



## PROCESSO VERBALE ADUNANZA X

### DELIBERAZIONE CONSIGLIO METROPOLITANO DI TORINO

**30 giugno 2015**

Presidenza: Alberto AVETTA

Il giorno 30 del mese di giugno duemilaquindici, alle ore 11.30, in Torino, piazza Castello n. 205, nella Sala del Consiglio Provinciale "E. Marchiaro", sotto la Presidenza del Vice Sindaco Metropolitano Alberto AVETTA e con la partecipazione del Segretario Generale Giuseppe FORMICHELLA si è riunito il Consiglio Metropolitano come dall'avviso del 25 giugno 2015 e successiva integrazione del 29 giugno 2015 recapitati nel termine legale - insieme con l'Ordine del Giorno - ai singoli Consiglieri e pubblicati all'Albo Pretorio on-line.

Sono intervenuti i Consiglieri: Gemma AMPRINO - Alberto AVETTA - Vincenzo BARREA - Mauro CARENA - Lucia CENTILLO - Barbara Ingrid CERVETTI - Dimitri DE VITA - Domenica GENISIO - Claudio MARTANO - Michele PAOLINO - Andrea TRONZANO.

Sono assenti il Sindaco Metropolitano Piero FASSINO e i Consiglieri Francesco BRIZIO - Eugenio BUTTIERO - Domenico CARRETTA - Antonella GRIFFA - Marco MAROCCO - Roberto MONTA' - Cesare PIANASSO.

*(Omissis)*

**OGGETTO: Servizio di Tesoreria. Approvazione schema di convenzione per l'affidamento del servizio – Periodo 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2020.**

N. Protocollo: 18572/2015

Il **Vice Sindaco Metropolitano, Avetta** pone in discussione la deliberazione il cui testo è sottoriportato.

### IL CONSIGLIO METROPOLITANO

**Premesso che,**

ai sensi dell'articolo 1 della Legge 07.04.2014, n. 56:

- comma 8 *“il Sindaco Metropolitano rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio Metropolitano e la Conferenza Metropolitana, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti; esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto”;*
- comma 16 *“il 1 gennaio 2015 le Città Metropolitane subentrano alle Province omonime ..; il Sindaco del Comune capoluogo assume le funzioni di Sindaco Metropolitano e la Città Metropolitana opera con il proprio statuto e i propri Organi, assumendo anche le funzioni proprie di cui ai commi da 44 a 46. Ove, alla predetta data non sia approvato lo Statuto della Città Metropolitana, si applica lo Statuto della Provincia”.Le disposizioni dello Statuto della Provincia relative al Presidente della Provincia e alla Giunta Provinciale si applicano*

*al Sindaco Metropolitano”;*

- comma 50 “*alle Città Metropolitane si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di Comuni di cui al Testo Unico....*”

**Dato atto che** lo Statuto della Città Metropolitana di Torino è esecutivo ai sensi di legge a far data dal 1° giugno 2015.

**Considerato che:**

- Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria dell’ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell’ente e dalla convenzione.
- Ogni Ente Locale è obbligato a disporre di un Servizio di Tesoreria affidato ad un Istituto bancario o ad altro soggetto previsto dalla normativa.
- Le norme che disciplinano la gestione del servizio di tesoreria sono contenute nel Titolo V, dall’art. 208 all’art. 226, nel Dlgs 18 giugno 2000, n. 267 e s.m.i. (**di seguito denominato T.U.E.L.L.**), oltre che nella Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m.i. sull’istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici”.
- La Banca che agisce in veste di Tesoriere svolge la funzione di agente contabile dell’Ente (art. 93 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.).
- Da 2012 e fino al 31 dicembre 2017 (art. 1, c. 395 della legge 23/12/2014 n. 190) è stato reintrodotta l’obbligo di riversamento in Banca d’Italia dei fondi propri incassati dall’ente entro il giorno lavorativo successivo (art. 35, commi da 8 a 13, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1) con conseguente crollo delle precedenti giacenze di cassa dell’ente depositate presso il Tesoriere.
- Il contratto di tesoreria è qualificato in termini di rapporto concessorio (concessione di servizi) e non di appalto di servizi. La gestione di tesoreria implica il conferimento di funzioni pubblicistiche quali il maneggio del denaro pubblico, il controllo sulla regolarità dei mandati e il rispetto dei limiti degli stanziamenti di bilancio; inoltre, la concessione del servizio prevede il trasferimento in capo al concessionario della responsabilità della gestione, cioè l’assunzione del rischio che dipende direttamente dai proventi che il concessionario può trarre dall’utilizzazione economica del servizio, senza che la gara preveda un prezzo remunerativo del servizio a carico della stazione appaltante.

**Valutato che:**

- Fino al 31 dicembre 2015 il Servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino è affidato alla Banca Unicredit SpA, con estensione temporale di 1 anno (dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2015) della gestione del Servizio di Tesoreria provinciale già affidato alla Banca Unicredit SpA (dal 1 gennaio 2010 fino al 31 dicembre 2014) con contratto Rogito Segretario Generale rep. n.13365 del 25 febbraio 2010 registrato a Torino il 3 marzo 2010, l n. 52 serie 1.
- La Tesoreria è attualmente ubicata presso l’Agenzia 8054 della Unicredit Banca S.p.A sita in Via Bogino n. 12/b 10123 a Torino. I locali sono di proprietà della Città Metropolitana di Torino, la Banca Unicredit paga alla stessa un canone commerciale annuale.

**Constatato che,**

in relazione all’affidamento del servizio di Tesoreria:

- L’art. 208 del T.U.E.L.L. stabilisce che:  
*Gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l’attività di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.*
- L’art. 210 del T.U.E.L.L. stabilisce che:

*L'affidamento del servizio vien effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza.*

*Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.*

- Il vigente Regolamento di Contabilità (Capo IV) prevede che: *il servizio di Tesoreria viene affidato dal Consiglio ad un Istituto di credito autorizzato, ai sensi di legge, a svolgere attività bancaria finanziaria e creditizia, a seguito di licitazione privata od appalto concorso ad evidenza pubblica, da esprimersi fra istituti con sportelli operanti nel territorio provinciale.*

***Considerato che,***

si rinvia la formalizzazione del capitolato speciale di gara a specifica determinazione a contrarre del Dirigente del Servizio "Finanze, Tributi e Statistica"; tale determinazione dovrà far riferimento alla presente convenzione, tenuto conto che il soggetto aggiudicatario del servizio:

- non avrà diritto ad alcun corrispettivo o rimborso di spese vive a carico della Città Metropolitana di Torino;
- dovrà possedere, al momento della presentazione dell'offerta, un numero minimo di sportelli aperti nell'ambito del territorio metropolitano;
- dovrà, al momento della presentazione dell'offerta, aver già operato come Tesoriere, negli ultimi cinque anni con esito positivo, presso altri enti pubblici di una certa consistenza.

***Preso atto che,***

**la procedura di gara** che si intende utilizzare per l'aggiudicazione dell'appalto, ai sensi dell'art. 210 del Dlgs 18 giugno 2000, n. 267, è quella della procedura aperta di cui agli artt. 3, comma 37, e art. 55, comma 5, del Dlgs 12 aprile 2006 n. 163.

**Il criterio di aggiudicazione**, tenuto conto che il servizio di Tesoreria, ai sensi dell'art. 2, comma 1, della convenzione, per la sua intrinseca peculiarità non presenta prezzi diretti di gestione, sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 81, comma 1, del D.Lgs 163/2006.

**La valutazione della migliore offerta**, si baserà sul più alto punteggio risultante dalla ponderazione dei seguenti macrocriteri valutativi:

- Economici inerenti la gestione diretta del servizio di Tesoreria.
- Di carattere generale relativi agli istituti bancari e tecnici inerenti la capacità di gestione del servizio.
- Altri criteri inerenti l'attività bancaria.

Vista la Legge 7 aprile 2014 n. 56 recante "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni dei Comuni", così come modificata dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Visto l'art. 1 comma 50 Legge 7 aprile 2014 n. 56, in forza del quale alle Città Metropolitane si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di comuni di cui al Testo Unico, nonché le norme di cui all'art. 4 Legge 5 giugno 2003, n. 131;

Vista la deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 37916/2014 del 30 ottobre 2014 di convalida, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., dell'elezione di tutti i Consiglieri metropolitani, a seguito della consultazione elettorale del 12 ottobre 2014;

Visti gli articoli 20 e 48 dello Statuto Metropolitan;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato, nonché alla regolarità contabile del dirigente Responsabile di Ragioneria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n° 267;

Visto l'art. 134, comma 4, del citato Testo Unico e ritenuta l'urgenza.

