



## CITTA' DI TORINO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Ufficio Gestione e Risorse Finanziarie

prot. n. 43056  
AOO073

Torino, 30/5/2018

Spett.le Associazione  
**FALCHI DI DAFFI**- onlus  
Via Romita, 14  
10137 Torino  
P.Iva e C.F.97696770011

Inviato tramite posta certificata: [falchididaffi@pec.it](mailto:falchididaffi@pec.it).

**OGGETTO:** Affidamento del servizio per lo svolgimento di un corso di formazione per posizioni organizzative e dirigenti appartenenti al Corpo di Polizia Municipale-  
CIG: ZE4233D364.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. mecc. 201801648/48, approvata il 07/05/2018 e divenuta esecutiva il 08/05/2018, è stato affidato a codesta associazione il servizio per lo svolgimento di un corso di formazione per posizioni organizzative e dirigenti appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, per una spesa complessiva di **Euro 1.500,00 fuori campo I.V.A.**

In caso di mancato perfezionamento dell'affidamento, per causa imputabile all'associazione, verranno recuperate le quote erogate e l'importo da liquidarsi verrà determinato, ai sensi dell'art. 2041 c.c. nella esclusiva misura delle spese effettuate e documentate per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione.

La richiesta di pagamento relativa al servizio effettuato regolarmente controllato ed accettato dovrà essere inviata unitamente a copia del certificato di verifica di conformità precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento nel termine di gg. 60 dall'ultimazione del servizio.

Copia del certificato di verifica di conformità verrà rilasciato all'associazione interessata a cura del Responsabile Unico del Procedimento; in caso contrario, l'associazione affidataria, a proprie spese e cure, dovrà provvedere a regolarizzare del servizio risultato non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicata in offerta; ciò entro il termine all'uopo fissato dall'Amministrazione stessa e comunque non oltre il 30° giorno dalla

1



## CITTA' DI TORINO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Ufficio Gestione e Risorse Finanziarie

comunicazione dell'irregolarità; resterà fermo, peraltro, il diritto dell'Amministrazione di far valere l'assoluto inadempimento per carenza di interesse all'effettuazione successiva della fornitura rispetto alla data concordata. La richiesta di pagamento relativa alle prestazioni in oggetto dovrà essere completata con gli estremi della presente nota di comunicazione. Qualora la stessa ne risulti priva, si precisa che l'Ufficio competente non potrà procedere alla liquidazione della richiesta di pagamento.

La richiesta di pagamento relativa al servizio effettuato e regolarmente accettato dovrà essere intestata ed inviata al Comando di Polizia Municipale – Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria, Via Bologna 74 – 10152 Torino – P. IVA 00514490010 unitamente a copia del certificato di verifica di conformità debitamente compilato dal RUP.

La Civica Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di scorretto ricevimento dovuto ad errato recapito o ad una errata intestazione della richiesta di pagamento. In tal caso, il termine del pagamento decorrerà dalla data di ricevimento da parte del competente ufficio.

La richiesta di pagamento relativa alla prestazione effettuata e regolarmente controllata ed accettata, sarà ammessa al pagamento nel termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione o dalla data della verifica di conformità, se successiva.

In caso di mancata allegazione del certificato di verifica di conformità la richiesta di pagamento non potrà essere accettata.

Il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di richiesta di pagamento non conforme al servizio effettuato che verrà restituita dalla C.A. per la regolarizzazione. La mancanza dei presupposti di regolarità contributiva e di rispetto della normativa sul lavoro, nonché delle disposizioni di cui al D.M. n. 40/2008, sospendono la decorrenza del suddetto termine.

In ogni caso, la liquidazione avverrà a seguito dell'esito positivo dei controlli sulla correttezza contributiva. Il termine suddetto, nel caso in cui la prestazione non abbia le caratteristiche e i requisiti convenuti e l'associazione affidataria abbia provveduto a regolarizzare, a proprie spese e cure, il servizio risultato non conforme a quanto richiesto dalla C.A. ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data della verifica di conformità sulla prestazione regolarizzata. Parimenti, il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di richiesta di pagamento non conforme alla prestazione effettuata che verrà restituita dalla C.A. per la regolarizzazione.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'associazione è invitata ad indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. L'attivazione di detti conti correnti, se non già attivi, dovrà essere effettuata entro dieci giorni dalla comunicazione dell'affidamento da parte della Civica Amministrazione. Gli estremi identificativi di tali conti, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, devono essere comunicati alla C.A. entro sette giorni dall'attivazione o dalla comunicazione dell'affidamento se già attivi; si ricorda che, in ogni caso, nell'ipotesi di conti già attivi, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010 e s.m.i., deve essere data comunicazione degli estremi entro sette giorni dal primo utilizzo degli stessi.



## CITTA' DI TORINO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Ufficio Gestione e Risorse Finanziarie

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Verrà inviata all'affidatario copia originale del contratto che dovrà essere firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'associazione e rinviato via PEC (la predetta copia, firmata digitalmente dal Dirigente responsabile, sarà successivamente trasmessa all'associazione).

In alternativa, in caso di mancata disponibilità da parte dell'associazione di produrre firma digitale, si richiede al rappresentante legale della stessa di presentarsi presso la sede della C.A. per la firma digitale congiunta.

E' individuato come Responsabile Unico del Procedimento il Dott. DI BARTOLO Stefano.

Per eventuali ulteriori informazioni, si prega codesta associazione di prendere contatti con l'Ufficio Bilancio e Gestione Finanziaria allo 011/01126433 o allo 011/01126450.

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO  
Dott. DI BARTOLO Stefano

