



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

**- Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti-**  
- Via Cavour, 2 – 90133 Palermo – ☎ 091-7442343 – 📠 091-7442045 –  
Posta Elettronica Certificata: [PA0520000p@pec.gdf.it](mailto:PA0520000p@pec.gdf.it)

Guardia di Finanza

Nr. Prot. 142174

Data 11/03/2021

UOR: PA052

/550/Amm./Acq.

OGGETTO: Cap. 4230/27 - 4264/27 – 4273/27. Affidamento della gestione contabilità condominiale per l'immobile sito in via Villa Heloise nr. 9 – Palermo - annualità 2020. CIG: ZBA30F5476

**RAG. GIUSEPPE DE SANTIS**  
**COMMERCIALISTA**  
**VIA A. DANTE, 119**  
**90141 PALERMO PA**  
**GIUSEPPE.DESANTIS@CGN.LEGALMAIL.IT**

e, per conoscenza:

**AL REPARTO T.L.A. SICILIA GUARDIA DI FINANZA** **SEDE**  
- Al direttore esecuzione contrattuale – Mar. Imoletti Alessandro Felice

\*\*\*\*\*

Voglia Codesto Professionista, provvedere al servizio di gestione della contabilità condominiale a carico dei concessionari degli alloggi ubicati nell'immobile sito in via Villa Heloise nr. 9 – Palermo - annualità 2020, come da capitolato tecnico allegato al presente ordine.

L'importo complessivo del servizio da effettuare resta fissato in Euro 634,40 (seicentotrentaquattroeuro\40) IVA e cassa ragionieri inclusa, come da preventivo datato 11/02/2021 che si allega in copia.

1. Il servizio dovrà essere eseguito secondo le modalità ed i principi contenuti nel:
  - codice dei Contratti Pubblici approvato con D.Lgs nr.50 del 18/04/2016;
  - capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza di cui al D.M. nr. 181 del 24/10/2014, con particolare riguardo agli artt. 52, 53 e 54 circa l'applicazione delle penalità per ritardata e/o incompleta esecuzione della prestazione.
2. Pena la nullità del presente atto negoziale, si rammenta che la Società non dovrà trovarsi nella condizione di cui all' art. 53 comma 16/ter del D.lgs. 165/01 (incompatibilità, cumulo d'impieghi e incarichi).

3. Per la presente procedura non sussistono rischi da interferenze perché trattasi di servizi di natura intellettuale.
4. È esclusa l'imposta di bollo in base a quanto stabilito dall'art. 2 della Tariffa – Allegato A - Parte I e dall'art. 24 della Tariffa – Allegato A - Parte II del D.P.R. N°642/72.
5. La prestazione dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo a quello di ricezione della presente lettera di ordinazione e sarà controllata nel luogo di esecuzione, ai sensi dell'art. 101 del citato D.Lgs 50/16, dal Direttore dell'esecuzione Mar. Imoletti Alessandro Felice, che provvederà - al termine del servizio - al rilascio della prescritta attestazione di regolare esecuzione nonché - qualora previsto - all'annotazione sul “*Registro materiali di consumo*” e/o “*Registro dello stato descrittivo dell'immobile*”.
6. La relativa fattura elettronica dovrà:
  - **essere emessa solo dopo la ricezione dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del citato D.E.C.. Quest'ultimo invierà la prevista attestazione a questa Sezione Acquisti e a codesto professionista;**
  - essere intestata e trasmessa a questo Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sicilia - C.F. **80019230822** - esclusivamente in formato elettronico, in ottemperanza al D.M. nr. 55 del 03/04/2013;
  - riportare il:
    - 1) C.I.G.: **ZBA30F5476**;
    - 2) codice univoco ufficio: **2K9OJV**;
    - 3) codice IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 legge 13/08/2010 nr. 136, così come modificata dalla legge n. 217 del 2010;
    - 4) riferimento al presente affidamento (numero ordine e/o oggetto).
7. Il pagamento sarà eseguito a cura di questo Ente:
  - a mezzo bonifico postale entro 30 gg. dalla data della verifica della prestazione, se favorevole, fatta salva la possibilità di effettuare il pagamento entro 60 giorni secondo i termini previsti dall'art. 1, comma 4, del D.lgs. n. 192 del 09/11/2012;
  - esclusivamente per la somma imponibile così come previsto dallo “*SPLIT PAYMENT*” introdotto dalla Legge di Stabilità 2015 (n. 190/2014);
  - **subordinatamente al controllo di regolarità della posizione contributiva di codesta Ditta attestata dal relativo D.U.R.C..**
8. **Codesto professionista 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 e dichiarazione assenza cause impeditive, di cui si allegano fac-simili, debitamente compilati, firmati e corredati 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 Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è il Capo Gestione Amministrativa di questo Reparto.

Firmato l'originale  
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Ten. Col. Massimo Giardina)

Per Accettazione  
**IL PROFESSIONISTA**

---

Diramazione interna:

- Ufficio Logistico – Sezione Commissariato e Armamento – Drappello Commissariato