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare lo schema di convenzione, [*allegato A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale*] per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino - periodo 1 gennaio 2016 - 31 dicembre 2020.
- 2) Di rinviare la formalizzazione del capitolato speciale di gara, in attuazione della succitata convenzione, a specifica determinazione a contrarre del Dirigente del Servizio "Finanze, Tributi e Statistica", autorizzando nel contempo lo stesso a poter operare eventuali modifiche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie.
- 3) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

\* \* \* \* \*

*(Segue l'illustrazione del Consigliere delegato Carena per il cui testo si rinvia al processo verbale stenotipato e che qui si dà come integralmente riportato)*

~ ~ ~ ~ ~

**Il Vice Sindaco Metropolitan, Avetta**, non essendovi alcuno che domandi la parola, pone ai voti la deliberazione e l'immediata esecutività della stessa il cui oggetto è sottoriportato:

**OGGETTO: Servizio di Tesoreria. Approvazione schema di convenzione per l'affidamento del servizio – Periodo 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2020.**

N. Protocollo: 18572/2015

La votazione avviene in modo palese, mediante l'utilizzo di sistemi elettronici:

Presenti = 11  
Votanti = 11

Favorevoli 11

(Amprino - Avetta - Barrea - Carena - Centillo - Cervetti - De Vita - Genisio - Martano - Paolino - Tronzano)

**La deliberazione risulta approvata ed immediatamente eseguibile.**

*(Omissis)*

Letto, confermato e sottoscritto.

In originale firmato.

Il Segretario Generale  
F.to G. Formichella

Il Vice Sindaco Metropolitan  
F.to A. Avetta

/ar

**Alla deliberazione del Consiglio Metropolitan, n.18572/2015**



**CONVENZIONE  
per la Gestione del Servizio di Tesoreria  
anni: 2016 -2020**

## SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
<b>PARTE I - DISCIPLINA GENERALE .....</b>	<b>4</b>
ART. 1 –SERVIZIO DI TESORERIA - OGGETTO .....	4
ART. 2 – NATURA DEL CONTRATTO .....	4
ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE.....	4
ART. 4 - ONERI E RIMBORSO SPESE – VALORE ECONOMICO .....	4
ART. 5 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DELLA CONVENZIONE.....	5
ART. 6 - TERMINE PER LA STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE .....	5
ART. 7– GARANZIE .....	5
ART. 8 - RESPONSABILITA’ DEL TESORIERE .....	5
ART. 9 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI .....	5
ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA .....	5
ART. 11 - INTERRUZIONI E SOSPENSIONI DEL SERVIZIO .....	6
ART. 12 - AGGIORNAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO .....	6
ART. 13 - PENALI IN CASO DI RITARDO.....	7
ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	8
ART. 15 - RECESSO DAL CONTRATTO .....	8
ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO .....	9
ART. 17 - SUBAPPALTO DEL CONTRATTO .....	9
ART. 18 - DOMICILIO DEL TESORIERE.....	9
ART. 19 - ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA .....	9
ART. 20 - OBBLIGHI A SCADENZA DEL SERVIZIO .....	9
ART. 21 - DEFINIZIONE DEI CONTENZIOSI E DELLE CONTROVERSIE .....	10
<b>PARTE II DISCIPLINARE TECNICO .....</b>	<b>11</b>
ART. 22 - SERVIZIO DI TESORERIA .....	11
ART. 23 - UBICAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA .....	11
ART. 24 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA.....	12
ART. 25 - ORDINATIVO INFORMATICO .....	13
ART. 28 - GESTIONE DI CASSA E TRASMISSIONE FLUSSI PERIODICI .....	14
ART. 29 - CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI, CAUZIONI ED ALTRI VALORI .....	15
ART. 30 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO .....	16
ART. 31 - UTILIZZO DEI FONDI E ANTICIPAZIONI DI TESORERIA .....	16
ART. 32 - TASSO DEBITORE.....	17
ART. 33 - TASSO CREDITORE.....	17
ART. 34 - OPERATIVITA’ DEL TESORIERE SUI CONTI CORRENTI POSTALI E SULLE CONTABILITA’ SPECIALI .....	17
ART. 35 - FONDI ECONOMICI.....	17
ART. 36 - SOMME NON OGGETTO AD ESECUZIONE FORZATA PRESSO IL TESORIERE .....	17
ART. 37 - GARANZIA FIDEIUSSORIA/CESSIONE CREDITI .....	18
ART. 38 - SERVIZI COMPLEMENTARI .....	18
ART. 39 - RISCOSSIONI .....	18
ART. 40 - PAGAMENTI .....	19
ART. 41 - FORME DI PAGAMENTO .....	21
ART. 42 - VALUTE PER I BENEFICIARI .....	21

ART. 43 - LIMITI DI PAGAMENTO .....	21
ART. 44 - FIRME AUTORIZZATE .....	21
ART. 45 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI.....	22
ART. 46 - COMUNICAZIONI E CHIUSURA DEI CONTI .....	22
ART. 47 - VERIFICHE DI CASSA - ISPEZIONI .....	22
ART. 48 - RESA DEL CONTO DEL TESORIERE.....	23



# PARTE I - DISCIPLINA GENERALE

## ART. 1 – SERVIZIO DI TESORERIA - OGGETTO

- 1) Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente e dalla presente convenzione.

## ART. 2 – NATURA DEL CONTRATTO

- 1) Il contratto di tesoreria è qualificato in termini di rapporto concessorio (concessione di servizi) e non di appalto di servizi. La gestione di tesoreria implica il conferimento di funzioni pubblicistiche quali il maneggio del denaro pubblico, il controllo sulla regolarità dei mandati e il rispetto dei limiti degli stanziamenti di bilancio; inoltre, la concessione del servizio prevede il trasferimento in capo al concessionario della responsabilità della gestione, cioè l'assunzione del rischio che dipende direttamente dai proventi che il concessionario può trarre dall'utilizzazione economica del servizio, senza che la gara preveda un prezzo remunerativo del servizio a carico della stazione appaltante (Cassazione - sentenza n. 8113 del 3 aprile 2009 e Consiglio di Stato - sentenza n. 3377 del 2011).
- 2) Alla presente concessione si applicano le disposizioni previste dall'art. 30 del D. Lgs. 163/2006 "concessione dei servizi", le ulteriori disposizioni vigenti in tema di appalti pubblici in quanto espressamente richiamate, quelle del codice civile e le altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto, per quanto non espressamente disciplinato nella presente Convenzione.
- 3) Il Tesoriere si impegna, inoltre, a rispettare la normativa in vigore in materia di contabilità degli enti pubblici, le istruzioni sul servizio di Tesoreria date dall'Ente e a fornire il servizio richiesto alle condizioni indicate nell'offerta.

## ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE

- 1) La durata del servizio è prevista in anni 5 con decorrenza dal 1° gennaio 2016 e con termine finale il 31 dicembre 2020.
- 2) Il Tesoriere, su formale richiesta della Città Metropolitana di Torino, ha l'obbligo di proseguire, a parità di condizioni, il servizio di Tesoreria anche oltre il termine di scadenza del contratto, per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara relative al nuovo affidamento, che comunque non devono essere superiori ad un anno.
- 3) Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza dell'Area Risorse Finanziarie dell'Ente cui è demandata la sorveglianza sul servizio e che potrà impartire al Tesoriere tutte quelle istruzioni, di esclusivo carattere contabile, che riterrà opportune. I rapporti con il Tesoriere potranno essere intrattenuti anche da determinati soggetti nominati dall'Ente con specifiche competenze (agenti contabili).

## ART. 4 – ONERI E RIMBORSO SPESE – VALORE ECONOMICO

- 1) **Al Tesoriere**, per la gestione del servizio di cui alla presente convenzione, **non spetta alcun corrispettivo o rimborso di spese vive a carico dell'Ente stesso.**
- 2) I conti correnti e depositi aperti in nome e per conto della Città Metropolitana sono pertanto fissati tutti esenti da qualsiasi spesa.
- 3) La stima del valore totale della convenzione è pari a zero. (L'unico valore monetario di raffronto storico potrebbe essere l'ammontare degli interessi passivi pagati nel passato dalla Provincia di Torino - l'Ente

rispetto al quale la Città Metropolitana di Torino è subentrata dal 1 gennaio 2015, ai sensi della legge 7/4/2014 n. 56- ma la Provincia non ha mai fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria).

#### **ART. 5 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DELLA CONVENZIONE**

- 1) I rapporti fra la Città Metropolitana di Torino e il Tesoriere saranno disciplinati dalla presente convenzione, integrata dall'offerta presentata in sede gara.

#### **ART. 6 - TERMINE PER LA STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE**

- 1) La Città Metropolitana di Torino procederà alla stipulazione della convenzione nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 11 del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei Contratti Pubblici).
- 2) La Città Metropolitana di Torino si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto.

