

CITTÀ DI TORINO  
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. Cronologico 480  
approvata il 9 novembre 2018

DETERMINAZIONE: CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DI BUSTE E CARTOLINE VERDI PER LA NOTIFICAZIONE A MEZZO POSTA DI ATTI GIUDIZIARI. DETERMINAZIONE A CONTRARRE

L'ufficio Notifiche del Corpo di Polizia Municipale svolge attività di notificazione sia per atti propri della Civica Amministrazione, sia per quegli atti che alle disposizioni vigenti (art. 10 d.l vo n° 65/99) devono essere effettuati dalla Città per conto di altre amministrazioni (amministrazione finanziaria, altri comuni)

Per l'effettuazione di tali attività l'Ufficio Notifiche necessita di specifico materiale necessario per le notificazioni quali buste e cartoline contrassegnate da specifica colorazione, personalizzate e debitamente predisposte per il migliore rispetto delle procedure a termine di legge. Il medesimo ufficio segnala che le scorte per codesti stampati sono in via di esaurimento.

In considerazione della necessità assoluta di avere a disposizione una prima fornitura, anche in relazione ai tempi tecnici necessari per la realizzazione, ad opera del futuro soggetto affidatario della stessa, di idonea campionatura degli stampati da sottoporre a validazione da parte dei competenti uffici di Poste Italiane s.p.a.,

considerato che la fornitura in oggetto non è reperibile nelle Convenzioni Consip attive, la Civica Amministrazione ha proceduto alla consultazione del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito indicato ME.PA.), nell'iniziativa "SERVIZI DI STAMPA E GRAFICA", avviando un'indagine di mercato e verificando preventivamente, in via informale, la disponibilità di talune ditte a rispondere ad una richiesta d'offerta diretta, acquisendo informalmente ipotesi di preventivo.

Sulla base delle indagini di mercato così condotte e verificato che è giunto un unico preventivo per la fornitura richiesta,

si ritiene, quindi, opportuno procedere all'perimento delle procedure per l'affidamento diretto della fornitura suddetta, per complessivi n. 10.000 buste e n. 10.000 avvisi di ricevimento, tramite MEPA ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a e comma 6, e art. 58 del D.L.vo n. 50/2016 e art. 17, commi 1 e 8 del Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con delibera del Consiglio Comunale n. mecc. 201108018/003 in data 10/9/2012, esecutiva dal 24/09/2012, a favore della ditta Poligrafico Roggero & Tortia s.p.a., corrente in Via Frejus 5, 10092 Beinasco (TO)

L'individuazione della ditta, ai fini dell'affidamento avverrà ai sensi del combinato disposto degli artt. 36 comma 2 lett. a) e comma 6, e art. 58 del D.L.vo n° 50/2016, sulla base di specifica verifica di mercato e di congruità e convenienza dell'offerta..

Tenuto conto delle esigenze sopra richiamate, risulta, pertanto, necessario provvedere ad autorizzare la contrattazione per l'affidamento diretto, ai sensi del combinato disposto degli artt.

36, commi 2 e 6 e 32 comma 10 lettera b), del D.L.vo n° 50/2016.

Il presente atto non dà di per sé luogo ad oneri di spesa e non ha effetti diretti o indiretti sul bilancio, in quanto atto meramente autorizzatorio a procedere, ai sensi dall'art. 32 comma 2 del D.L.vo n° 50/2016, a contrattazione che sarà subordinata a specifico affidamento da effettuarsi con successivo provvedimento dirigenziale, con il quale si provvederà, altresì, al relativo impegno di spesa.

L'avvio del procedimento di aggiudicazione non vincola la Civica Amministrazione alla conclusione del medesimo e alla stipulazione del contratto, essendo entrambe subordinate alla effettiva disponibilità di risorse economiche adeguate.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunque subordinata alla verifica del possesso in capo alla ditta succitata dei requisiti di ordine generale nei modi e termini di cui al DPR 445/2000 e s.m.i., nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto.

L'importo stimato per la fornitura è pari a € 8.750,00, oltre I.V.A., salvo miglioramento dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 66 del Regolamento dei contratti non è richiesta all'operatore economico la costituzione di una garanzia definitiva. Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE DI AREA

Visto l'art. 107 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267;

Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;

Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate.

