

Azienda di Servizi alla Persona



**ISTITUTI MILANESI  
MARTINITT E STELLINE  
E PIO ALBERGO TRIVULZIO**

**Area Alberghiero-Economale e Provveditorato**

Tel. 02.4029.362

e-mail: [alessandro.ferrantello@pioalbergotrivulzio.it](mailto:alessandro.ferrantello@pioalbergotrivulzio.it)

Prot. n. 163/2023 UA/af  
(da citare nella risposta)

Milano, 02/03/2023

Spett.le

**Nancy 2000 S.r.l.**

Tel. 02/26306229

P. IVA 13259090150

[nancysrl@fastwebnet.it](mailto:nancysrl@fastwebnet.it)

**Oggetto:** Affidamento diretto ex art. 1, comma 2, lett. a) della legge 120/2020, come da ultimo modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a) sub. 2.1 della legge 108/2021, in deroga all'art. 36 comma 2 lett. a) del d.lgs. 50/2016 per l'esecuzione del servizio di sgombero e pulizia da guano del sottotetto della scala A dello Stabile Patrimoniale sito in via Carlo Poma, 48 – Milano. CIG Z2F3A2E6B2

Come da correlativa esigenza interna, considerando la congruità dell'offerta pervenuta in conformità a quanto necessario e richiesto, si è ad affidarVi, alle condizioni economiche di cui ai Vs. preventivo n. 27 del 24/02/2022, nostro protocollo n. 3051 del 01.03.2023 la consono esecuzione del servizio in oggetto, ovverosia:

- sgombero del materiale presente nel sottotetto della scala A e smaltimento presso pubblica discarica per € 1.500,00 oltre iva.

- pulizia del guano presente presso il vano solaio, per € 1.200,00 oltre iva.

Quanto sopra per un importo di € 2.700,00 oltre iva 22%, e ad un costo complessivo di iva 22% di € 3.294,00 e comprendente la consono ed integrale esecuzione di detto servizio.

Il suddetto servizio, andrà debitamente eseguito in termini di corretta e consono organizzazione, gestione, movimentazione, sgombero, ritiro, trasporto di tutti i beni oggetto dell'affidamento.

Le attrezzature tecniche, macchinari ed i mezzi adeguati oltre che tecnicamente efficienti e necessari allo svolgimento dei servizi di cui trattasi, così come l'idoneo personale specializzato, qualificato, formato, istruito ed addestrato, saranno integralmente a Vs. carico, così come tutte le assicurazioni di legge inerenti al personale impiegato e ad eventuali danni a cose e/o persone.

Ancor prima dell'esecuzione dei servizi, la Vs. Società dovrà essere debitamente munita di tutte le necessarie autorizzazioni del caso e previste dalle normative vigenti ed in materia sia nazionali che europee.

I servizi andranno eseguiti integralmente, consonamente, a perfetta regola d'arte e dovranno essere conformi a tutte le normative correlate, vigenti ed in materia, sia nazionali che europee, oltre che in termini e nel rispetto di tutte le normative in materia di sicurezza, antinfortunistica, etc., con Vs. responsabilità operativo-gestionale, in termini di corretta organizzazione e secondo tutti gli accorgimenti tecnici e normativi del caso, con Vs. idoneo personale specializzato, in conformità a anche a quanto stabilito dalle normative CE ed in materia di protezione dei lavoratori durante il lavoro con dotazione di tutti i DPI così come necessari e da utilizzarsi, con

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

ASP IMMeS e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



idonei automezzi parimenti autorizzati alla attività prevista e necessaria e trasporto dei materiali oggetto dei servizi, garantendo la perfetta esecuzione dei medesimi ed il corretto smaltimento di tutti i suddetti materiali.

Il Vs. personale dovrà esporre in maniera ben visibile, il cartellino di riconoscimento munito di fotografia (L. 123/07 art. 6 comma 1) ed andranno adottate tutte le cautele ed i provvedimenti necessari e previsti dalle vigenti normative per garantire l'incolumità del Vs. personale ed a terzi, impianti, cose, beni, oltre che ogni possibile cautela per evitare pericolo, intralcio o danneggiamenti, anche accidentali.

