



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

prot. n. 19394
AOO073

Torino, 22 aprile 2020

Spett. ditta Aladina Radio s.r.l.
Strada Comunale di Altessano 55

Torino

OGGETTO: affidamento servizio, C.I.G. Z7C2C294CE.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. mecc. DD1245, approvata il 14 aprile 2020 e divenuta esecutiva il 20 aprile 2020, che ha previsto l'affidamento a codesta Spett.le ditta del servizio di manutenzione di n. 2 alimentatori radio, come specificato nella richiesta d'offerta prot. n. 11306 del 21 febbraio 2020, e per il prezzo complessivo di € 396,00, oltre IV.A. 22%, come da Vs. offerta, si affida il servizio in parola.

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 483,12, I.V.A. 22% inclusa, per il quale esiste la copertura finanziaria.

La fattura relativa alla prestazione 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 prestazione 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 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 saranno ammesse al pagamento nel termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione, ovvero dalla data del certificato di regolare esecuzione 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 prestazione 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 (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 prestazione risultata non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data della verifica di regolare esecuzione definitiva 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.

La Civica Amministrazione procederà al controllo della prestazione per accertare che essa abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti. Copia del certificato di regolare esecuzione 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. 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.

L'operatore economico, 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 e-mail: massimo.stefano@comune.torino.it

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

Il servizio deve essere effettuato nel più breve tempo possibile e, comunque, entro il 8 maggio 2020.

Ai sensi degli art. 31, 101, comma 1, e 102, del D.l.vo 50/2016 è individuato come Responsabile unico del procedimento l'Ing. Andrea GHIGLIONE.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie (tel. 011/01126491) o con il Responsabile dr. Stefano Di Bartolo (tel. 011/01126450).

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

SDB/ms

IL RESPONSABILE NUCLEO AMMINISTRATIVO T.P.O.

Dr. Stefano DI BARTOLO



Dike GoSign - Esito verifica firma digitale

Verifica effettuata in data 2020-04-24 08:32:02 (UTC)

File verificato: \\Domtofsbol02

\pmbilancio_gestione finanziaria\Massimo\affidamentomanutenzionealimenatoriradio2020
(2).pdf (1).p7mEsito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1:	DI BARTOLO STEFANO
Firma verificata:	OK
Verifica di validità online:	Effettuata con metodo CRL. Timestamp della risposta del servizio 24/04/2020 05:30:00

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

Nome, Cognome:	STEFANO DI BARTOLO	Autorità di certificazione:
Numero identificativo:	20197116055580	Documentazione del certificato (CPS):
04/11/2022 00:00:00	Data di scadenza:	Identificativo del CPS:
InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, Certificatore Accreditato, 07945211006, IT 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		Identificativo del CPS:
OID 1.3.76.16.6		Note di utilizzo del certificato:

Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla
Determinazione Agid N. 121/2019

Il futuro digitale è adesso

InfoCert S.p.A. 2016 | P.IVA 07945211006

Fine rapporto di verifica