#### DETERMINA

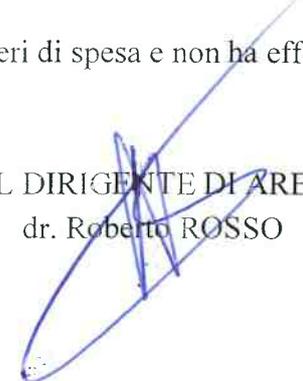
- 1) di autorizzare, ai sensi degli artt. 32 comma 2 e 36 comma 2 e 6, del D.L.vo 50/2016, per i motivi espressi in narrativa che qui integralmente si richiamano la contrattazione per la fornitura di buste e cartoline verdi per la notificazione a mezzo posta di atti giudiziari a favore della ditta Poligrafico Roggero & Tortia s.p.a., corrente in via Frejus, 5 – 10092 Beinasco (TO). L'affidamento diretto avverrà ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.L.vo 50/2016, e secondo i criteri indicati in narrativa;
- 2) di riservare a successiva determinazione dirigenziale l'affidamento della fornitura di cui al punto 1) ed il contestuale impegno di spesa, previa verifica dei requisiti e delle condizioni di legge, a favore della ditta individuata;
- 3) di individuare ai sensi del combinato disposto degli artt. 31, 101, 216, comma 8, del D. L. vo n. 50/2016 e s.,m.i. e art. 9 e 10 del D.P.R n. 207/2010 e s.m.i., quale Responsabile Unico del Procedimento il Dr. Stefano DI BARTOLO;
- 4) di autorizzare, in sede di contrattazione, la previsione di clausole e/o la modifica di aspetti tecnici dell'affidamento che si rendano necessari sulla base dei dati emergenti dalle trattative espletate e che dovranno essere approvate in sede di determinazione di affidamento di cui al punto 1);
- 5) La presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;

- 6) di subordinare la stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 61 del Regolamento dei Contratti della Città di Torino, all'esecutività della determinazione dirigenziale di cui al punto 2);
- 7) di dare atto che, in ragione dell'importo della provvista e dell'utilizzo degli strumento CONSIP, la stessa rispetta l'obbligo di utilizzo del MEPA, ai sensi dell'art. 1, co. 450 l. 296/2006, come modificato dall'art. 1, co. 502, l. 208/2015;
- 8) di attestare che la fornitura oggetto della presente negoziazione non è reperibile nelle convenzioni CONSIP attive, ma lo è, a seguito di verifica, sul sito internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nell'iniziativa "**SERVIZI DI STAMPA E GRAFICA**";
- 9) di dare atto che il presente provvedimento è adottato nel rispetto della circolare n° 02/2016 dell'Area Appalti ed Economato.

di dare atto che il presente provvedimento non dà luogo ad oneri di spesa e non ha effetti diretti o indiretti sul bilancio.

Torino, 9 novembre 2018

IL DIRIGENTE DI AREA  
dr. Roberto ROSSO







**CITTA' DI TORINO**  
**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**  
Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

Oggetto: RdO fornitura buste e avvisi di ricevimento per notificazione atti giudiziari  
**CIG ZBD25BEF22**

**Art. 1 – Generalità**

Codesta ditta è invitata a presentare offerta, mediante affidamento diretto per mezzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito denominato MEPA), ai sensi del combinato disposto degli artt. 36, comma 2 lett. a) e 6, e art. 58 del D.L.vo n° 50/2016, per la fornitura di n. 10.000 busto verdi a modulo continuo, e n. 10.000 avvisi di ricevimento, modello 23 L, a modulo continuo occorrenti al Corpo di Polizia Municipale per la notificazione di atti giudiziari.

**Art. 2 – Oggetto della gara**

**L'offerta dovrà essere formulata indicando il prezzo complessivo I.V.A. esclusa.** (dovrà essere sottoposto a Sistema secondo le modalità previste dall'art. 38 delle Regole per l'Accesso e l'Utilizzo del Mercato Elettronico della P.A.).

