



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

✉ Campo San Polo, 2128/a - Venezia - ☎ 041-7712221 - 📠 041.7712221
Pec VE0520000p@pec.gdf.it Casella Posta elettronica istituzionale VE0520014@gdf.it

OGGETTO: Cap. 4230/15. Affidamento del servizio di sostituto del dirigente del servizio sanitario per il Comando Regionale Veneto della Guardia di Finanza di Venezia. Periodo 11/05/2020 – 29/05/2020.

Spett.le Dott.ssa
Sabrina Rampado
Via Alcide De Gasperi, nr. 5
3031, Dolo (VE)
PEC: sabrina.rampado@omceove.it
Mail: sabrina.rampado@libero.it

AL REPARTO T. L. A. VENETO GUARDIA DI FINANZA

VENEZIA

Ufficio Logistico/Sezione Commissariato
Ufficio Sanitario

1. In relazione all'offerta presentata, si affida alla S.V. il servizio in oggetto indicato, per il periodo dal 11/05/2020 al 31/05/2020 al costo orario di € 35,00, oneri fiscali e previdenziali inclusi, mediante un'orario indicativo 08.00/14.00, dal lunedì al venerdì, per un importo complessivo massimo stimato di **€ 3.500,00** oneri fiscali e previdenziali inclusi.
2. L'eventuale ritardo e/o errata esecuzione del lavoro comporterà l'applicazione delle penalità previste dall'art. 53 del Capitolato generale d'onori per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con D.M. 24 ottobre 2014, n. 181.
3. Il servizio nelle modalità, nonché nei giorni e negli orari, dovrà essere concordato con il Dirigente dell'Ufficio Sanitario in forza al Reparto T.L.A. Veneto.
4. La fattura, emessa nel formato e nelle modalità previste dal DM. 55/2013, dovrà
 - riportare il codice fiscale di questo Ente 80011020270;
 - riportare la descrizione del servizio;
 - essere intestata a "Guardia di Finanza - Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Veneto - Ufficio Amministrazione - Campo San Polo, nr. 2128/A - 30125 – Venezia", e riportare altresì, l'intestazione del reparto beneficiario della prestazione;
 - indicare il codice IBAN per l'accredito in conto corrente;
 - indicare il Codice Univoco Ufficio (CUU) di questo Ente: SOBVGL;
 - indicare il nr. CIG ed il numero e la data della presente.
5. Si evidenzia che dal 06/06/2014 corre l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di ricevere la fattura esclusivamente in formato elettronico, come previsto dal DM n. 55 del 03/04/2013.
6. Si rammenta inoltre che l'art. 1, comma 629, lettera a) della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015) ha disposto che le Pubbliche Amministrazioni, acquirenti di beni e servizi, devono versare direttamente all' Erario l'imposta sul valore aggiunto che è stato addebitato loro dai fornitori (procedura cosiddetta "Split Payment"). Pertanto le fatture

elettroniche inviate per il pagamento dovranno riportare nell'apposito campo l'indicazione "Scissione dei pagamenti" o "Split Payment".

7. La S.V. secondo la previsione normativa dell'art. 53, lett. c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. "clausola anticorruzione"), non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti (dell'Amministrazione contraente) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Pubblica Amministrazione nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.
8. Ai sensi della Legge 13 agosto 2012, 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e D.L. 12.11.2010, n. 187 "Misure urgenti in materia di sicurezza" capo III, art. 7 " disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari", si dovrà comunicare a questo Ente, pena di nullità assoluta dei contratti relativi a lavori, ai servizi e alle forniture, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
Qualora i dati richiesti siano stati già comunicati, dovranno essere rappresentate tempestivamente solo eventuali variazioni.
9. Ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016, all'esito positivo della verifica di conformità, e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dallo stesso, il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione, entro i successivi 15 giorni della fattura da parte dell'appaltatore; il relativo pagamento è effettuato nel termine di trenta giorni decorrenti dal suddetto esito positivo della verifica di conformità, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Il certificato di pagamento non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile.
10. Si richiede al responsabile del servizio che il rilascio della prevista **ATTESTAZIONE** avvenga entro il giorno successivo alla fine della prestazione eseguita, ex art. 113 - bis del D.Lgs. 50/2016, sulla casella di posta elettronica ve0520014@gdf.it e in formato pdf, come da nota n. 171078/15 del 14/05/2015 del Reparto T.L.A. Veneto Ufficio Amministrazione.
11. Si allega alla presente il modello dei requisiti generali che dovrà essere compilato in ogni sua parte, firmato ed inviato all'indirizzo PEC **VE0520000p@pec.gdf.it** con riferimento all'ordine di cui all'oggetto.

f.to l'originale

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
(Ten .Col. Leandro Petrotta)