#### **ART. 7- GARANZIE**

- 1) Essendo la presente convenzione regolamentata esclusivamente dalle disposizioni previste dall'art. 30 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei Contratti), non sono dovute le garanzie ai sensi degli artt. 75 e 113 dello stesso Codice.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITA' DEL TESORIERE**

- 1) Il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio, nei confronti della Città Metropolitana di Torino e dei terzi coinvolti, della regolarità e tempestività delle prestazioni eseguite in adempimento della presente Convenzione, degli eventuali danni e disservizi arrecati per negligenza, incuria, inosservanza o per semplice mancanza di cautela, nonché di tutte le somme e di tutti i titoli e valori di cui è depositario in nome e per conto della Città Metropolitana.
- 2) Qualora sia riscontrato un ammanco di cassa, il Tesoriere è considerato responsabile e, pertanto, obbligato a ripianarlo con propri mezzi finanziari, indennizzando la Città Metropolitana di Torino di ogni qualsiasi forma e valore mancante.
- 3) Nel caso di danni causati da forza maggiore, il Tesoriere ne fa denuncia alla Città Metropolitana.

#### **ART. 9 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI**

- 1) Il Tesoriere è obbligato ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

- 1) Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio oggetto della presente convenzione, la Città Metropolitana di Torino, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere Responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 29 del citato decreto.
- 2) Il Tesoriere avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
- 3) Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che il Tesoriere sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

- 4) Il Tesoriere si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze della Città Metropolitana di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.
- 5) Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dal Tesoriere se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto della presente convenzione.
- 6) Il Tesoriere sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.
- 7) In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Città Metropolitana avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Tesoriere sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.
- 8) La Città Metropolitana, per parte sua, si impegna a tenere indenne il Responsabile del trattamento dei dati dalle conseguenze pregiudizievoli derivanti da eventuali ricorsi, azioni di ogni genere, anche giudiziarie, da chiunque promossi, ovvero da sanzioni e provvedimenti adottati nei loro confronti dal Garante per il trattamento dei dati personali, che siano derivati dal mancato rispetto della normativa vigente in materia da parte della Città Metropolitana di Torino.
- 9) L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli, preventivamente concordati, sul rispetto delle istruzioni impartite e delle misure di sicurezza adottate in materia di trattamento di dati personali.

#### **ART. 11 - INTERRUZIONI E SOSPENSIONI DEL SERVIZIO**

- 1) Il Tesoriere può legittimamente sospendere o interrompere il servizio, ivi comprese le attività di trattamento informatico dei titoli di entrata e di spesa della Città Metropolitana, senza assumere responsabilità alcuna, nei casi di eventi dichiarati eccezionali e di seguito elencati tassativamente:
  - esigenze di ordine tecnico oggettivamente dimostrabili (guasti, manutenzioni, sostituzioni di apparecchiature, ecc.);
  - ogni impedimento od ostacolo che non possa essere superato nemmeno con la diligenza professionale da parte del Tesoriere.
- 2) E' fatto obbligo al Tesoriere di comunicare formalmente, anche via email, senza ritardo alla Città Metropolitana i fatti e le circostanze eccezionali e straordinari, impeditivi dell'adempimento.
- 3) La Città Metropolitana può ricorrere, per soddisfare particolari urgenze, a comunicazioni cartacee (carte contabili) sottoscritte dagli stessi soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi, cui seguiranno, non appena possibile, i relativi titoli a copertura.
- 4) Al di fuori dei casi sopra indicati, l'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale del Tesoriere, anche nel caso in cui siano in atto controversie con la Città Metropolitana, costituisce grave inadempienza contrattuale.

#### **ART. 12 - AGGIORNAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

- 1) E' data facoltà alla Città Metropolitana di adeguare le modalità di incasso delle proprie entrate e di estinzione dei propri titoli di spesa agli strumenti bancari di riscossione e di pagamento la cui diffusione sul mercato sia sopravvenuta nel corso dell'esecuzione del presente appalto.
- 2) Le Parti potranno concordare in ogni momento tutti gli aggiornamenti di ordine tecnico ritenuti necessari per garantire un più efficace funzionamento del servizio. In tale caso, le Parti definiranno con appositi accordi gli adeguamenti, nonché le eventuali variazioni alle modalità ed ai tempi di

svolgimento del servizio, ivi compresi le specifiche tecniche ed i relativi standard che si renderanno opportuni o necessari, anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o di disponibilità di nuovi mezzi tecnologici, nonché la decorrenza della relativa operatività, in modo da tenere conto delle esigenze organizzative e dei tempi tecnici necessari per l'adeguamento delle procedure.

- 3) Il Tesoriere non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni o addizioni al servizio oggetto del presente appalto che non siano state disposte e preventivamente approvate dal Città Metropolitana stessa.

### **ART. 13 – PENALI IN CASO DI RITARDO**

- 1) Qualora il Tesoriere, per cause direttamente imputabili allo stesso, non adempia, anche parzialmente, agli obblighi derivanti dalla presente convenzione o vi adempia in ritardo può essere assoggettato, ad insindacabile giudizio della Città Metropolitana, a penale di importo giornaliero compreso fra un minimo di euro 100,00 (cento) ed un massimo di euro 10.000,00 (diecimila), commisurata alla gravità del fatto od omissione contestati ed all'eventuale recidiva, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.
- 2) A titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali possono essere applicate nei seguenti casi:
- ***mancato rispetto dei termini di attivazione del servizio di Tesoreria: euro 10.000,00 (diecimila) per ogni giorno di ritardo.*** Il periodo di ritardo non può eccedere i 10 (dieci) giorni, decorsi i quali il mancato adempimento può essere causa di risoluzione;
  - ***disservizi legati a chiusura temporanea dello sportello di Tesoreria non autorizzato o mancato o inadeguato servizio rivolto all'utenza:*** euro 1.000,00 (mille) per ogni giorno di chiusura o per ogni giorno in cui la mancata o l'inadeguatezza del servizio si è verificata;
  - mancata o incompleta indicazione del versante e/o della causale d'incasso comportante l'impossibilità di procedere alla regolarizzazione dei provvisori d'incasso: da un minimo di euro 100,00 (cento) ad un massimo di euro 1.000,00 (mille);
  - ***violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti o di corretta conservazione e produzione di documentazione, compresi i depositi cauzionali:*** da un minimo di euro 2.000,00 (duemila) ad un massimo di euro 10.000,00 (diecimila) a seconda della gravità della violazione accertata dalla Città Metropolitana;
  - ***ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme:*** da un minimo di euro 100,00 (cento) ad un massimo di euro 5.000,00 (cinquemila), a seconda della gravità, per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata.
- 3) Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione della penale verranno contestati al Tesoriere per iscritto mediante posta elettronica certificata PEC (o in alternativa con R.R.), il quale dovrà comunicare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 15 (quindici) giorni successivi alla data di notifica di cui sopra.
- 4) Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della Città Metropolitana, ovvero non siano pervenute o non siano pervenute entro il termine stabilito, la Città Metropolitana potrà procedere all'applicazione della suddetta penale e di quanto disposto dall'art. 8, comma 2 della presente convenzione.
- 5) La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
- 6) Resta ferma per la Città Metropolitana la facoltà di risolvere il contratto.

## **ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

- 1) Oltre alle ipotesi regolate nella presente convenzione, la risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni del codice civile di cui agli artt. 1453 e ss..
- 2) In tali casi la Città Metropolitana provvederà, mediante lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata (PEC), alla relativa notifica al Tesoriere, il quale entro i 15 (quindici) giorni successivi alla data di notifica di cui sopra, può opporre le controdeduzioni del caso. Nell'ipotesi in cui il Tesoriere non invii le controdeduzioni o non le invii entro i termini stabiliti, ovvero nelle ipotesi in cui queste non siano accolte, la Città Metropolitana dispone:
  - la risoluzione del contratto, da notificare al Tesoriere a cura del Responsabile dell'esecuzione del contratto;
  - il risarcimento degli ulteriori danni;
  - l'imputazione al Tesoriere inadempiente degli eventuali maggiori oneri derivanti dall'affidamento del servizio ad un nuovo soggetto.
- 3) La Città Metropolitana, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C., potrà risolvere di diritto il contratto, previa dichiarazione da comunicarsi al Tesoriere mediante raccomandata A/R o posta certificata (PEC), nei seguenti casi:
  - qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;
  - in caso di abolizione dello sportello di tesoreria dedicato;
  - quando sia stata accertata la violazione delle disposizioni previste dall'ordinamento contabile, dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio dei servizi di Tesoreria;
  - nel caso di mancata attivazione del servizio di tesoreria oltre i dieci giorni, di cui all'art. 13 comma 2 della presente Convenzione;
  - nei casi di mancato rispetto degli obblighi relativi alla riservatezza di cui all'articolo 12 della presente Convenzione;
  - nei casi di inosservanza delle disposizioni contenute all'articolo 16 della presente Convenzione in ordine al divieto di cessione del contratto.
- 4) In caso di risoluzione per le ragioni sopra elencate, la Città Metropolitana si riserva la facoltà di procedere nei confronti del Tesoriere per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla Città Metropolitana e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

## **ART. 15 - RECESSO DAL CONTRATTO**

- 1) La Città Metropolitana si riserva il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, qualora, per effetto di una riforma generale del sistema di Tesoreria o comunque in tutti i casi in cui, per effetto di modificazioni sostanziali nell'attuale regime normativo e gestionale, lo stesso ritenga il contratto non più rispondente all'interesse pubblico.
- 2) L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione al Tesoriere, da darsi con un preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni, decorsi i quali la Città Metropolitana prende in consegna il servizio ed effettua la verifica di conformità definitiva.
- 3) Al Tesoriere sarà riconosciuto quanto spettante per le attività svolte e per le attività inerenti alle gestioni in corso, espressamente rinunciando quest'ultimo a qualsiasi pretesa di indennizzo e/o risarcimento e/o rimborso.

