



CITTA' DI TORINO  
DIVISIONE SICUREZZA  
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Gestione Risorse Finanziarie

Prot. n° 10914  
(AOO 073)

Torino li, 25/02/2022

INFINITY OFFICE SRL  
Via Augusto Persichetti 8  
00166 ROMA

infinityoffice@legalmail.it

Oggetto: affidamento della fornitura di cancelleria e materiale vario per la Polizia Municipale Torino. CIG: **ZED34FF7DA**.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. D.D. 822 , del 25/02/2022 , si comunica, a codesta rispettabile ditta, l'affidamento della fornitura di materiale come da elenco allegato alla presente comunicazione d'ordine, al prezzo complessivo di € 4.911,79 IVA esclusa e 5.492,96 IVA inclusa di cui alle vostra offerta del 01/02/2022 .

La fornitura dovrà essere effettuata a partire dalla data di esecutività della determina dirigenziale ed entro il termine da voi indicato in offerta .

Con la suddetta determinazione è stato effettuato un impegno complessivo di spesa pari ad euro 5.492,96 IVA 22% inclusa, per il quale esiste copertura finanziaria.

La fattura, relativa alla fornitura potrà essere emessa soltanto a seguito del ricevimento del certificato di regolare esecuzione che sarà trasmesso entro 60 giorni dal controllo delle prestazioni da parte del Rup.

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 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 verifica 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 fornitura. 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



CITTA' DI TORINO  
DIVISIONE SICUREZZA  
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Gestione Risorse Finanziarie

l'annotazione "scissione dei pagamenti" e con l'indicazione del codice IPA G94EEU, del CIG, e del numero della determinazione di impegno, n° di protocollo e data ordine ; 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 di regolare esecuzione della prestazione regolarizzata. Parimenti, il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme al servizio effettuato 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 regolare esecuzione verrà completata dal Responsabile unico del Procedimento nel termine di gg. 60 dall'ultimazione del servizio. 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, 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 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..

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 liquidazione della fattura riferita alla presente prestazione è subordinata al ricevimento del Certificato di regolare esecuzione di cui sopra.

E' stato individuato come Responsabile Unico del procedimento la dott.ssa Enrica Baretta .

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta ditta di prendere contatti con l'Ufficio Gestione Risorse Finanziarie (tel. 011/01126371).

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile di Reparto  
TPO Comm. Maurizio Giuliano Fortin  
(firmato digitalmente)