Il personale eventualmente addetto all'utilizzo di carrelli elevatori, muletti, autoscala, piattaforme aeree, etc., dovrà essere debitamente addestrato e formato circa l'utilizzo di attrezzature, dpi, etc. e sulle norme di prevenzione, protezione e sicurezza.

Dovranno essere conformemente utilizzati mezzi tecnici, strumenti di lavoro ed attrezzature di Vs. proprietà dotati di tutte le idonee caratteristiche tecniche e requisiti di sicurezza, prevenzione e protezione ed in materia tale da assicurare l'incolumità degli addetti al servizio e degli addetti ed Utenti della ns. Azienda.

Dovrà essere debitamente da Voi indicato il nominativo di un Vs. referente con suo numero di telefono mobile, contattabile durante l'esecuzione dei suddetti servizi e per qualunque eventuale esigenza, chiarimento, assistenza, problematica, etc.

La società aggiudicataria del servizio, sarà inoltre responsabile, di fronte a terzi ed alla ns. Azienda, oltre che a tenerla al riguardo indenne, di ogni danno, infortunio, etc. di ogni natura che l'integrale svolgimento dei servizi, il proprio personale, mezzi e/o attrezzature possano causare a persone e/o cose sia dell'Azienda che di terzi, alla struttura, impianti ed attrezzature esistenti e sarà obbligata a risarcire, sostituire e reintegrare a proprie spese, quanto danneggiato in ragione dello svolgimento dei servizi in oggetto e dovranno essere rispettate tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, di cui al D. Lgs. 81/08, tenendo anche indenne l'Azienda da qualsiasi pretesa di terzi.

La Vs. Società risponderà altresì ed in particolare, dei danni non riconosciuti o coperti da polizze assicurative, che non costituiranno per nessun motivo ed in nessun caso, un limite al risarcimento di danni eventualmente provocati.

I servizi di cui sopra, andranno svolti in base, in rispondenza e nel possesso di tutti i requisiti di legge, vigenti ed in materia, nonché secondo tutte le condizioni di sicurezza, prevenzione, protezione e decoro, così come per i mezzi e materiali impiegati, nel rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione vigenti, in rispondenza ed in conformità a tutte le normative vigenti ed in materia sia nazionali che europee, compresa la normativa a tutela dell'ambiente, oltre che in termini di consona sicurezza, antinfortunistica, funzionalità, decoro, congruità, etc., in riferimento pure a tutti gli aspetti retributivi, contributivi, previdenziali, assicurativi e fiscali, in modo da sollevare anche da ogni responsabilità l'A.S.P. I.M.M. e S. e P.A.T. (D. Lgs. 106/09, D. Lgs. 81/2008, etc.).

Per ogni ulteriore necessità: dott. Ugo Ammannati tel. mobile 348/9946932.

Ne consegue che l'efficacia del presente affidamento, resta strettamente subordinata alla verifica del buon esito e della corretta esecuzione dei servizi con tutti i vari oneri connessi, in conformità con quanto necessario, con le esigenze, con la normativa, con la sicurezza, etc., da parte del Responsabile dell'Area Alberghiero-Economale e Provveditorato dott. Ugo Ammannati di concerto e con il supporto del ns Area Tecnico Patrimoniale.

Il suddetto, deve provvedere a verificare l'adeguatezza del servizio compresi tutti i vari oneri e tutto quanto connesso e che quanto eseguito sia risultato conforme alle esigenze, alle normative, alla sicurezza, etc., in caso contrario si procederà a formalizzare la non conformità con richiesta di immediato adeguamento alle stesse, pena il mancato riconoscimento dei corrispettivi dovuti.

Il servizio sovra dettagliato, dovrà avvenire nel più breve tempo possibile dal ricevimento della presente.

Il pagamento, accertata la puntuale fornitura ai sensi di Legge e Codice Civile, avverrà a 60 gg. data fattura.

