



**CORTE DEI CONTI**  
**SEGRETARIATO GENERALE**

**Direzione generale gestione affari generali** | **Servizio affari amministrativi e attività negoziale**

Spett.le  
Tecnoffset Roma S.r.l,  
via Cornelia, 420  
00166 Roma 00195 (RM)  
pec: tecnoffsetroma@pec.it

*e, per conoscenza, al*

Centro Unico per la fotoriproduzione e la stampa  
SEDE

**OGGETTO:** lettera-contratto per l'affidamento del servizio di assistenza nella stampa, rilegatura e allestimento del materiale illustrativo occorrente per la cerimonia di parifica del rendiconto generale dello stato 2019. Smart Cig - **ZD428A1BFB**.

L'Amministrazione, di seguito denominata "Amministrazione", con sede e domicilio fiscale in Roma, Via Antonio Baiamonti, 25, 00195 Roma, C.F. 80218670588 rappresentata dal Dott. Antonio Fabio Gioia nella sua qualità di Dirigente del Servizio affari amministrativi e attività negoziale;

e

La Società Tecnoffset Roma S.r.l, di seguito denominata "Ditta", avente sede legale in via Cornelia, 420 - 00166 Roma rappresentata dal Sig. Stefano Bracci, nella sua qualità di rappresentante della società - P.I. 04354551006.

**PREMESSO CHE**

- Il Centro Unico per la fotoriproduzione e la stampa ha richiesto, con mail del



27.05.2019, un servizio di assistenza nella stampa al fine di realizzare ed allestire il materiale occorrente per la Cerimonia di Parifica del rendiconto Generale dello stato 2019;

- codesta Ditta, rappresentata dal Sig. Stefano Bracci, ha presentato al riguardo, l'allegata offerta economica che, per le parti non in contrasto, costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera d'ordine;
- con determina dirigenziale n. 81046794-05/06/2019, per le motivazioni ivi contenute, si è disposto di procedere all'affidamento diretto dell'appalto in oggetto alla Ditta che ha dichiarato di essere in grado di assicurare il servizio di che trattasi nei tempi e con le modalità richiesti;

## **TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

### **1. DISCIPLINA DEL CONTRATTO**

Il presente atto è disciplinato:

- dalle clausole riportate nel presente atto;
- dall'offerta economica presentata dal Sig. Stefano Bracci, della Tecnoffset Roma S.r.l.;
- il Regolamento concernente, la disciplina dell'autonomia finanziaria della Corte dei conti (approvato con deliberazione delle SS.RR. n. 1 del 30 luglio 2012 ed adottato con deliberazione del Consiglio di presidenza n. 136 del 2/3 ottobre 2012) come modificato con delibera n. 82 dell'8 aprile 2019 pubblicata su G.U. Serie Generale n. 93 del 19/04/2019 ora ridenominato "Regolamento autonomo di amministrazione e contabilità";
- dal D.L.gs. 18 aprile 2016, n. 50, s.m.i., con particolare riferimento all'art. 36, comma 2, lett. a);
- dalle disposizioni della Legge e del Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato;
- dalle norme del Codice civile.

### **2. OGGETTO DELL' APPALTO**

La presente lettera contratto ha ad oggetto l'affidamento del servizio di assistenza nella stampa, rilegatura e allestimento del materiale illustrativo occorrente per la cerimonia di parifica del rendiconto generale dello stato 2019 da espletarsi mediante un numero totale di circa 100 ore di manodopera, così come specificato nel citato preventivo che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale e con caratteristiche analoghe nell'unita offerta economica.

Il servizio dovrà essere effettuato in tempo utile ad assicurare il regolare svolgimento della Cerimonia di Parifica secondo le indicazioni del Direttore dell'esecuzione.

### **3. IMPORTO E IMMODIFICABILITÀ DEL CORRISPETTIVO**



Il servizio in oggetto sarà svolto dietro pagamento, a consuntivo, di un corrispettivo complessivo di € 4.200,00 (quattromiladuecento/00) IVA esclusa alle condizioni meglio descritte nell'unità offerta economica. Tale corrispettivo non è soggetto a revisione. Il prezzo offerto si intende, fissato dall'offerente in base a calcoli e valutazioni di sua propria ed assoluta convenienza e, pertanto, deve ritenersi onnicomprensivo, di tutti gli oneri necessari all'espletamento del servizio e della relativa consegna, tutto incluso e nulla escluso.

#### **4. QUINTO D'OBBLIGO**

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si rendesse necessario una modifica quantitativa delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale complessivo, l'Amministrazione si riserva ai sensi dell'art. 106, comma 12 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., di chiedere al fornitore, una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni stesse che saranno compensate con applicazione dei medesimi prezzi unitari rivenienti alla stipula del contratto. Quanto sopra precisato, senza alcun diritto a indennità o corrispettivo da parte dell'Appaltatore.

#### **5. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: 9HKKHP.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento della regolarità del servizio soltanto dopo l'avvenuta attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal RUP, previa verifica di conformità effettuata dal Direttore dell'esecuzione, identificato nella responsabile del Centro unico per la fotocoproduzione e la stampa Sig.ra Anna Maola, all'esito del controllo tecnico-contabile e amministrativo sull'esecuzione del contratto.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, la Ditta deve comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso. La Ditta deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto. Il codice C.I.G. relativo alla fornitura di che trattasi dovrà essere riportato nel tracciato elettronico della fattura trasmessa tramite SDI, emessa dalla Ditta in relazione al presente appalto. La Ditta prende atto, altresì, che la Corte dei conti, in quanto organo a rilevanza costituzionale, non è tenuto alla certificazione dei crediti sulla piattaforma MEF.



