



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

prot. n. 7835/2021  
AOO073

Torino, 10/02/2021

Spett.le Ditta  
**MOTONAUTICA**  
**DELZOTTO Claudio**  
Via Gravera n. 28  
10146 Torino (TO)

**OGGETTO:** Affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di motori fuoribordo in dotazione alla pattuglia fluviale – CIG ZE8301CF0F.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.483 del 08/02/2021, è stato affidato a codesta ditta il servizio di riparazione - manutenzione di n° 4 motori fuoribordo (durata del servizio fino al 31/12/2023), per una spesa complessiva per l'intero triennio è di **Euro 7.501,80 - I.V.A. 22% inclusa**, suddivisa nel seguente modo:

- Importo di **Euro 1.500,60 - IVA inclusa** per il servizio di manutenzione ed assistenza tecnica ; - **Euro 1.000,00 - IVA inclusa**, per eventuali materiali e/o parti di ricambio e fornitura olio motore che risulteranno necessari per la riparazione, **per l'anno 2021**;
- Importo di **Euro 1.500,60 - IVA inclusa** per il servizio di manutenzione ed assistenza tecnica ; - **Euro 1.000,00 - IVA inclusa**, per eventuali materiali e/o parti di ricambio e fornitura olio motore che risulteranno necessari per la riparazione, **per l'anno 2022**;
- Importo di **Euro 1.500,60 - IVA inclusa** per il servizio di manutenzione ed assistenza tecnica ; - **Euro 1.000,00 - IVA inclusa**, per eventuali materiali e/o parti di ricambio e fornitura olio motore che risulteranno necessari per la riparazione, **per l'anno 2023**.

Di riservare a successive determinazioni dirigenziali gli ulteriori impegni di spesa che dovessero rendersi necessari fino al 31/12/2023.



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

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'Agenzia delle Entrate e sarà ammessa 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 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE Ufficio Gestione Risorse Finanziarie Via Bologna 74 - 10152 Torino - tel. +39.011.01126433 - fax +39.011.01133640 PEC: [Corpo.PoliziaMunicipale@cert.comune.torino.it](mailto:Corpo.PoliziaMunicipale@cert.comune.torino.it), a 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 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 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, 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



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

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' individuato come Responsabile Unico del Procedimento il Comm. PO Piero ZABEO.

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 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
Dr. Stefano Di BARTOLO