



**AGENZIA DELLE DOGANE
E DEI MONOPOLI**

+

Milano, 27 settembre 2017

Protocollo: 36395/RU

Rif.

Allegati: 1

Spett.le
MARINONI MASSIMO
via Vigentina, 9/11
27100 Pavia (PV)
alfagroupmarinoni@virgilio.it
sara@marinonimassimo.it

e, p.c.
Autoservizi Pavia Srl
via Porro, 1
27100 Pavia (PV)
p.garzelli@autopavia.com

Ufficio delle Dogane di Pavia
e-mail

Oggetto: Affidamento per la revisione e la manutenzione periodica dell'auto di servizio in dotazione all'Ufficio delle Dogane di Pavia.

C.I.G. Z0C2006E1C

Si fa riferimento alla nota prot. 15687/RU del 18 settembre 2017 con la quale l'Ufficio delle Dogane di Pavia ha rappresentato la necessità di provvedere alla revisione e alla manutenzione dell'auto di servizio in dotazione.

Richiamata la Determinazione prot. 6359/RI in data odierna, si affida alla ditta MARINONI MASSIMO con sede in Pavia, in indirizzo, la revisione e gli interventi di manutenzione della suddetta auto di servizio, come da preventivo n. 37103 del 13 settembre 2017.

Il costo del servizio ammonta a complessivi € 227,00 (IVA esclusa) e graverà sul conto di budget FD_03600020 "Gestione altri mezzi di trasporto" gestito dall'Ufficio delle Dogane di Pavia, codice articolo C03.0006.0001 "Spese manutenzione ordinaria automezzi e altri mezzi di trasporto".

Il pagamento avverrà a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, che dovrà essere intestata come segue: Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – via Mario Carucci 71 – 00143 Roma – C.F. 97210890584 – P.I. 06409601009.

Come stabilito dall'art. 1, comma 209, legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria per l'anno 2008) ed in attuazione del disposto di cui all'art. 6, commi 2 e 6, del Decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55, a far data dal 6 giugno 2014, ai fini del pagamento, la fattura dovrà essere trasmessa obbligatoriamente in forma elettronica per il tramite del Sistema di Interscambio.

La fattura dovrà essere emessa dalla Società soltanto a seguito del rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione, nonché dopo aver ricevuto all'indirizzo di posta elettronica sara@marinonimassimo.it un messaggio con allegato un file excel con i riferimenti dell'ordine di acquisto da inserire nella fattura elettronica. Al medesimo indirizzo verrà inviata ogni informazione e comunicazione in merito alla fatturazione e al pagamento.

Ai fini del buon esito del pagamento, nella fattura dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Codice Fiscale: **97210890584**
- Codice Ipa (Codice univoco ufficio): **BQJHAB**
- Codice Identificativo Gara (CIG) **Z0C2006E1C**
- Il numero di contratto (Protocollo)
- Riferimenti all'Ordine di acquisto (OA) e relative linee
- Riferimenti alla "ricezione" e relative linee.

L'art. 1 del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito dalla legge 21 giugno 2017, n. 961, estende il regime dello split payment ad alcuni soggetti finora esclusi, tra cui le Agenzie Fiscali: di conseguenza l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli è soggetta al meccanismo della "scissione dei pagamenti". Tale regime, la cui applicazione riguarda le operazioni per le quali è stata emessa fattura a partire dal 1° luglio 2017, prevede che, per i beni e i servizi ricevuti, le pubbliche amministrazioni paghino ai fornitori esclusivamente la somma imponibile, versando direttamente all'Erario l'imposta sul valore aggiunto. Sono inclusi nell'applicazione del citato regime anche i professionisti, per le prestazioni di servizi assoggettate a ritenuta alla fonte.

Pertanto, ai sensi del sopracitato art. 1 del D.L. 24 aprile 2017 n. 50, dal 1 luglio 2017 l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli è soggetta al regime dello split payment ed eventuali fatture di tipo "non split" inviate all'Agenzia verranno disconosciute.

Si segnala inoltre che, in esecuzione di quanto previsto all'art. 3 della legge 136/2010, l'affidatario, al fine di consentire la tracciabilità dei flussi finanziari, ha comunicato gli estremi di un conto corrente bancario dedicato – anche in via non esclusiva – alle commesse pubbliche, identificato come segue: IT37B0311111307000000006808.

Il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento previsti dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. determina la risoluzione di diritto del “contratto”.

L'affidatario si impegna a rendere note le variazioni – relative ai recapiti, alle persone abilitate a riscuotere o altro – che si verificassero, alla seguente e-mail PEC: drd.lombardia@pce.agenziadogane.it.

L'affidatario accetta che l'Agenzia provveda alla liquidazione dei corrispettivi contrattuali, a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato.

Ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” nonché in applicazione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione dell'11 settembre 2013 al punto 3.1.13, l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli ha predisposto e adottato un Patto di integrità per l'affidamento di commesse, che si allega alla presente. L'accettazione del Patto di integrità costituisce presupposto necessario e condizionante il presente affidamento.

L'affidatario dovrà inviare al Servizio acquisti e contratti del Distretto di Milano della Direzione Regionale Lombardia all'indirizzo di posta elettronica dis.milano.acquisti@agenziadogane.it. quanto segue:

- copia del modello Patto di integrità, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante;
- copia del presente affidamento, ugualmente firmato per accettazione dal legale rappresentante.

Il Servizio acquisti e contratti resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

*Il funzionario delegato**

dott. Ignazio Motta

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93)*

Per accettazione

(Data e firma)