## **6.OBBLIGHI**

La Ditta assume l'obbligo di garantire il corretto svolgimento del servizio richiesto.

La Ditta dichiara, altresì, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Corte dei Conti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei confronti della Impresa medesima. Qualora la Ditta non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

## **7. DIVIETO DI CESSIONE DELLA LETTERA CONTRATTO E DI SUBAPPALTO**

Sono vietati, da parte della Ditta, la cessione del presente atto e il subappalto della prestazione.

## **8. OBBLIGO DELL'ESATTO ADEMPIMENTO DELLE OBBLIGAZIONI ASSUNTE E PENALI**

La "Ditta", assume l'obbligo dell'esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni scaturenti dal presente contratto, ai sensi degli artt. 1173 e 1218 e segg. del codice civile. Per ogni violazione degli obblighi derivanti dalla presente e per ogni caso di ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dalla Ditta, secondo i termini previsti nella presente lettera d'ordine, l'Amministrazione, fatto salvo ogni risarcimento di maggiore e ulteriore danno, potrà applicare all'Impresa medesima penali variabili, a seconda della gravità del caso, da un minimo dell'1 (uno) per mille del valore dell'intera fornitura del servizio ad un massimo dello 0,5 (zerovirgolacinque) per cento dell'intera fornitura. L'eventuale applicazione delle penali non esime la Ditta dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuti alla non regolare esecuzione del servizio. L'Amministrazione si rivarrà, in tale evenienza, trattenendo la penale sul corrispettivo indicato in fattura. Il direttore dell'esecuzione segnalerà tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Impresa avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 2 (due) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.



## **9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'Amministrazione informa che, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, i dati relativi alla presente lettera contratto, dell'allegato e di quelli di cui all'articolo precedente, saranno utilizzati in relazione al procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sugli altri per siti per i quali è prevista la pubblicazione in adempimento ad un obbligo di legge.

## **ARTICOLO 10. CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

La "Ditta" dichiara di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente che gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal "Codice di comportamento dei dipendenti della Corte dei conti", ai sensi e per gli effetti del DPR 16 aprile 2013 n. 62, disponibili sul sito istituzionale al link "Amministrazione trasparente", vengono estesi, per quanto compatibili, alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Corte dei conti. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori o consulenti oppure dei collaboratori dell'impresa contraente dei suindicati atti.

La "Ditta" dichiara altresì di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le prescrizioni derivanti dall'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per la Corte dei conti 2018-2020, adottato con provvedimento presidenziale n° 16 del 18 aprile 2018, disponibile sul sito istituzionale al link "Amministrazione trasparente".

## **ARTICOLO 11. PATTO DI INTEGRITÀ**

La "Ditta" assume i seguenti obblighi:

- segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza da parte di ogni interessato o addetto o chiunque possa avere influenza sulle determinazioni da assumere per tutta la durata del procedimento di gara e, qualora la ditta/società risulti aggiudicataria, per tutta la durata dell'appalto;
- informare il proprio personale, delle disposizioni di cui al presente articolo "patto di integrità" e degli obblighi in esso contenuti;
- vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;



- denunciare alla pubblica autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa;
- rispettare rigorosamente le disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto;
- segnalare, entro il termine di presentazione dell'offerta per quanto di propria conoscenza: i possibili conflitti di interesse relativi a dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel procedimento di gara nel suo complesso; ogni elemento idoneo a limitare una leale e trasparente concorrenza.

La "Ditta" dichiara, inoltre, di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalla vigente legislazione antimafia e di essere consapevole che l'amministrazione provvederà a tutti gli adempimenti e controlli previsti dalla medesima legislazione prima della stipula del contratto e che la mancata stipula (o la successiva risoluzione per il venir meno delle condizioni) del contratto, intervenuta all'eventuale esito positivo delle informazioni antimafia sarà comunicata dalla Corte dei conti all' Anac ai fini dei conseguenti adempimenti.

#### **ARTICOLO 12. DICHIARAZIONE DI "PANTOUFLAGE"**

La "Ditta" dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti.

La violazione delle presenti disposizioni comporta la nullità della presente lettera contratto così come lo svolgimento di attività lavorativa o professionale da parte dell'ex-dipendente senza aver rispettato le disposizioni contenute nell'art 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i, comporta il divieto per il soggetto privato che ha conferito l'incarico o il lavoro, di contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, e l'obbligo per l'ex dipendente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

#### **13. CONTROVERSIE**

Tutte le eventuali controversie, insorgenti in rapporto al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Roma.



#### **14. MODALITÀ DI PERFEZIONAMENTO ED EFFICACIA DEL CONTRATTO**

Il presente atto viene trasmesso in formato digitale e la Ditta provvederà a restituirlo entro il termine di cinque giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione, controfirmato per accettazione, con le medesime modalità, dal legale rappresentante, al seguente indirizzo pec: [aagg.affariamministrativi.contratti@corteconticert.it](mailto:aagg.affariamministrativi.contratti@corteconticert.it).

Il Rup del procedimento è la Dott.ssa Marta Biagini, funzionario del Servizio affari amministrativi e attività negoziale, recapito tel. 06/3876.8753.

Il Direttore dell'esecuzione è la Sig.ra Anna Maola, Responsabile del Centro unico per la fotocoproduzione e la stampa, recapito tel. 06/3876.4864.

Il presente contratto è efficace per le parti al momento dell'avvenuta restituzione della presente debitamente controfirmata dal legale rappresentante della Ditta e non è soggetto a registrazione obbligatoria. Lo stesso sarà registrato eventualmente a cura delle parti interessate e in caso d'uso.

Il Dirigente  
Antonio Fabio Gioia

Per accettazione  
Il legale rappresentante della "Ditta"  
Stefano Bracci

