



**Area Tecnico - Patrimoniale**

Servizio Tecnico – Amministrativo Patrimonio da Reddito

Addetto all'istruttoria: Carmen Galeotta

Milano, 25.07.2022

Prot. 105/2022

(da citare nella risposta)

**Spettabile**

Arch. Erminio Carella

**Pec:**

[carella.8075@oamilano.it](mailto:carella.8075@oamilano.it)

**Oggetto: affidamento diretto, ai sensi dell'art 36 co. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016, dei servizi di ingegneria e di Architettura per affidamento di servizi di regolarizzazioni Urbanistiche Catastali per i cespiti posti in LOCAZIONE facenti parte del Patrimonio da Reddito dell'ASP IMMES E PAT- LOTTO 3**

**CIG: : ZEE36F36C9**

1

Avendo provveduto ad avviare procedura telematica mediante caricamento su Piattaforma telematica Sintel di tutta la documentazione propedeutica e necessaria ai fini dell'affidamento;

avendo poi provveduto ad inoltrare richiesta d'offerta a professionisti specializzati nel settore, presenti su Piattaforma Telematica per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art 36 co. 2 lett. a) D. Lgs. 50/2016, di servizi di ingegneria e di Architettura per le regolarizzazioni Urbanistiche Catastali relativi ai cespiti posti in Locazione facenti parte del Patrimonio da Reddito dell'ASP IMMES E PAT- LOTTO 3;

considerata la presentazione avvenuta entro i termini su Piattaforma in data 20/07/2022;

stante le risultanze istruttorie e ritenuta congrua la Vs offerta;

preso atto del ribasso presentato dal Vs studio mediante offerta pari a 49,66%. su base d'asta di € 30.000,00 al netto di IVA e oneri previdenziali professionali e assistenziali (C.N PAIA) . Il ribasso offerto verrà applicato tanto sull'importo posto a base d'asta che sulle singole voci di prezzario di cui alla lettera d'invito. parte integrante dei documenti di gara.

Al termine del servizio espletato l'Arch. Sara Perego Dirigente Responsabile Area Tecnico Patrimoniale, o suo delegato, dovrà attestare la corretta esecuzione del servizio.

Tutta la documentazione degli organi competenti autorizzativi/ conclusivi deve essere trasmessa alla stazione appaltante a mezzo pec.

Il servizio svolto verrà contabilizzato ogni 3 mesi per conseguente pagamento, previa emissione di certificato

**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





di pagamento da parte del RUP.

Il pagamento, accertata la puntuale esecuzione delle consegne, 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 che ha modificato il DPR n. 633/72 disciplinante l'applicazione dell'IVA, che prevede 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 D.P.R. 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 [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) per invio delle fatture all'ASP I.M.M. e S. e P.A.T. è il seguente: **UF7CN6**.

Si sottolinea che gli allegati alla fattura non vanno spediti elettronicamente ma inoltrati agli uffici di riferimento che hanno emesso gli ordini.

La fattura dovrà essere intestata all'Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinit e Stelline e Pio Albergo Trivulzio (abbreviato ASP I.M.M. e S. e P.A.T.) - Via Marostica, 8 – 20146 Milano- Codice Fiscale e Partita Iva: 04137830966, specificando la struttura presso cui è avvenuta la consegna e riportando dettagliatamente quantità e tipologia degli articoli.

Le fatture dovranno riportare il seguente codice CIG ZEE36F36C9

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

L'Arch. Erminio Carella si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla legge sulla 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).

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere sarà esclusivamente quello di Milano.

### **Clausola risolutiva espressa**

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

L'Arch. Erminio Carella, a pena di nullità assoluta del servizio si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136 del 13.08.2010.



L'onere derivante dal presente affidamento diretto pari a 49,66% per ogni intervento facente parte del capitolato parte integrante dei documenti di gara al netto di IVA e oneri previdenziali professionali e assistenziali (C.N PAIA) sarà finanziato nell'ambito della previsione del bilancio 2022 di competenza, come da annotazione dell'Area Economico-Finanziaria, contraddistinta dal CIG ZEE36F36C9 (CO.GE. 51801100200/bdg 243/2022)

Tipologia dell'affidamento: *Servizio Tecnico – Amministrativo Patrimonio da Reddito*

### **Ulteriori condizioni ed informazioni**

Per quanto non risulta contemplato nell'affidamento in parola, 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).

La presente comunicazione dovrà essere inviata all'Area Tecnico Patrimoniale 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.

### **Dott.ssa Rossana Coladonato**

Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo

### **Arch. Sara Perego**

Dirigente Responsabile Area Tecnico Patrimoniale

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