



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

Prot. n. 25009/2021
AOO073

Torino, 05/05/2021

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 (triennale) di gestione di apparecchiature per il controllo di posta sospetta - **CIG ZE430CD0D4**.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1795 del 30/04/202, è stato affidato all' Ing. Fulvio Gazzi il servizio triennale (2021- 2022- 2023) di sorveglianza fisica continua su sorgenti di radiazioni ionizzanti, nonché di un servizio, come previsto dal specifica normativa D.Lsg n.81/08 e s.m.i. di n. 2 impianti a raggi per il controllo di posta sospetta, denominati "SCANMAX 25.

Il suddetto servizio che è costituito da una verifica annuale per un importo complessivo pari ad **Euro 310,00** al lordo delle ritenute di legge esclusi, e dunque, una spesa complessiva, per il **triennio 2021/2022/2023 di Euro 930,00** al lordo delle ritenute di legge, contributo INPS 4% ed IVA 22% esclusi.

La spesa complessiva per il triennio e, dunque, pari ad **Euro 1.179,99** al lordo delle ritenute di legge, **contributo INPS ed IVA inclusi** come risulta dall'offerta presentata.

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 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 al servizio, effettuata e regolarmente controllata ed accettata 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 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'Agenda delle Entrate e sarà ammessa al pagamento nel termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione, ovvero dalla data del certificato di regolarità 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



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

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 CUP indicato in oggetto, e del numero della determinazione d'impegno, nonché il n. di protocollo e la data dell'ordine; 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 regolarità della prestazione..

La Civica Amministrazione procederà al controllo della fornitura per accertare che essa abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di regolarità verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento nel termine di gg. 5 dall'ultimazione della fornitura.

Copia del verbale di regolarità 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, accessi 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 consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

E' stato individuato come Responsabile unico del procedimento il Comm. in P.O. Mauro Latore.

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.

Responsabile Amministrativo
Dott. Stefano DI BARTOLO
(firmato digitalmente)