## **ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

- 1) E' vietata, da parte del Tesoriere, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni contenute nel D.lgs. 163/2006.

## **ART. 17 – SUBAPPALTO DEL CONTRATTO**

- 1) Si precisa che ai fini del presente contratto la prestazione principale è costituita dall'espletamento delle attività inerenti il servizio di Tesoreria per la quale non è ammesso il subappalto.
- 2) Limitatamente alle prestazioni accessorie relative ai servizi complementari di cui al presente contratto, il Tesoriere, qualora ne sia richiesta l'attivazione, potrà avvalersi di terzi nel rispetto delle condizioni e dei limiti stabiliti all'articolo 118 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.
- 3) Il Tesoriere è comunque responsabile, nei confronti della Città Metropolitana, delle attività subappaltate di cui al comma due e della qualità dei servizi resi dal subappaltatore, anche sotto il profilo del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003.
- 4) La Città Metropolitana resterà completamente estranea ai rapporti tra il Tesoriere e il subappaltatore. Qualunque vertenza fra essi non potrà essere invocata dal Tesoriere per giustificare pretese di modifiche contrattuali e/o ritardi e/o maggiori compensi.
- 5) La Città Metropolitana dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 118, comma 3 del D.Lgs. 163/2006, di non provvedere al pagamento diretto ai subappaltatori, con obbligo per il Tesoriere di ottemperare alle relative e conseguenti prescrizioni.

## **ART. 18 - DOMICILIO DEL TESORIERE**

- 1) Il Tesoriere elegge domicilio dove è ubicato il Servizio di Tesoreria (art. 23); ogni variazione dello stesso dovrà essere comunicata per iscritto al Città Metropolitana.
- 2) Tutte le comunicazioni, le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto, effettuate via PEC ove possibile, sono effettuate presso il domicilio eletto ai sensi di quanto disposto dal presente articolo.
- 3) Per tutte le eventuali e ulteriori comunicazioni di ordine tecnico tra la Città Metropolitana e il Tesoriere, le parti si forniranno i reciproci riferimenti mediante scambio di corrispondenza.

## **ART. 19 - ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

- 1) La banca aggiudicataria del servizio di tesoreria si impegna ad estendere le condizioni della presente convenzione a tutte le aziende partecipate, in essere e di futura costituzione, nonché alle aziende speciali e istituzioni eventualmente ancora in essere della Città Metropolitana, che lo richiedessero. In questo caso il servizio viene svolto presso lo sportello dell'agenzia scelta dall'Ente o Consorzio interessato.
- 2) Nel caso di soggetti pubblici o enti locali dell'ambito territoriale della Città Metropolitana di Torino l'estensione delle condizioni della presente convenzione deve essere concordata fra le parti interessate (Ente - Tesoriere), su richiesta diretta dell'Ente stesso.

## **ART. 20 - OBBLIGHI A SCADENZA DEL SERVIZIO**

- 1) Nei 3 (tre) mesi precedenti la scadenza del contratto o, negli ulteriori casi di estinzione del rapporto contrattuale previsti dalla presente Convenzione, nei relativi tempi tecnici ritenuti opportuni dalle Parti, la Città Metropolitana e il Tesoriere definiscono un progetto per la dismissione e la riconsegna del servizio, anche al fine di consentire all'eventuale Tesoriere subentrante l'espletamento delle attività senza soluzione di continuità.

## **ART. 21 - DEFINIZIONE DEI CONTENZIOSI E DELLE CONTROVERSIE**

- 1) Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la Città Metropolitana e il Tesoriere, qualora non sia possibile comporre in via amministrativa, il Foro competente è quello di Torino.



## PARTE II DISCIPLINARE TECNICO

### ART. 22 – SERVIZIO DI TESORERIA

- 1) L'Oggetto della convenzione è richiamato all'art. 1.
- 2) Le norme che disciplinano la gestione del servizio di tesoreria, sono contenute nel Titolo V, dall'art. 208 all'art. 226, del Dlgs 18 giugno 2000, n. 267 e s.m.i. (di seguito denominato T.U.E.LL.), oltre che dalla Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m.i. sull'istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici”.
- 3) La Banca che agisce in veste di Tesoriere svolge la funzione di agente contabile dell'Ente (art. 93 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.).
- 4) Il servizio di Tesoreria si uniforma alle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.). In particolare al principio 10 “*contabilizzazione dell'utilizzo degli incassi vincolati degli enti locali*” e al principio 11 “*gestione del bilancio da parte del tesoriere*”, di cui all'allegato 4/2 del D.L.gs. 118/2011 e s.m.i.
- 5) Il servizio è gestito con metodologie e criteri anche informatici, con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra la Città Metropolitana e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio stesso.
- 6) Il Tesoriere garantisce, con oneri a proprio carico, il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici - SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni pubbliche, in attuazione della legge 27 dicembre 2002, n. 289) per la gestione degli incassi e dei pagamenti.
- 7) Il Tesoriere è tenuto ad eseguire gratuitamente, a richiesta, per conto e nell'interesse della Città Metropolitana, oltre all'ordinario servizio di Tesoreria, ogni altro servizio ed operazione bancaria.
- 8) Il Tesoriere è tenuto ad assicurare il servizio in qualsiasi località del territorio della Repubblica Italiana e all'estero, anche avvalendosi, sotto la propria responsabilità ed a suo esclusivo rischio, dell'operato di Istituti di credito e di altri tramite.
- 9) Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì, a eseguire le disposizioni della Città Metropolitana in ordine ai conti correnti intrattenuti dalla stessa, in particolare, con Poste Italiane S.p.A.. Il riversamento dei fondi in tesoreria deve essere effettuato dallo stesso periodicamente e almeno ogni 15 giorni (Vedasi successivo art.34).

### ART. 23 – UBICAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

- 1) La sede del servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino è attualmente ubicata nei locali di proprietà dell'Ente siti in Via Bogino n. 12 - TORINO. I locali saranno oggetto di apposito contratto di locazione commerciale con il competente ufficio patrimonio.
- 2) In tali locali il Tesoriere può anche svolgere attività bancaria rivolta al pubblico. In questo caso sarà dovuto alla Città Metropolitana un canone di locazione concessione per attività a natura commerciale. Restano a carico del concessionario tutti gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria inerenti i locali condotti in concessione per tutta la sua durata. Il concessionario è altresì responsabile verso l'Amministrazione verso i terzi di ogni danno cagionato dal medesimo in conseguenza dell'utilizzo e manutenzione dei locali, con completa manleva dell'Amministrazione concedente.



- 3) Attualmente il canone fissato per il 2015 è pari a euro 38.782,00 annui. Il canone offerto in sede di gara in aumento rispetto al valore di locazione pagato nel 2015, è pari a euro ..... (oltre aggiornamento Istat annuale per ogni anno successivo).
- 4) Qualora l'Ente nella propria riorganizzazione interna decidesse di trasferire la propria sede del complesso di via Maria Vittoria 12 (ivi compresi i locali concessi all'Istituto tesoriere) o di alienarla a terzi, la Banca aggiudicataria sarà tenuta, senza che ciò porti alcun aggravio di spese per l'Ente, a trasferire la Tesoreria nella nuova sede indicata dalla stessa. I locali adibiti allo scopo dovranno essere dotati, a cura e spese della Banca aggiudicataria, di apposita insegna di servizio, attrezzati per la permanenza del pubblico e per l'accesso dei portatori di handicap ai sensi della legislazione vigente. Qualora i locali siano aperti al pubblico verrà applicato un canone annuale a natura commerciale stabilito dal competente ufficio patrimonio dell'Ente.
- 5) In alternativa l'Ente potrà decidere di non dotare la Banca di appositi locali ovvero di utilizzare i locali di cui sopra per finalità diverse; in tali casi, il Tesoriere dovrà svolgere il servizio, a proprie spese, presso un'Agenzia della Banca più vicina alla sede dell'Ente dove sono ubicati gli uffici dell'Area Risorse Finanziarie, che, comunque, disti non più di 1 km in linea d'aria dalla sede della Città Metropolitana stessa.
- 6) Il Tesoriere deve comunque sempre garantire uno sportello e personale a tempo continuo in loco (almeno uno) dedicati al Servizio di Tesoreria, nei giorni lavorativi del calendario ufficiale delle banche e nell'orario in cui gli sportelli delle stesse saranno aperti al pubblico, fatte salve specifiche deroghe richieste ed autorizzate dall'Ente. L'organizzazione deve garantire la regolarità del servizio non creare disagi all'utenza o disservizi agli uffici della Città Metropolitana.
- 7) L'accesso allo sportello di cassa dei dipendenti pubblici in servizio per conto dell'Ente deve essere garantito dal cassiere con priorità.
- 8) E', comunque, preclusa la facoltà di sublocare la sede. L'infrazione al divieto di sublocare dà luogo alla risoluzione del contratto.

