



**CITTA' DI TORINO**  
**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Ufficio Gestione Risorse Finanziarie

prot. n. *51608*  
AOO073

Torino, *28/06/18*

Spett. ditta Maggioli s.p.a.  
Via Del Carpino, 8

47822

S.Arcangelo di Romagna (RN)

**OGGETTO: affidamento fornitura, C.I.G. 7163492C98.**

*In esecuzione della determinazione dirigenziale n. mecc. 201802368/048, approvata il 12 giugno 2018 e divenuta esecutiva il 18 giugno 2018 che ha previsto l'ulteriore affidamento a codesta Spett.le ditta della fornitura di n. 17.300 blocchetti di verbali, mod. CSI, e n. 6.000 blocchetti di verbali, mod. P21, con le caratteristiche tecniche di cui alla Ns. richiesta d'offerta prot. n. 1650328, pubblicata su piattaforma MEPA in data 3 agosto 2017, e per un prezzo unitario rispettivamente di € 0,93 e € 1,06, oltre I.V.A. 22%, come risulta dallo sconto unico percentuale praticato pari a 13,90%, come specificato da Vs. offerta pubblicata su piattaforma MEPA il 4 settembre 2017, e, dunque, per un prezzo complessivo di € 22.449,00, oltre I.V.A. 22%, **si affida la fornitura in parola.***

*Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa, di € 27.387,78, I.V.A. 22% inclusa, per il quale esiste la copertura finanziaria.*

*Con successive determinazioni dirigenziali, nel corso dell'anno 2018, si provvederà ad effettuare gli ulteriori affidamenti ed impegni di spesa che si renderanno necessari oltre a quello sopra previsto, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche che la ditta si impegna a rispettare fino al 31 dicembre 2018.*

*Ai sensi della Ns. nota prot. n. 73530 del 15 novembre 2017, la ditta è invitata ad integrare l'importo della cauzione, già costituita a seguito della predetta nota, in misura pari al 10 % dell'importo impegnato con la suddetta determinazione dirigenziale, e, quindi, nella misura di € 2.244,9 L'importo dell'integrazione della cauzione, da costituirsi secondo le modalità descritte nella summenzionata nota, è ridotto per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, le certificazioni di cui all'art. 103 del D.L. n. 50/2016 s.m.i.*

*A seguito delle successive determinazioni dirigenziali, nel corso dell'anno 2018, con cui si provvederà ad effettuare gli ulteriori affidamenti ed impegni di spesa che si renderanno necessari, si inviterà la ditta, conseguentemente, ad integrare ulteriormente l'importo della predetta cauzione.*

*La ditta dovrà fornire idonee campionature per verificare la rispondenza delle medesime alle specifiche tecniche allegate alla suddetta richiesta d'offerta. Nel caso in cui i campioni non risultino idonei, la ditta dovrà provvedere alla presentazione di nuovi campioni entro il termine fissato dalla Civica Amministrazione. Inoltre, se si dovessero verificare ripetute difformità, la Civica Amministrazione provvederà alla revoca dell'aggiudicazione salvo risarcimento dei danni o incameramento della cauzione.*

*Le fatture relative alle forniture dovranno essere completate con gli estremi della presente nota di comunicazione. Qualora le stesse ne risultino prive, si precisa che l'Ufficio competente non potrà procedere alla liquidazione delle fatture. Le fatture relative alle forniture effettuate e regolarmente controllate ed accettate dovranno essere intestate 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 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 le fatture non potranno essere liquidate e rimarranno sospese 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 (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 conformità 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; la verifica di conformità verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento, nel termine di gg. 60 dall'ultimazione della prestazione. 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 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;

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.

La fornitura dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro il **21 settembre 2018** presso l'Ufficio Logistica del Corpo di Polizia Municipale, via Bologna, 74 – 10152 Torino.

E' individuato come Responsabile unico del procedimento il Dr. Gianmatteo CICOTERO (per accordi in relazione alla consegna si invita a prendere contatti con il Commissario DI SALVO al n. 01101126291, o con l'ufficio magazzino al n. 01101126384 /26514)

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) - per eventuali ulteriori informazioni.

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

SDB/ms

IL RESPONSABILE NUCLEO AMMINISTRATIVO  
Dr. Stefano DI BARTOLO

## ALLEGATO 1

### ***Schema della clausola da inserire nel contratto tra stazione appaltante ed appaltatore ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche***

*(Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)*

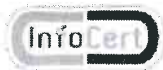
1. *L'appaltatore (...) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.*
2. *L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*

## ALLEGATO 2

### ***Clausole che la ditta dovrà inserire nel contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche***

*(Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)*

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*
3. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*



Verifica effettuata in data 2018-06-28 11:16:10 (UTC)

File verificato: C:\DOCUME~1\u211287\IMPOST~1\Temp\fornitura CS1P2120182tranche.pdf-1.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 28/06/2018 10:30:00

**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**