Si dà atto che i costi per la sicurezza da rischi di interferenze non soggetti a ribasso sono pari a zero. Per la partecipazione alla presente RdO e la formulazione dell'offerta si farà riferimento a questo Disciplinare di Gara (in formato pdf firmato digitalmente), caricato sul portale MEPA. Ai sensi degli artt. 31, 101 comma 1 e 102, del D.lvo 50/2016, è individuato quale Responsabile unico del procedimento il Dr. Stefano DI BARTOLO.

**Art. 3 – Condizioni particolari di fornitura**

La presente gara si svolge mediante il mercato elettronico Consip secondo la procedura della richiesta di offerta su piattaforma MEPA.

Le condizioni generali di contratto per l'abilitazione al Mercato Elettronico MEPA sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, qualora esse dispongano diversamente.

Le disposizioni che seguono prevarranno in caso di contrasto con le altre disposizioni previste dalle Condizioni Generali di Contratto per l'abilitazione al MEPA e con il contenuto dell'offerta.

**Art. 4 – Dichiarazioni integrative e/o sostitutive**

L'offerta dovrà essere formulata secondo le specifiche di sistema e con allegata, in firma digitale in formato elettronico, la seguente documentazione:

**istanza di partecipazione** alla gara, in lingua italiana, redatta utilizzando il modulo allegato alla RdO, debitamente compilata, datata, sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante.

La ditta nella sua istanza dovrà dichiarare:

1. l'integrale accettazione delle condizioni particolari di fornitura allegata dalla stazione appaltante alla presente RdO senza riserva alcuna;
2. l'iscrizione al Registro Unico delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, ai sensi del D.P.R. 7/12/95 n. 581;

3. Il perdurante possesso di tutti i requisiti per la contrattazione con la p.a. di cui all'art. 80 d.l.vo 50/2016;
4. l'esatta denominazione della Ditta, la natura giuridica, la sede legale, l'oggetto dell'attività, il codice fiscale, P. I.V.A., posizione contributiva INPS e l'indirizzo della sede INPS di competenza; posizione e sede INAIL;
5. generalità e codice fiscale di coloro che hanno la rappresentanza legale;
6. generalità e codice fiscale del titolare (in caso di impresa individuale), dei soci (in caso di società in nome collettivo), del socio unico o del socio di maggioranza per le società con meno di 4 soci (o se si tratta di altro tipo di società o consorzio), degli amministratori, dell'eventuale Direttore Tecnico;
7. generalità complete e codice fiscale dei soci accomandatari (soltanto in caso di società in accomandita semplice);
8. generalità e codice fiscale di coloro che hanno ricoperto le cariche di cui ai precedenti punti 5, 6 e 7 nell'anno precedente;
9. di aver tenuto conto dei costi della sicurezza, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.L.vo n. 50/2016, che dovranno essere espressamente indicati unitamente all'offerta economica;
10. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68 del 12/3/99 e s.m.i., ovvero, qualora non soggetti a tali obblighi, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità alla Legge 68/99;
11. il possesso di tutti i requisiti di idoneità tecnica di cui all'art. 26 del Decreto Legislativo n. 81/2008, in combinato disposto con l'allegato XVII, comma 1, del medesimo decreto, così come meglio specificato nel modulo dell'offerta, ivi compresa la dichiarazione che tutte le strutture e i locali utilizzati per le attività del presente affidamento risultano in regola con la normativa per la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro;
12. numero di fax e/o indirizzo di posta certificata;
13. di autorizzare l'invio delle comunicazioni al numero di fax indicato dal destinatario in sede di offerta;
14. il domicilio eletto per le comunicazioni;
15. di autorizzare la Civica Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora il soggetto contro interessato eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990 e art. 53 del D.L. vo n. 50/2016. In alternativa, con riferimento a quanto sopra indicato, si precisa che qualora il concorrente intenda opporsi alle richieste di accesso di eventuali contro interessati a ragione della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla procedura, di segreti tecnici o commerciali, egli deve presentare una apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura "Contiene dichiarazione ex art. 53, comma 5, lett. a), D.L.vo n. 50/16 " con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta economica o dei giustificativi del prezzo costituiscono segreti tecnici e commerciali. In tal caso nella predetta dichiarazione la ditta deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D.L.vo 10 febbraio 2005, n. 30 e s.m.i. (codice del Proprieta' industriale) ". Le parti dell'offerta e della restante documentazione presentata, per le quali non intervenga esplicita richiesta di sottrazione all'accesso, si intenderanno in ogni caso autorizzate;
16. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di una pubblica amministrazione che abbiano esercitato nei propri confronti poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D.L.vo n. 165/2001 e s.m.i.;