## **ART. 24 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

- 1) Il Tesoriere garantisce la totale compatibilità, anche futura, dei propri strumenti informatici con quelli che la Città Metropolitana utilizza o potrà utilizzare, al fine principale di poter ricevere e trasmettere, con procedure informatizzate, le informazioni necessarie per la gestione finanziaria e di bilancio della Città Metropolitana.
- 2) Il Tesoriere si impegna, a tale fine, ad organizzare, a totale suo carico e presso di sé, tutte quelle attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti alla gestione di cui trattasi, ritenute necessarie, di comune accordo o unilateralmente da parte della Città Metropolitana.
- 3) Il Tesoriere si impegna a fornire o a rendere disponibile, nei modi, alle condizioni e per il fine sopra espresso, qualsiasi dato o aggregato di dati di cui la Città Metropolitana faccia richiesta. Le anzidette forniture o disponibilità sono da intendersi erogate, di norma, in "tempo reale". Qualora tali richieste non siano già previste nelle attività informatiche in argomento, i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi saranno di volta in volta concordati tra le parti.
- 4) Alla data prevista per l'inizio dell'esecuzione del servizio, il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile, senza alcun onere per la Città Metropolitana, un servizio di **web-banking** con funzionalità informative e dispositive tramite il quale la Città Metropolitana possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano i servizi oggetto del presente appalto e, più in generale, consultare la propria situazione contabile (in versione stampabile), anche in riferimento ai conti di Tesoreria Provinciale dello Stato. (Vedasi art. 28 - gestione di cassa e trasmissione flussi periodici).

- 5) Il sistema dovrà consentire tutte quelle attività di Corporate Banking Interbancario (CBI) consentite alle pubbliche amministrazioni, qualora richiesto.
- 6) Il sistema dovrà permettere la personalizzazione degli accessi al fine di poter diversificare i livelli abilitativi in relazione alle varie funzionalità in esso previste; per contro non dovranno esserci limiti nel numero di installazioni, a richiesta della Città Metropolitana, da effettuarsi con riferimento alle proprie unità operative.

## **ART. 25 - ORDINATIVO INFORMATICO**

- 1) Il Tesoriere, alla data prevista per l'inizio dell'esecuzione del servizio oggetto della presente convenzione, garantisce il trattamento informatico degli ordinativi di incasso e di pagamento prodotti dalla Città Metropolitana (Ordinativo informatico-OIL) mediante utilizzo della firma digitale.
- 2) A tal fine mette gratuitamente a disposizione della Città Metropolitana un sistema informatizzato, compatibile con le procedure interne di contabilità e di bilancio della stessa, che consenta la completa automazione dei processi connessi all'estinzione degli ordinativi di incasso e pagamento trasmessi dalla Città Metropolitana al Tesoriere, con conseguente totale dematerializzazione degli stessi.
- 3) Le scelte tecnologiche ed organizzative presentate dovranno risultare, per l'intera durata del contratto, pienamente aderenti alla vigente normativa in tema di documento elettronico con validità legale ed alle disposizioni in materia di ordinativo informatico emesse dall'ABI e dal Centro nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (DigitPA) e, altresì, assicurare la compatibilità delle stesse con i sistemi di validazione temporale e conservazione sostitutiva dei documenti informatici.
- 4) Più specificatamente il Tesoriere deve possedere competenze e tecnologie che consentano di adottare soluzioni in forma digitale conformi a quanto previsto dal d.p.c.m. 13 novembre 2014 (*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni*), a quanto stabilito dal D.Lgs. 82/2005 (*Codice dell'Amministrazione digitale*) e successive modifiche apportate dal D.Lgs. n. 235/2010 e dalle disposizioni e regole tecniche emanate da altre autorità competenti nel settore.
- 5) Il sistema dovrà mettere a disposizione della Città Metropolitana, o di un soggetto terzo da questo individuato, apposite funzionalità atte a consentire la produzione di lotti per l'invio in conservazione degli ordinativi.
- 6) Il sistema adottato dovrà risultare non invasivo rispetto al sistema contabile gestionale della Città Metropolitana, con il quale dovrà interfacciarsi mediante estrazione di flussi acquisiti secondo gli standard esposti nel seguito, per mezzo di un apposito "sistema di trasporto" di cui il Tesoriere dovrà garantire la funzionalità, la sicurezza e la cifratura dei dati.
- 7) Il Tesoriere garantisce un costante aggiornamento degli strumenti e delle procedure suddette ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con la Città Metropolitana e si impegna a sviluppare iniziative in accordo con la Città Metropolitana o su istanza della medesima, tese a favorire l'impiego di nuove tecnologie per innovare le forme di riscossione da mettere a disposizione degli utenti.
- 8) La soluzione, inoltre, dovrà massimizzare l'efficienza nei processi di comunicazione tra la Città Metropolitana e il Tesoriere, disporre di funzionalità in grado di effettuare una validazione preventiva di integrità e coerenza dei dati presenti nel flusso inviato dalla Città Metropolitana prima del suo caricamento per la firma.

## **ART. 26 - UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE**

- 1) La Città Metropolitana e il Tesoriere, nell'esercizio delle attività di interscambio connesse al sistema di

ordinativo informatico e agli ulteriori sistemi attivati, utilizzano la firma digitale (firma elettronica qualificata) al fine di conferire validità giuridica ai documenti informatici

- 2) Ciascuna Parte procede autonomamente alla scelta dell'Autorità di Certificazione tra quelle iscritte all'Albo dei Certificatori accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ed all'acquisizione dei servizi messi a disposizione.
- 3) La Città Metropolitana si obbliga a trasmettere al Tesoriere il file elettronico dei certificati di chiave pubblica sia dell'Autorità di Certificazione, sia dei firmatari di cui all'elenco comunicato.
- 4) Le eventuali variazioni che dovessero intervenire nell'elenco dei firmatari, sia per decadenza di quelli già segnalati, sia per designazioni di nuovi, verranno comunicate dalla Città Metropolitana con le stesse modalità di cui sopra.
- 5) Il Tesoriere dovrà aggiornare i propri archivi nel più breve tempo possibile e comunque entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni delle stesse.
- 6) La Città Metropolitana e il Tesoriere si impegnano a non attivare processi di firma o cifratura a fronte di certificati scaduti, rigettando, in ogni caso, pacchetti firmati il cui certificato risulti scaduto al momento della verifica, indipendentemente dal fatto che la firma sia stata apposta in condizioni di validità del certificato stesso (non scaduto).
- 7) Qualora, in sede di verifica, risulti che il certificato sia stato revocato, il pacchetto verrà rifiutato indipendentemente dalla data di pubblicazione nella Certification Revocation List (di seguito CRL), in quanto la compromissione reale può essere avvenuta anche antecedentemente alla data di firma o di pubblicazione nella CRL.
- 8) In caso di smarrimento/sottrazione/deterioramento del dispositivo di firma o di divulgazione del codice di identificazione personale (PIN) di accesso al dispositivo, la Parte interessata provvederà a richiedere immediatamente al proprio Certificatore la revoca del relativo certificato, dandone contestuale comunicazione scritta all'altra Parte. Quest'ultima provvederà all'aggiornamento dei propri archivi nel più breve tempo tecnicamente possibile.

## **ART. 27 - STRUTTURA TECNICA DEL TESORIERE**

- 1) Il Tesoriere potrà gestire tutte le attività di propria competenza relative all'interscambio telematico dei dati, alle firme elettroniche e ad ogni altra problematica tecnica anche tramite proprie strutture tecniche delegate (di seguito STD) con facoltà di designarle o sostituirle, dandone contestualmente informazione al Città Metropolitana, ferma restando la propria responsabilità di Banca Tesoriere in relazione agli obblighi assunti con il presente contratto.

