



**Guardia di Finanza**  
**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO**  
**Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti**

Via Nomentana, 591 – 00141 Roma – ☎ 0687022032-2039 - 📠 0666392220 – C.F. 80195730587 -  
[RM0730000P@PEC.GDF.IT](mailto:RM0730000P@PEC.GDF.IT)

**Oggetto: Capitolo 4330 p.g. 01 - E.F. 2024.**  
Fornitura materiale di rappresentanza per le esigenze del Comando Interregionale dell'Italia Centrale.  
**Codice Identificativo di Gara (C.I.G.): B1FE71D8B4.**  
**RdA: RM073PPC2024500404.**

**Spett.le**

CERAMICHE CUSUMANO GIACOMO”  
Via delle Balatazze n. 74  
95041 Caltagirone (CT)  
PEC: ceramichecusumanogiacomo@pec.it

**AL COMANDO INTERREGIONALE DELL'ITALIA CENTRALE**  
**GUARDIA DI FINANZA**

**ROMA**

*Al Direttore Dell'esecuzione Contrattuale*  
V.BRIG. CIANFLONE FRANCESCO 963211S – via pec

e, per conoscenza:

**AL COMANDO REGIONALE LAZIO GUARDIA DI FINANZA**

**ROMA**

Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo  
Sezione Pianificazione e Programmazione

1. A codesta Società è stata aggiudicata definitivamente la fornitura, in oggetto indicata, per un importo di spesa di **€ 784,00** (I.V.A. inclusa), come da allegato preventivo, al netto dell'ulteriore sconto del 2%.

➤ La fornitura dovrà essere eseguita presso il Comando Interregionale dell'Italia Centrale, in Via Dell'Olmata n.45 – 00185- ROMA. Tel. 0647372130.

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 della fornitura o prestazione di servizi, 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 dovrà essere eseguita entro giorni 10, dalla ricezione della presente comunicazione**, sotto la diretta responsabilità del V.BRIG. CIANFLONE FRANCESCO (**Direttore Esecuzione Contrattuale**) 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").

**Il D.E.C., entro 5 giorni 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).

5. Ai sensi della circolare nr. 82038/2018 datata 15 marzo 2018 del Comando Generale – Direzione Telematica e della circolare nr. 119661/2018 datata 19 aprile 2018 e nr. 120368/2020 datata 11 maggio 2020 del Comando Generale – Direzione di Amministrazione:

- i Consegnatari dei materiali, anche se diversi dai D.E.C., dovranno provvedere all'importazione, al caricamento e alla finalizzazione dei dati sull'applicativo VECOM/GEMAT;
- i Gestori dei materiali, anche se diversi dai D.E.C., dovranno provvedere alla valorizzazione attributi dei beni oggetto d'importazione e ingresso patrimoniale ("prendere in consegna" i materiali sull'applicativo VECOM/GEMAT);
- i D.E.C. dovranno riportare nell'attestazione di buona esecuzione l'avvenuta "presa in consegna" sull'applicativo VECOM/GEMAT (ACQUISTI | RDA |DISTRIBUZIONI RDA).

I Consegnatari/Gestori dei materiali e i D.E.C., per ulteriori adempimenti e problematiche relative all'uso dell'applicativo VECOM/GEMAT, dovranno far riferimento alla Sezione tecnica dell'Ufficio Logistico di competenza.

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, il servizio e la fornitura saranno 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.

**8. Codesta Ditta/Società dovrà allegare alla fattura elettronica:**

- il presente documento, che in qualsiasi momento dell'iter contrattuale potrà richiedere in originale, sottoscritto per accettazione;
- 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.**

IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Magg. Ornella Genio)