



## CITTA' DI TORINO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Ufficio Gestione e Risorse Finanziarie

prot. n. *89009*  
AOO073

Torino, *26/4/2019*

Spett.le Associazione Professionale  
I.P.T.S.  
Via P.co Quadrifoglio, 15  
80126 Napoli (NA)  
P.I. 08928241218  
C.F.95255650632

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

**OGGETTO:** Affidamento del servizio – modulo formativo avanzato di: “Tecniche e Tattiche Operative di Polizia – Protocolli Operativi di Sicurezza ASO/TSO”.  
**CIG:** Z3F2AB7CCE.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. mecc. 201905317/48, approvata il 20/11/2019 e divenuta esecutiva il 21/11/2019, è stato affidato a codesta associazione il servizio per lo svolgimento di un modulo formativo avanzato di: “Tecniche e Tattiche Operative di Polizia – Protocolli Operativi di Sicurezza ASO/TSO” come specificato nella Ns. nota prot. n. 88289 del 19/11/2019, per una spesa complessiva di **Euro 1.200,00 esente I.V.A.**, come da Vs. offerta del 21/11/2019.

Con la suddetta determinazione dirigenziale è stato effettuato un impegno di spesa di € 1.200,00 esente IVA, per il quale esiste la copertura finanziaria.

La fattura relativa alla prestazione 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 fattura. La fattura relativa al servizio effettuato e regolarmente controllato ed accettato dovrà essere intestata al Comando di Polizia Municipale – Ufficio Gestione Risorse Finanziarie, Via Bologna 74 – 10152 Torino – P. IVA. 00514490010 e inviata in forma elettronica di cui all'allegato A “Formato della fattura elettronica” del D.M. n. 55/2013 unitamente a copia del verbale di conformità precedentemente rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento. La fattura dovrà essere trasmessa tramite il sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall’Agenzia delle Entrate e sarà ammessa al pagamento nel termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricezione, ovvero dalla data del certificato di regolare esecuzione se successiva. Il suddetto termine rimane sospeso nel periodo dal 10



## CITTA' DI TORINO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Ufficio Gestione e Risorse Finanziarie

dicembre al 31 dicembre di ciascun anno, per le esigenze connesse con la chiusura dell'esercizio. In assenza del certificato di regolare esecuzione la fattura non potrà essere liquidata e rimarrà sospesa fino all'avvenuta regolarizzazione della prestazione. Il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme al servizio effettuato che verrà respinta dalla Civica Amministrazione 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 sulla correttezza contributiva.

La fattura dovrà essere indirizzata esclusivamente all'Ufficio individuato in sede di ordinativo con l'annotazione "scissione dei pagamenti" e con l'indicazione del codice IPA G94EEU, del CIG e del numero della determinazione d'impegno; inoltre il campo totale fattura dovrà essere obbligatoriamente e correttamente valorizzato; si precisa che la mancanza di tali elementi, ovvero altre irregolarità essenziali nella fattura determineranno la non accettazione della fattura elettronica (si prega, inoltre, qualora il pagamento sia richiesto tramite bonifico bancario, di specificare nella fattura il codice IBAN). La Civica Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di scorretto ricevimento dovuto ad errato recapito o ad una errata intestazione della fattura. In tal caso, il termine di 60 giorni decorrerà dalla data di ricevimento da parte del competente ufficio.

Il termine suddetto, nel caso in cui la prestazione non abbia le caratteristiche e i requisiti convenuti e la ditta affidataria abbia provveduto a regolarizzare, a proprie spese e cure, il servizio risultato non conforme a quanto richiesto dalla Civica Amministrazione ed indicato in offerta, decorrerà soltanto dalla data del certificato di regolare esecuzione sulla prestazione regolarizzata. Parimenti, il suddetto termine risulterà interrotto nel caso di fatturazione non conforme alla prestazione effettuata che verrà restituita dalla Civica Amministrazione per la regolarizzazione.

La Civica Amministrazione procederà al controllo del servizio per accertare che esso abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti; la verifica di conformità verrà completata dal Responsabile Unico del Procedimento, nel termine di gg. 60 dall'ultimazione della prestazione. Copia del certificato di regolare esecuzione verrà rilasciato alla ditta interessata a cura del direttore dell'esecuzione del contratto.

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 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.



## CITTA' DI TORINO

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Ufficio Gestione e Risorse Finanziarie

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.

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.

Il servizio dovrà essere effettuato in data **02/12/2019 e 03/12/2019** presso i locali della scuola di Polizia Municipale "Roberto Bussi" sita in via Bologna, 47. Per l'effettuazione del servizio si prega di prendere contatti con la Dott.ssa Enrica BARETTA (01101126230).

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 011/01126237 o allo 011/01126450.

In attesa di quanto sopra, si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE DI AREA  
Dott. Roberto ROSSO