Qualora l'impresa sia stata ammessa al concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. 267/1942, introdotto dall'art. 33, comma 1, lettera h), del D.L. 83/2012, convertito nella L. 134/2012, dovrà espressamente dichiarare, a pena di esclusione, tale condizione, ed allegare all'istanza i documenti previsti dal medesimo articolo.

Le suddette dichiarazioni potranno essere formulate nel modulo allegato, in ogni caso la C.A. accetterà in alternativa ai sensi del regolamento UE 2016/7 del 05/01/2016 la presentazione del DGUE fatta salva, la dichiarazione del rispetto delle clausole contrattuali, e della dichiarazione di cui al punto 16 che non risulta inserita nel medesimo e che sarà fornito, su richiesta, da questa Amministrazione.

La ditta dovrà, inoltre, dichiarare di conoscere e di accettare le condizioni tutte che regolano l'impresa, e particolarmente quelle previste dal presente disciplinare e le seguenti specifiche condizioni:

- a) l'offerta sarà vincolante per il termine di 180 gg. dalla data di scadenza del termine di presentazione della stessa;
- b) l'offerta è impegnativa per la ditta nei limiti indicati al punto a), e lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'adozione dei conseguenti provvedimenti, salvi i poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti;
- c) qualora, dai controlli effettuati e relativi ai requisiti autocertificati, risultassero false dichiarazioni della ditta, anche successivamente all'affidamento e all'eventuale esecuzione delle prestazioni, l'affidamento medesimo verrà revocato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, a tutto danno della ditta e salva la richiesta da parte della Civica Amministrazione del risarcimento di ogni danno ulteriore dalla stessa subita; nel caso in cui la fornitura sia già stata effettuata, alla ditta spetterà esclusivamente il rimborso delle spese effettuate e documentate per le prestazioni eseguite su ordine del responsabile del procedimento; resterà salva, in ogni caso, a suo carico, ogni responsabilità civile, penale e amministrativa per le false dichiarazioni effettuate e/o utilizzate;
- d) ai sensi dell'art. 1, comma 13, della legge n. 135/2012 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo delle tariffe per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999 n. 488, successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;
- e) la ditta dichiara di accettare ed osservare il "Patto di integrità" di cui alla Deliberazione Consiglio Comunale del 31/03/2016 n° 2015/07125/005, la ditta dovrà stampare il file pdf denominato "patto d'integrità", compilarlo con i dati di sua spettanza, effettuare la scannarizzazione e firmarlo digitalmente, allegandolo all'istanza di partecipazione da firmarsi digitalmente;

#### **Art. 5 – Modalità ed ulteriori condizioni per la presentazione delle offerte**

L'offerta economica dovrà essere sottoposta a Sistema secondo le modalità previste dall'art. 38 delle Regole per l'Accesso e l'Utilizzo del Mercato Elettronico della P.A. e dalle condizioni stabilite nella presente RdO e sarà soggetta a valutazione di congruità e vantaggiosità da parte della Civica Amministrazione.

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è da intendersi come la "Data Chiusura RdO" prevista entro il giorno indicato dal sistema Mepa.

Il sistema non consente di inoltrare offerte oltre il limite di tempo indicato nella “Data di Chiusura RdO”.

Non sarà valutata un’offerta incompleta o condizionata o mancante dei documenti richiesti oppure un’offerta non firmata digitalmente dal legale rappresentante, salvo il soccorso istruttorio per quanto concerne i contenuti dell’istanza.

La validità dell’offerta coincide con la “Data Ultima di Accettazione” imputata nella presente RdO nel MEPA.