## **ART. 28 - GESTIONE DI CASSA E TRASMISSIONE FLUSSI PERIODICI**

- 1) Il Tesoriere esegue le operazioni di incasso e di pagamento nel rispetto della legge n. 720/1984 e successive modificazioni e/o integrazioni. Il sistema di tesoreria unica di cui all'art. 35 c.8 del D.L. 24/01/2012, n. 1 conv, nella legge 27/2012 è stato attualmente prorogato fino al 31/12/2017.
- 2) Le somme provenienti dall'assunzione di mutui e dall'emissione di prestiti da parte del Città Metropolitana, non assistiti da contribuzione totale o parziale a carico dello Stato, dovranno essere depositate presso il Tesoriere in due sotto conti vincolati fruttiferi, suddiviso fra mutui privati/prestiti obbligazionari e mutui della Cassa Depositi e Prestiti SpA a carico dell'Ente.
- 3) Nel caso di reintroduzione del sistema di tesoreria mista, potranno essere attivate in concorrenza con altri istituti bancari, ma con vincolo di prelazione a favore del Tesoriere, forme di impiego per l'ottimizzazione della gestione della liquidità. In tal caso, qualora l'Ente concludesse, nel rispetto della normativa, operazioni d'investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal Tesoriere, l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il perfezionamento delle

single operazioni dovrà avvenire senza alcun onere a carico delle parti, con valuta compensata Ente/altro soggetto controparte dell'operazione d'investimento.

- 4) Il Tesoriere dovrà rendere giornalmente, anche in via telematica, il riepilogo delle riscossioni e dei pagamenti effettuati (GIORNALE DI CASSA).
- 5) Il Tesoriere deve inoltre poter rendere disponibile su apposita piattaforma o tramite invio su formato excel all'Area Risorse Finanziarie, singoli tabulati analitici relativi ai pagamenti ed agli incassi effettuati secondo le seguenti scadenze:
  - **Entro il primo giorno utile successivo alla scadenza del mese - le reversali d'incasso del mese precedente** con indicazione: dell'importo, della valuta d'accredito sul conto di Tesoreria del provvisorio, del sottoconto attribuito e del codice SIOPE.
  - **Entro il primo giorno utile successivo alla scadenza del mese - i mandati di pagamento del mese precedente** con indicazione dell'importo, del relativo sottoconto d'appoggio e del codice SIOPE.
  - **Entro il giorno lavorativo successivo - i provvisori di entrata** ancora da regolarizzare dall'inizio dell'esercizio con indicazione: dell'importo, del versante, della causale, della valuta d'accredito sul conto di Tesoreria, del sottoconto attribuito.
  - **Entro il giorno lavorativo successivo - i provvisori di uscita** ancora da regolarizzare dall'inizio dell'esercizio con indicazione: del beneficiario, della causale, della data dell'operazione e della data valuta.
- 6) Il Tesoriere deve rendere inoltre disponibile su apposita piattaforma un prospetto giornaliero delle singole disponibilità di cassa sui diversi sottoconti indicati dall'Ente (liberi/vincolati presso Bankit o presso il Tesoriere) con l'indicazione della disponibilità ad inizio giornata, dei pagamenti e degli incassi effettuati il giorno precedente (indicazione separata e non a compensazione).
- 7) Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa, ivi compresi i dati previsti dalla normativa sul SIOPE e/o da eventuali disposizioni di legge successive.

## **ART. 29 - CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI, CAUZIONI ED ALTRI VALORI**

- 1) Il Tesoriere si obbliga a ricevere *titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà della Città Metropolitana*:
  - in deposito a custodia;
  - o ad amministrazione.nonché quelli *depositati da terzi per cauzione a favore della Città Metropolitana* stessa, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

I depositi saranno ricevuti dal Tesoriere in base ad appositi ordini emessi dal Città Metropolitana a firma del singolo RUP, come da regolamento di contabilità.
- 2) La gestione di cui al punto uno è effettuata a titolo gratuito da parte del Tesoriere.
- 3) Nel caso di depositi in amministrazione il Tesoriere provvede con la massima diligenza all'incasso degli interessi e dividendi, allo stacco delle cedole, all'incasso dei titoli estratti o rimborsati, nonché a tutte le operazioni connesse a tale attività, dandone tempestiva comunicazione alla Città Metropolitana ed ai terzi depositanti.
- 4) Della gestione delle operazioni di cui sopra, il Tesoriere trasmette alla Città Metropolitana debiti resoconti, anche mediante utilizzo di strumenti e collegamenti messi a disposizione dal Tesoriere che garantiscano all'Ente di poter verificare la congruità tra la rendicontazione telematica e i corrispondenti movimenti contabili.

## **ART. 30 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO**

- 1) Il Tesoriere è tenuto ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento emesse dalla Città Metropolitana sulle proprie entrate a garanzia dei mutui e dei prestiti contratti ed allo stesso notificate.
- 2) Entro le rispettive scadenze di rata, il Tesoriere deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni, anche in pendenza dell'emissione dei relativi mandati di pagamento.
- 3) Il Tesoriere assume a proprio carico l'eventuale indennità di mora dovuta in caso di ritardo del pagamento di cui al punto 2.
- 4) Al fine del puntuale assolvimento, da parte del Tesoriere, degli obblighi di cui sopra, la Città Metropolitana si impegna a comunicare, in tempo utile l'importo delle rate di ammortamento, nonché le relative scadenze. Il Tesoriere è comunque tenuto ad effettuare i pagamenti a scadenza in base alle delegazioni di pagamento notificate (vedasi art. 40 comma 3 della presente Convenzione).

## **ART. 31 - UTILIZZO DEI FONDI E ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

- 1) L'utilizzo del fondo cassa da parte del Tesoriere seguirà in via successiva il seguente iter nel caso di incapienza sul fondo indicato dall'Ente:
  - Prelievo, a seguito di formale richiesta dell'Ente con correlata registrazione contabile, dalla disponibilità sui sottoconti vincolati (sottoconto mutui a carico dello Stato; sottoconto proventi alienazione beni patrimoniali);
  - Utilizzo della somme a specifica destinazione presso il Tesoriere (sottoconto mutui ordinari /prestiti obbligazionari a carico dell'Ente, sottoconti mutui della Cassa Depositi e Prestiti SpA a carico dell'Ente) a seguito di formale richiesta dell'Ente con correlata registrazione contabile; art. 195 del T.U.E.L. (D.L.gs. 267/2000 e s.m.i.).
  - Ricorso all'anticipazione di cassa a seguito di formale richiesta dell'Ente con correlata registrazione contabile; art. 222 del T.U.E.L. (D.L.gs. 267/2000 e s.m.i.).
- 2) Il Tesoriere è obbligato a procedere d'iniziativa all'immediato rientro totale o parziale dei diversi utilizzi non appena si verificano entrate libere da vincoli.
- 3) Il Tesoriere è tenuto ad aprire appositi sottoconti vincolati sulla contabilità di tesoreria unica nel caso di somme assegnate, ma non ancora erogate, dallo Stato per specifici interventi da trasferirsi sulla contabilità di tesoreria unica dell'Ente e da gestirsi con separata contabilizzazione e rendicontazione. Su formale richiesta dell'Ente con correlata registrazione contabile il Tesoriere provvederà a spostare i fondi dal conto ordinario a quello vincolato per pagamenti da effettuarsi in temporanea assenza dell'effettivo trasferimento statale.
- 4) Il decreto sindacale contenente l'importo dell'anticipazione massima annua viene notificato al Tesoriere tramite PEC.
- 5) L'utilizzo dovrà avvenire di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire le esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Direttore Area Risorse Finanziarie o del Dirigente del servizio economato e liquidità.
- 6) La concessione dell'anticipazione non è subordinata ad alcuna formalità particolare, intendendosi richiesta con l'inoltro dei titoli di pagamento ed accordata con l'accettazione, da parte del Tesoriere, dei titoli stessi.
- 7) In caso di nuova gestione del servizio di tesoreria, sarà cura della Città Metropolitana far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto dell'assunzione del servizio stesso, ogni e qualunque esposizione esistente in relazione alle sopraccitate anticipazioni.

- 8) Sulle anticipazioni non verrà richiesto dal Tesoriere alcun corrispettivo, spesa, commissione o altro aggravio di costi di qualsiasi natura.

### **ART. 32 – TASSO DEBITORE**

- 1) Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso di interesse annuo pari a punti .....di spread sull'Euribor tre mesi, rilevato come da offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale.
- 2) Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione ed addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito, trasmettendo telematicamente e trimestralmente al Città Metropolitana l'estratto conto e lo scalare interessi.
- 3) L'ente provvederà tempestivamente ad emettere il relativo mandato di pagamento a titolo di regolarizzazione.

### **ART. 33 – TASSO CREDITORE**

- 1) Sui fondi costituiti per legge presso il Tesoriere fuori dal circuito della Tesoreria Unica, viene applicato un tasso di interesse lordo pari a punti ..... di spread sull'Euribor tre mesi, rilevato come da offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale.

