



CITTA' DI TORINO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria

Prot. n. 75040/17
AOO073

Torino, 21/11/2017

Al Dott. Ing. **Fulvio GAZZI**
Corso F.lli Cervi 73
10095 Grugliasco (TO)

inviato tramite posta certificata: fulvio.gazzi@pec.libero.it

OGGETTO: affidamento per il servizio gestione di apparecchiature per il controllo di posta sospetta
– CIG **ZEB204B692**.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. mecc. 201704636/48, approvata il 06/11/2017 e divenuta esecutiva il 17/11/2017, è stato affidato all' Ing. Fulvio Gazzi il servizio biennale di sorveglianza fisica continua su sorgenti di radiazioni ionizzanti, nonché di un servizio biennale di controllo, per il rispetto del D.lsg n.81/08 e s.m.i. di n. 2 impianti a raggi per il controllo di posta sospetta, denominati "SCANMAX 25, per una spesa complessiva di **Euro 786,66 contributo I.N.P.S. 4% e I.V.A. 22% inclusi**.

In caso di mancato perfezionamento dell'affidamento, per causa imputabile all'Esperto Qualificato Ing. Fulvio Gazzi, verranno recuperate le quote erogate e l'importo da liquidarsi verrà determinato, ai sensi dell'art. 2041 c.c. nella esclusiva misura delle spese effettuate e documentate per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione.

La fattura relativa al servizio effettuato regolarmente controllato ed accettato dovrà essere inviata unitamente a copia del verbale di conformità precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento su richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto nel termine di gg. 60 dall'ultimazione della fornitura. Copia del verbale di conformità verrà rilasciato alla ditta interessata a cura del direttore dell'esecuzione del contratto; in caso contrario, la ditta affidataria, a proprie spese e cure, dovrà provvedere a regolarizzare del servizio risultato 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 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 indicato in oggetto e del numero della determinazione di impegno (si prega, inoltre, qualora il pagamento sia richiesto tramite bonifico bancario, di specificare nella fattura il codice IBAN); si precisa che la mancanza di tali elementi determinerà la non accettazione della fattura elettronica. La Civica



CITTA' DI TORINO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria

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 60 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, accesi 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.

Verrà inviata all'affidatario copia originale del contratto che dovrà essere firmata digitalmente dal rappresentante legale della Ditta e rinviato via PEC (la predetta copia, firmata digitalmente dal Dirigente responsabile, sarà successivamente trasmessa alla ditta). In alternativa, in caso di mancata disponibilità da parte della ditta di produrre firma digitale, si richiede al rappresentante legale della stessa di presentarsi presso la sede della C.A. per la firma digitale congiunta.

Sono individuati come Responsabile Unico del Procedimento il Dr. Gianmatteo Cicotero e Direttore di Esecuzione il Comm. Mauro Latore.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria (tel. 011/01126433) o con il Responsabile dr. Stefano Di Bartolo (tel. 011/01126450).

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Dott. Stefano DI BARTOLO

2