



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

Prot. n. 75454/19
(AOO 073)

Torino lì, 08/10/2019

Spett.le Ditta
NPS s.r.l.
Via Tiburtina, 912
00156 ROMA
P.IVA 05943691005

Oggetto: ordine della fornitura: Bundle SD460 con laminatore, nastri e carte T5577 .
CIG: ZC629BF909 e CUP: C19E19000720001.

In esecuzione della determinazione dirigenziale mecc. n. 201903870/048, approvata il 19/09/2019 e divenuta esecutiva il 23/09/2019, si comunica l'affidamento a codesta ditta della fornitura di:

- n. 1 stampante Datacard SD460;
- n. 1 laminatore fronte;
- n. 6 nastri colore ribbon YMCKT-KT 350 stampe;
- n. 6 nastri laminazione DuraGard;
- n. 2000 carte contactless T5577 lettura/scrittura;

che verrà utilizzata dall' Ufficio Gestione Risorse Umane del Corpo di Polizia Municipale per la produzione dei tesserini regionali di riconoscimento per la Polizia Municipale, per il prezzo complessivo di **€ 4.807,00 -IVA esclusa**, e per un impegno complessivo di spesa pari ad **€ 5.864,54 -IVA 22% inclusa**, per il quale esiste copertura finanziaria.

La fattura relativa alla fornitura 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 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 certificato di verifica conformità, rilasciato dal Responsabile unico del procedimento.

La fattura dovrà essere trasmessa tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia



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

delle Entrate e sarà ammessa 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, del CUP 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 (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 conformità della prestazione regolarizzata.

La Civica Amministrazione procederà al controllo della fornitura per accertare che essa abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di conformità verrà completata dal Responsabile unico del Procedimento del contratto nel termine di gg. 60 dall'ultimazione della fornitura.

Copia del verbale di conformità 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



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

consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

E' stato individuato come Responsabile unico del procedimento il Dott. Stefano DI BARTOLO.

L'affidatario, 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 (marzia.como@comune.torino.it).

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

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 alla C.A. all'indirizzo di posta elettronica marzia.como@comune.torino.it, la copia firmata digitalmente.

La liquidazione della fattura riferita alla presente fornitura è subordinata al ricevimento del Patto d'Integrità, correttamente compilato e firmato digitalmente e al ricevimento del Certificato di verifica conformità di cui sopra.

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.

IL RUP
Stefano DI BARTOLO
(firmato digitalmente)