### **ART. 34 - OPERATIVITA' DEL TESORIERE SUI CONTI CORRENTI POSTALI E SULLE CONTABILITA' SPECIALI**

- 1) Per la riscossione delle somme affluite sui conti correnti postali intestati alla Città Metropolitana e per i quali deve essere riservata al Tesoriere la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto, con cadenza quindicinale, dalla Città Metropolitana mediante richiesta scritta.
- 2) Indipendentemente dai termini di prelevamento di cui sopra, il Tesoriere provvede comunque al prelevamento delle disponibilità sui conti correnti postali intestati all'ente, di cui al precedente comma, il penultimo giorno lavorativo dell'anno.
- 3) Il Tesoriere esegue, il giorno lavorativo successivo al ricevimento, l'ordine di prelievo mediante emissione di assegni postali che incassa e accredita sul conto corrente di Tesoreria provinciale quando gli stessi si rendono convenzionalmente liquidi.
- 4) Per la riscossione da parte del Tesoriere delle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, lo stesso provvede ad emettere debita quietanza non appena in possesso dell'evidenza elettronica comunicatagli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato. In relazione a ciò, la Città Metropolitana provvederà ad emettere i corrispondenti ordinativi a copertura.

### **ART. 35 - FONDI ECONOMALI**

- 1) Per le spese da erogarsi tramite fondi economici sono istituiti, su richiesta dell'Ente, appositi conti presso il Tesoriere, senza oneri né commissioni di gestione.

### **ART. 36 - SOMME NON OGGETTO AD ESECUZIONE FORZATA PRESSO IL TESORIERE**

- 1) Non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza della Città Metropolitana destinate al funzionamento ordinario dell'Ente, così come elencate dall'art. 159 del T.U.E.L. (D.L.gs. 267/2000 e s.m.i.).
- 2) La Città Metropolitana, ai sensi della succitata normativa, notifica semestralmente al Tesoriere, tramite PEC, il decreto sindacale nel quale sono riportati gli importi delle somme impignorabili di cui al comma precedente.



- 3) Il Tesoriere deve immediatamente dare comunicazione al Città Metropolitana degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

### **ART. 37 - GARANZIA FIDEIUSSORIA/CESSIONE CREDITI**

- 1) Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, a richiesta rilascia garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è regolata dalle condizioni di cui all'offerta del servizio.
- 2) A richiesta dell'Ente, il Tesoriere ha l'obbligo di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente stesso, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 9 del Decreto Legge 29.11.2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2008, n. 2 e dell'art. 210, comma 2 bis del D. Lgs. 267/2000.

### **ART. 38 - SERVIZI COMPLEMENTARI**

- 1) Il Tesoriere si impegna a fornire i sottoelencati servizi, senza imporre alcun costo di attivazione a carico della Città Metropolitana.
  - a) servizio elettronico di incasso mediante addebito permanente a mezzo sepa direct debit (sdd).
  - b) servizio di incasso mediante bollettini mav interbancari.
  - c) servizio di p.o.s.
  - d) servizi di pagamento tramite utilizzo di carte di credito e di carte prepagate.
  - e) servizi di incasso tramite utilizzo di carte di credito.
  - f) servizio di riscossione dei tributi e altre entrate patrimoniali e assimilate.
- 2) La Città Metropolitana potrà attivare i servizi di cui al presente articolo (come da art. 5 c.1 e 2 e art. 81, c. 2 bis del D.L.gs. 7/3/20105 n. 82, art. 15 bis del D.L.gs. 221/2012) in tempi, modi e quantità coerenti alle proprie esigenze organizzative e contabili. Eventuali definizioni delle modalità tecnico-operative di esecuzione dei predetti servizi saranno stabilite, in accordo delle Parti mediante appositi protocolli aggiuntivi. E' facoltà della Città Metropolitana richiedere la sospensione dei servizi complementari eventualmente già attivati, mediante preavviso scritto di almeno tre mesi prima della richiesta della stessa, senza oneri aggiuntivi a proprio carico.
- 3) La Città Metropolitana si riserva la facoltà di attivare servizi complementari non elencati nel presente capitolato con separate ed autonome procedure, senza che ciò generi alcuna pretesa operativa o risarcitoria verso il Tesoriere.

### **ART. 39 – RISCOSSIONI**

- 1) Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici a firma digitale da parte dei soggetti autorizzati.
- 2) Gli ordinativi d'incasso devono contenere le informazioni di cui all'art. 180 del T.U.E.L. (D.L.gs 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.) ed inoltre:
  - a) la denominazione “Città Metropolitana di Torino”;
  - b) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - c) le annotazioni “contabilità fruttifera” o “infruttifera”;
  - d) l'indicazione di entrate da vincolare o meno e su quale sottoconto.
- 3) Qualora le annotazioni di cui al precedente comma 2, punto c), siano mancanti, il Tesoriere è autorizzato ad imputare gli ordinativi di incasso alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente. Per quanto riguarda l'analogo punto d), solo in mancanza di istruzioni il Tesoriere non è responsabile del mancato vincolo.

- 4) Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza di cui all'art. 214 del T.U.E.L., compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati con indicazione del sottoconto attribuito e data di riscossione. L'elenco dei provvisori d'entrata ancora da regolarizzare deve essere inviato all'Ente giornalmente, su formato excel.
- 5) Le somme provenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali, sono incassate dal Tesoriere, contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero, come da prescrizioni contenute nel comma 2, art. 221 del T.U.E.L..
- 6) Su richiesta degli uffici competenti, debitamente firmata dal Dirigente responsabile, il Tesoriere ritira, conserva e restituisce i depositi provvisori a qualsiasi titolo versati. I depositi definitivi verranno presi in carico dal Tesoriere mediante emissione di ordinativo di incasso.
- 7) I depositi per qualsiasi causa effettuati, quando sono costituiti da titoli, devono essere tenuti nella precisa loro speciale consistenza, separatamente l'uno dall'altro, secondo la rispettiva provenienza, dovendo i medesimi essere restituiti a chi di ragione, nell'identica consistenza in cui furono consegnati. Ai depositanti viene rilasciata apposita ricevuta. La restituzione parziale o totale dei depositi definitivi si effettuerà con l'emissione di mandati di pagamento.
- 8) La riscossione delle entrate potrà essere effettuata oltre che con le modalità sopra indicate, anche con quelle offerte dai servizi elettronici interbancari. Tali incassi danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria con effetto liberatorio per il debitore.
- 9) Il Tesoriere deve ricevere, salva espressa diffida della Città Metropolitana, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciandone ricevuta bancaria con obbligatoria ed univoca indicazione del versante e della causale, nonché la riserva "salvo conferma ed accettazione da parte della Città Metropolitana".
- 10) Fatte salve le specifiche formalità previste nei casi di operatività mediante strumenti di incasso telematici, per le somme comunque riscosse il Tesoriere rilascerà, per conto della Città Metropolitana, quietanze liberatorie contrassegnate da un numero progressivo nell'ambito di ciascun esercizio finanziario, compilate con procedura meccanizzata.
- 11) Il versamento delle entrate nei conti di Tesoreria è effettuato sulla base di appositi ordinativi informatici, anche cumulativi, a firma digitale dei soggetti autorizzati, che indicano la ragione, l'importo da versare e il soggetto debitore, nonché il capitolo del bilancio al quale le entrate stesse si riferiscono per la competenza dell'esercizio o per il conto dei residui.
- 12) Le riscossioni verranno contabilizzate dal Tesoriere con la valuta coincidente con la data di quietanza dell'operazione di incasso risultante dal giornale di cassa.

## **ART. 40 – PAGAMENTI**

- 1) I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, a firma digitale apposta dai soggetti autorizzati.
- 2) I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui all'art. 185 del T.U.E.L. (D.L.gs 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.) ed inoltre:
  - a) l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione di "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per...(causale)". In caso di mancata annotazione, il Tesoriere non è responsabile della somma utilizzata e della mancata riduzione del vincolo medesimo;
  - b) la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità, entro la quale il pagamento in scadenza deve essere eseguito.



