



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

Guardia di Finanza

Nr. Prot. 108788

Data 22/02/2022

UOR: PA052

/550/Amm./Acq.

OGGETTO: Cap. 4230/13. Affidamento della gestione contabilità condominiale per gli immobili siti in Palermo – Via Villa Heloise nr. 9 e Via Mosca nr. 48 - annualità 2021. CIG: Z5B3536C1A

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 presso gli immobili in oggetto indicati - annualità 2021, come da capitolato tecnico allegato al presente ordine.

L'importo complessivo del servizio da effettuare resta fissato in Euro 1.078,48 (millesettantotto\48) IVA e cassa ragionieri inclusa, come da preventivo datato 21/12/2021 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.: **Z5B3536C1A**;
 - 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