta placche**

In esecuzione della D.D. n. 2342 del 22/04/2024 è stato affidato a favore della ditta Lo Piparo sas di Piumati Luciana, corrente in Via Galliani 2 – 10100 TORINO– P.I.V.A. 04918740012, la fornitura di n. 100 porta placche per una spesa complessiva di Euro 2.903,60 I.V.A. 22% inclusa.

Con la suddetta determinazione è stato effettuato un impegno complessivo di spesa pari ad € 2.903,60 IVA 22% inclusa, per il quale esiste copertura finanziaria. Si affida il servizio in parola.

In caso di mancato perfezionamento dell'affidamento, per causa imputabile alla ditta, verranno recuperate le quote erogate e l'importo da liquidarsi verrà determinato, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del D.Lvo 36/2023, nella esclusiva misura delle spese effettuate e documentate per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione.

La fattura relativa alla fornitura effettuata regolarmente controllata ed accettata dovrà essere inviata unitamente a copia del verbale di regolare esecuzione precedentemente rilasciato dal RUP nel termine di gg. 60 dall'ultimazione della fornitura. Copia del verbale di regolare esecuzione verrà rilasciato alla ditta interessata a cura dal RUP; in caso contrario, la ditta affidataria, a proprie spese e cure, dovrà provvedere a regolarizzare la fornitura risultata non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicata 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 della fornitura 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 ed 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 precedentemente rilasciato dal direttore dell'esecuzione, che dovrà essere fornito elettronicamente in allegato.

La fattura dovrà essere trasmessa tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate. La fattura dovrà riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti" e l'indicazione del

codice IPA G94EEU, del CIG il numero della determinazione d'impegno (si prega, inoltre, qualora il pagamento sia richiesto tramite bonifico bancario, di specificare nella fattura il codice IBAN) nonché il n. prot. dell'ordine; si precisa che la mancanza di tali elementi determinerà la non accettazione della fattura elettronica. 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 del pagamento decorrerà dalla data di ricevimento da parte del competente ufficio. La fattura relativa alla prestazione effettuata e regolarmente controllata ed accettata, sarà ammessa al pagamento nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione o dalla data della verifica di conformità, 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 caso di mancata allegazione del certificato di verifica conformità la fattura non potrà essere accettata e verrà respinta sul portale S.d.I. Il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme al servizio effettuato 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 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 dei controlli sulla correttezza contributiva. 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 del collaudo definitivo sulla 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.

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, 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 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.

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.

Responsabile Unico del Progetto il Comandante Vicario Alessandro PARIGINI.

La fornitura di cui all'oggetto dovrà essere effettuata entro il 15/06/2024,

Per eventuali ulteriori informazioni inerenti la gestione amministrativa, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Gestione Risorse Finanziaria (tel. 011/01126292).

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL REPARTO  
COMM. CAPO  
Maurizio Giuliano FORTIN