- 3) Anche in assenza del relativo mandato, il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e altri ordini o ruoli continuativi di pagamento eventualmente predisposti su supporto informatico. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente che dovrà emettere i mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da regolarizzare rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
- 4) Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dalla Città Metropolitana, in assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento mediante l'utilizzo di mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
- 5) Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti utilizzando i fondi disponibili ovvero l'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 31 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge.
- 6) Per i pagamenti a carico dell'Ente il Tesoriere è tenuto al rispetto delle disposizioni riguardanti il vigente sistema di "Tesoreria Unica".
- 7) Il Tesoriere deve, altresì, anche in assenza della preventiva emissione da parte della Città Metropolitana di regolari mandati, effettuare i pagamenti richiesti per casi eccezionali (pagamenti in valuta estera, o relativi a spese per le quali sussiste una scadenza non dilazionabile ad esempio le utenze) e che non possono essere eseguiti in tempo utile con le modalità ordinarie e in forma scritta dalla Città Metropolitana. Il tutto a firma degli stessi soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi di pagamento, mediante "**carte contabili**". In tali ipotesi, il Tesoriere ne dà immediata comunicazione alla Città Metropolitana, tramite accesso ad un sistema informatico TLQ web, che si impegna ad emettere i relativi mandati a copertura, appena possibile.
- 8) Il Tesoriere è tenuto, peraltro, ad eseguire con precedenza assoluta, i pagamenti dichiarati urgenti dall'Amministrazione e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza.
- 9) In caso di inadempimento, eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora faranno carico al Tesoriere.
- 10) A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere emetterà quietanza ai sensi dell'art. 218 del T.U.E.L..
- 11) Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente, ai sensi del presente articolo, sono poste a carico dei beneficiari, con esenzione per i pagamenti fino a 500 euro. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione, ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi, sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
- 12) Sono esenti da commissione a carico dei beneficiari e dell'Ente:
  - a) I pagamenti in favore di scuole, affidamenti, sussidi, emolumenti e contributi.
  - b) Le spettanze per il personale dipendente ed assimilato, e Revisori dei Conti;
  - c) I pagamenti delle rate di mutui o altri oneri finanziari;
  - d) I pagamenti dei premi di polizze assicurative, canoni di locazione, imposte e contributi previdenziali ed assistenziali;
  - e) I pagamenti a favore di pubbliche amministrazioni, ad istituzioni, consorzi e società di capitale partecipate dalla Città Metropolitana di Torino;
  - f) I pagamenti su conti correnti presso qualsiasi dipendenza del Tesoriere.
  - g) I pagamenti in valuta fuori dal circuito SEPA.
  - h) I pagamenti fino a 500,00 euro.
  - i) I pagamenti finanziati da fondi europei.
  - j) I pagamenti di utenze varie, eventualmente domiciliate presso il Tesoriere, nonché dei contratti

CONSIP/SCR (se previste).

- 13) I costi di addebito bancario devono però essere comunicati dal Tesoriere in modo chiaro e trasparente al beneficiario.
- 14) Gli ordinativi di PAGAMENTO EFFETTUATI NELLO STESSO GIORNO SU PIÙ INTERVENTI di Bilancio E PER LO STESSO SOGGETTO BENEFICIARIO devono essere pagati con un unico bonifico ed un unico costo di commissione a carico del beneficiario stesso, qualora si tratti d'altro Istituto bancario.
- 15) Gli EMOLUMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE saranno corrisposti con valuta fissa per il beneficiario stabilita dalla normativa nazionale e senza alcuna spesa. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
- 16) Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale (art. 218 T.U.E.L.L.).
- 17) Il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente una piattaforma di accesso a livello informatico, in sola visualizzazione dei singoli pagamenti effettuati, nonché della disponibilità complessiva di ogni sottoconto di tesoreria.

#### **ART. 41 - FORME DI PAGAMENTO**

- 1) I titoli di spesa emessi dal Città Metropolitana sono estinti dal Tesoriere secondo le modalità indicate nei titoli stessi.
- 2) Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale (art. 219 T.U.E.L.L.).
- 3) La Città Metropolitana si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, di quelli relativi all'assistenza economica e agli affidamenti, nonché quelli relativi ad operazioni di regolarizzazione contabile.
- 4) I titoli di spesa estinti, con le modalità di cui sopra, si considerano come titoli pagati ai fini del rendiconto generale del Città Metropolitana.

#### **ART. 42 - VALUTE PER I BENEFICIARI**

- 1) Nelle more di attuazione del SEPA, l'effettiva valuta di accredito sulla banca ricevente non può superare, dalla data di firma digitale del mandato di pagamento (o di consegna al Tesorierie della carta contabile di cui al comma 7, art. 40 pagamenti), due giorni lavorativi successivi sullo stesso gruppo bancario del Tesoriere e tre giorni lavorativi bancabili successivi su altre banche. In sede di gara è stato offerto **..** giorno/i lavorativo sullo stesso gruppo bancario e **...** giorni lavorativi su altre banche.

#### **ART. 43 - LIMITI DI PAGAMENTO**

- 1) I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati (per residui e per competenza) sui singoli capitoli del bilancio di gestione del Città Metropolitana, tenendo conto anche delle successive variazioni, nonché dei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni concesse, con separata scrittura a seconda che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui.

#### **ART. 44 - FIRME AUTORIZZATE**

- 1) La Città Metropolitana si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere, su appositi modelli di specimen di firma forniti dalla stessa banca, le generalità delle persone autorizzate a validare i titoli di

entrata e di spesa, di quelle preposte all'autorizzazione delle movimentazioni dei titoli e valori, all'apertura e gestione dei conti correnti economici e di eventuali altri conti intestati al Città Metropolitana aperti per finalità specifiche, nonché degli ulteriori soggetti legittimati ad interagire per conto del Città Metropolitana nei rapporti con il Tesoriere, corredando le comunicazioni stesse degli estratti degli atti con cui sono stati conferiti i poteri di cui sopra.

#### **ART. 45 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

- 1) Il Tesoriere mette gratuitamente a disposizione dell'Ente un sistema informatizzato, compatibile con le procedure interne di contabilità e di bilancio dello stesso, che consenta la completa automazione dei processi connessi all'estinzione degli ordinativi di incasso e pagamento trasmessi dall'Ente al Tesoriere, con conseguente dematerializzazione degli stessi.
- 2) All'inizio di ciascun esercizio la Città Metropolitana trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
  - bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione ed avvenuta esecutività;
  - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Direttore dell'Area Risorse Finanziarie o suo delegato ed aggregato per risorsa ed intervento.
- 3) Nel corso dell'esercizio finanziario il Città Metropolitana trasmette al Tesoriere:
  - le deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio e prelevamento dal fondo di riserva;
  - le eventuali variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento (elenco definitivo dei residui);
  - delegazioni di pagamento dei mutui contratti dal Città Metropolitana.

#### **ART. 46 - COMUNICAZIONI E CHIUSURA DEI CONTI**

- 1) Il Tesoriere ha l'obbligo di trasmettere informaticamente alla Città Metropolitana la documentazione di verifica dello stato della cassa, comprendente:
  - a) l'elenco delle riscossioni senza ordinativo e dei pagamenti senza mandato ancora da regolarizzare, relativo ai seguenti periodi:
    - dal 1° gennaio ad ogni venerdì dell'anno (con periodicità settimanale)
    - dal 1° gennaio alla fine del mese di riferimento (con periodicità mensile), con l'indicazione rispettivamente, per ciascun incasso, del numero di quietanza, importo e causale e, per ciascun pagamento, del numero di provvisorio di uscita, dell'importo e causale;
  - b) i dati necessari per lo svolgimento delle verifiche di cassa previste dagli artt. 223 e 224 del T.U.E.L. e delle verifiche richieste dalla Città Metropolitana, opportunamente riconciliati con le risultanze contabili presso la Sezione Provinciale della Tesoreria dello Stato.
- 2) Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati statistici che il Città Metropolitana richiederà in ordine al servizio di Tesoreria.

#### **ART. 47 – VERIFICHE DI CASSA - ISPEZIONI**

- 1) Le verifiche ordinarie di cassa trimestrali (art. 223 T.U.E.L.L.) e quelle straordinarie (art. 224 T.U.E.L.L.) sono effettuate presso l'ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti, con la presenza del Tesoriere. Agli stessi, su loro richiesta, il Tesoriere esibirà registri, bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
- 2) E' compito del Tesoriere fornire all'Area Risorse Finanziarie dell'Ente la documentazione giustificativa atta a consentire allo stesso di parificare la propria contabilità di cassa con quella di Tesoreria. Il Tesoriere ha pertanto l'obbligo di trasmettere informaticamente alla Città Metropolitana, sia la documentazione di verifica opportunamente riconciliata con le risultanze contabili presso la Sezione Provinciale della Tesoreria dello Stato, che ogni altro documento utile a parificare la propria contabilità con quella dell'Ente.

- 3) Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati statistici che la Città Metropolitana deciderà di richiede in ordine al servizio di Tesoreria. I dati devono poter essere scaricabili su formato excel.
- 4) Di ogni operazione di verifica di cassa deve essere redatto apposito verbale, contenente almeno gli estremi per la parificazione delle due contabilità.
- 5) E' compito dell'Ente di notificare, tramite PEC, l'atto di nomina dei Revisori dei Conti.
- 6) La Città Metropolitana si riserva di effettuare a mezzo di proprio personale, nei locali della Tesoreria, il controllo giornaliero delle operazioni attraverso le quali viene svolto il servizio di tesoreria.
- 7) Il Tesoriere è obbligato a tenere quotidianamente aggiornato e a conservare il giornale di cassa, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento su supporto informatico, i verbali di verifica, le rilevazioni periodiche di cassa ed eventuali altre evidenze previste dalla legge.

#### **ART. 48 – RESA DEL CONTO DEL TESORIERE**

- 1) Il Tesoriere rende il Conto alla Città Metropolitana nei termini e con la documentazione di cui all'art. 226 del T.U.E.L.