#### **Art. 6 – Oneri e penalità a carico della ditta**

- a) la fornitura, franco destinatario, dovrà essere effettuata nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine fissato dalla Civica Amministrazione;
- b) la Civica Amministrazione procederà al controllo delle prestazioni eseguite per accertare che esse abbiano le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di conformità verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento nel termine di gg. 60 dall’ultimazione delle prestazioni o dal completamento del singolo intervento, copia del verbale di conformità verrà rilasciata alla ditta interessata a cura del Responsabile Unico del Procedimento; in caso di affidamento, la ditta affidataria, a proprie spese e cure, dovrà provvedere a regolarizzare le prestazioni risultate non conformi a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato 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;
- c) per inosservanza del termine di effettuazione della fornitura, potrà essere applicata, ad insindacabile giudizio della Civica Amministrazione, una penalità tra lo 0,05% e l’0,1% del prezzo delle prestazioni non effettuate per ogni giorno di ritardo; detta penalità sarà applicata in via amministrativa e detratta in sede di pagamento della fornitura;
- d) per violazioni di piccola entità, per le quali non sia prevista una specifica penalità, potrà essere applicata una penalità calcolata sul valore complessivo netto della fornitura non inferiore al 2 per mille e non superiore al 2%, da determinarsi univocamente da parte della Civica Amministrazione. L’importo della penale che dovesse eventualmente applicarsi sarà trattenuto in sede di pagamento della fornitura ;
- e) nel caso in cui la ditta affidataria rifiutasse di effettuare la prestazione o trascurasse l’adempimento delle presenti condizioni, l’Amministrazione potrà di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere il contratto a maggiori spese della ditta stessa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni.

#### **Art. 7 – Pagamenti**

La fattura relativa alla fornitura effettuata e regolarmente controllata ed accettata dovrà essere intestata al Comando di Polizia Municipale – Ufficio Gestione Risorse Finanziarie, 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 Responsabile Unico del Procedimento. Le fatture dovranno essere trasmesse tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall’Agenzia delle Entrate e saranno ammesse al pagamento nel termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione, ovvero dalla data del certificato di conformità 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 verifica conformità 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.

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 numero della determinazione d'impegno; 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. 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 cui sopra decorrerà dalla data di ricevimento da parte del competente ufficio.

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., e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, rispettando quanto indicato nell'All. 1 all'istanza di partecipazione, impegnandosi ad inserire nei relativi sub-contratti le clausole di cui all'All. 2 all'istanza di partecipazione. Copie dei sub-contratti dovranno obbligatoriamente essere inviati alla stazione appaltante per il relativo controllo.

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.

**L'aggiudicatario, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'affidamento, dovrà versare l'imposta di bollo di Euro 16,00, attraverso pagamento da effettuarsi con modello F23 e dovrà trasmetterne riscontro al seguente indirizzo mail: pmdetbil@comune.torino.it**

**Il codice tributo da utilizzare sul modello F23 per il versamento è 458T e il codice Ente è TTO (riferimento normativo Circolare n° 36 del 06/12/2006 dell'Agenzia dell'Entrate).**

Alla ditta, successivamente all'approvazione di apposito atto dirigenziale, verrà data comunicazione di affidamento della fornitura come aggiudicazione definitiva tramite MEPA.

#### **Art. 8 – Termine di consegna**

La fornitura dovrà essere effettuata nel più breve termine possibile e comunque entro il termine fissato dalla Civica Amministrazione.

IL Responsabile del Procedimento  
Dott. Stefano DI BARTOLO



Verifica effettuata in data 2018-11-14 12:27:53 (UTC)

File verificato: C:\DOCUME~1\u211287\IMPOST~1\Temp\ Disciplinare buste cartoline 2018.pdf.p7m

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

#### Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: DI BARTOLO STEFANO  
Firma verificata: OK  
Verifica di validita' online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 14/11/2018 11:30:00

#### Dati del certificato del firmatario **DI BARTOLO STEFANO**:

Nome, Cognome: STEFANO DI BARTOLO  
Numero identificativo: 20187116053453  
Data di scadenza: 22/05/2021 00:00:00  
Autorita' di certificazione: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA,  
Certificatore Accreditato,  
07945211006, IT  
Documentazione del certificato  
(CPS): <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>  
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.36.1.1.32  
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.24.1.1.2  
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2

#### Fine rapporto di verifica

