



**Guardia di Finanza**  
**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO**

**Ufficio Amministrazione/Sezione Acquisti**

Via Nomentana, 591 – 00141 Roma – ☎ 0687022034 - 📠 0666392220 – C.F. 80195730587 - ✉ [RM0730000P@PEC.GDF.IT](mailto:RM0730000P@PEC.GDF.IT)

**OGGETTO:** Capitolo 4246/01 - 2020. Intervento di ripristino dell'impianto ascensore a servizio della palazzina uffici presso la caserma "Col. G. Bruzzesi" di Civitavecchia. Consuntivo. CIG: Z352DAAD68.

Spett.le **“GLOBAL SERVICE S.R.L.”**

Via Magnagrecia, 84

Pec: [glosvice@pec.it](mailto:glosvice@pec.it)

00183 Roma

**AL REPARTO OPERATIVO AERONAVALE GUARDIA DI FINANZA**

**CIVITAVECCHIA**

Al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale Ten.Col. Palmeri Felice Virgilio - via p.e.c.  
All'Assistente del D.E.C. Lgt. Ruocco Francesco Alessandro – via p.e.c.

e, per conoscenza:

**AL COMANDO REGIONALE LAZIO GUARDIA DI FINANZA**

**ROMA**

- Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo

**AL REPARTO T.L.A. LAZIO GUARDIA DI FINANZA**

**SEDE**

- Ufficio Logistico/Sezione Infrastrutture - Drappello Gestione Patrimonio Immobiliare  
(Riferimento f.n. 300135 in data 15/07/2020)

1. A codesta impresa è stata ratificata la fornitura e posa in opera in oggetto per un importo di € 1.921,50 (I.V.A. inclusa).
2. E' facoltà dell'Amministrazione provvedere alla risoluzione dell'accordo qualora codesta impresa manchi in tutto o in parte alle modalità esecutive del presente ordinativo, riservandosi di provvedere diversamente, imputando a codesta impresa le relative spese, incluso il riconoscimento del danno. In merito si specifica che per ogni giorno di ingiustificato ritardo sarà applicata una penalità pari al 0,20% dell'imponibile del lavoro o prestazione di servizio, fino al raggiungimento massimo del 10% dell'imponibile.
3. Si conviene, in attuazione a quanto previsto dal D.M. n.292 datato 14/12/2005, che l'Amministrazione provvederà al pagamento, subordinato alla regolarità del D.U.R.C., entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale, a mezzo bonifico postale. Il documento fiscale, con la descrizione analitica della "natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione", **CIG, IBAN e S** (split payment) dovrà essere intestato al Reparto scrivente ed inviato, ai sensi del D.M. 03/04/2013 n.55, tramite il **Codice Univoco Ufficio 4CUW4L**. **La fatturazione dovrà avvenire solo dopo che il DEC abbia inviato all'impresa e al RUP la comunicazione di avvenuta ultimazione della prestazione/fornitura/lavoro e l'attestazione di regolare esecuzione (ai sensi del foglio nr.79320/16 del 19/02/2016 di questo Re.T.L.A. - Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti).** **In caso contrario la fattura verrà rifiutata.**
4. La fornitura e posa in opera è stata eseguita sotto la diretta responsabilità del D.E.C. a cui l'impresa dovrà fare riferimento per l'esecuzione del presente contratto (circolare nr.

83596/2016 del 14/3/2016 del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti inerente “verifica dell’esecuzione contrattuale di conformità delle forniture e dei servizi negli appalti pubblici”).

5. **Il D.E.C. dovrà inviare a questo Ufficio copia del verbale di operazioni compiute ed ogni altra comunicazione intervenuta con l’impresa (fac-simile allegati alla circolare richiamata al punto 4);**
6. L’appaltatore, a pena di nullità assoluta della presente commessa, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art.3 della L.13/08/2010, n.136 e s.m.i. e dichiara, ai sensi dell’art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, di non essere o avere nella propria struttura, un ex appartenente al Corpo della Guardia di Finanza che ha esercitato in servizio poteri autoritativi o negoziali per l’Amministrazione di appartenenza ovvero di essere in congedo da più di tre anni.
7. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente ordinativo, la fornitura e posa sarà disciplinata dal D.M. n.181 datato 24/10/2014 “Capitolato Generale d’Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza” e dalle norme contenute nella Legge e nel Regolamento per l’amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Ten. Col. Bruno Nicoletti)

Firmato in originale