## **Fatturazione: Split Payment**

La legge 23 dicembre 2014 n. 190 ha introdotto lo *split payment*, con la conseguenziale modificazione del DPR n. 633/72 disciplinante l'applicazione dell'IVA, prevedendo che le Pubbliche Amministrazioni effettuino il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazione di servizi dei fornitori, versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario. A tal scopo le fatture dovranno riportare la seguente dicitura:

“L'IVA esposta in fattura deve essere versata all'Erario ai sensi dell'art. 17 ter DPR 633/72”.

La norma prevede l'esclusione dello *split payment* per i fornitori esteri, i componenti del Collegio Sindacale privi di partita IVA ed i professionisti soggetti a ritenuta d'acconto.

Dal 31.03.2015 ha decorrenza l'obbligo della fatturazione elettronica.

Il Codice Univoco Ufficio (individuabile anche sul sito 6 ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) per invio delle fatture all'ASP IMMeS e PAT è il seguente: UF7CN6.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato: ASP IMMeS e PAT) – Via Marostica n. 8 – 20148 Milano – Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966, riportando dettagliatamente quantità e tipologia degli articoli.

**La fattura dovrà riportare il seguente codice: CIG Z2F3A2E6B2**

Unitamente alla fattura dovrà essere allegata la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dei dipendenti (DURC: documento unico regolarità contributiva).

Tracciabilità dei flussi finanziari (legge 13 agosto 2010 n. 136 – conversione in legge del Decreto Legge n. 187/2010: Legge n. 217 del 17 dicembre 2010).

**Nancy 2000 S.r.l.**, si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.

## **Annotazione di spesa**

L'onere derivante dal presente affidamento diretto pari a € 3.294,00 (esecuzione con sgombero e trasporto materiale alla pubblica discarica, pulizia, tutti i vari oneri e tutto quanto connesso, garanzia e IVA compresa) sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2023, evidenziando che la relativa imputazione viene differita alla fase di definizione ed approvazione del documento di budget di esercizio 2023.

Addetto/a al caricamento ordini in Eusis e agli atti finalizzati alla liquidazione: sig. Alessio Napoli dell'Ufficio Economato (tel. 02/40.29.402).

## **Clausola risolutiva espressa**

Le parti convengono espressamente che l'erogazione della fornitura si risolve in tutti i casi d'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria, in tutti i casi in cui le transazioni vengono eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.

**Nancy 2000 S.r.l.**, a pena di nullità assoluta dell'erogazione della fornitura, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 del 13.08.2010.

## **Ulteriori condizioni ed informazioni**

Per quanto non risulta contemplato nella lettera invito a presentare offerta e relativi allegati, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore ed alle norme del Codice Civile, anche ai fini della disciplina applicabile nella fase di esecuzione del contratto (con particolare riferimento all'art. 1453 e seguenti).

Si precisa, altresì, che i suddetti articoli dovranno essere muniti di garanzia ai sensi di legge contro ogni difetto di fabbricazione, con riparazione e sostituzione interamente a Vostro carico e con sostituzione gratuita di tutti i pezzi difettosi.

[www.iltrivulzio.it](http://www.iltrivulzio.it)

ASP IMMeS e PAT

Via Marostica 8, 20146 Milano Tel. 02.4029.1

E-mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

PEC [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it)

Codice Fiscale/Partita IVA: 04137830966



La presente comunicazione dovrà essere inviata all'Area Alberghiero-Economale e Provveditorato per accettazione, a firma del Legale Rappresentante della Società alla **PEC** [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.legalmail.it), in assenza alla e-Mail [ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it](mailto:ufficio.protocollo@pioalbergotrivulzio.it)

Distinti saluti.

**Il Direttore del Dipartimento  
Tecnico Amministrativo**  
(dott. Rossana Coladonato)

**Il Dirigente Responsabile dell'Area  
Alberghiero-Economale e Provveditorato**  
(Dott. Ugo Ammannati)

Firma per accettazione

-----

*Atto firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.*