



**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 4230/14 – E.F. 2023. Lavori locale TEMPEST. Spostamento n. 1 climatizzatore e n. 1 rilevatore antincendio presso la Sala Operativa di Roma, via Nomentana, 591. Consuntivo. CIG:Z743CE7684.  
RDA: RM073PPC2023441310.

Spett.le **“M.DS S.r.l. Unipersonale”**

Via dei Savorelli, 11

00165

Roma

(RM)

Pec:m.ds@pec.it

**Al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale BRIG. CAPO QS GIALLONARDO MICHELE m.m. G831923 - via p.e.c.**

e, per conoscenza:

**AL COMANDO REGIONALE LAZIO GUARDIA DI FINANZA**

**ROMA**

- Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo

1. A codesta impresa sono stati ratificati i lavori in oggetto per una spesa complessiva di € 939,40 (I.V.A. inclusa), come da consuntivo allegato.
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. I lavori sono stati eseguiti sotto la diretta responsabilità del BRIG. CAPO QS GIALLONARDO MICHELE (Direttore dell'Esecuzione Contrattuale) a cui l'impresa ha fatto riferimento per l'esecuzione del presente lavoro (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”), il quale **entro 5 giorni dalla presente** dovrà produrre attestazione di regolare esecuzione contrattuale ai sensi del foglio nr. 79320/16 del 19/02/2016 di questo RE.T.L.A. – Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti.

5. 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.
6. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente ordinativo, i lavori sono disciplinati 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.
7. **Codesta Ditta/Società dovrà allegare alla fattura elettronica:**
- l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione rilasciata dal D.E.C. nominato;
  - il modulo per la Tracciabilità dei Flussi Finanziari, debitamente compilato, firmato e corredato di copia del documento di identità del titolare dell'impresa.

**Si evidenzia che la fattura inviata priva di uno dei sopracitati documenti sarà debitamente rifiutata.**

Firmato in originale  
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Magg. Ornella Genio)