



PROCESSO VERBALE ADUNANZA XIX

DELIBERAZIONE CONSIGLIO METROPOLITANO DI TORINO

2 febbraio 2016

Presidenza: Piero FASSINO

Il giorno 2 del mese di febbraio duemilasedici, alle ore 9,00, in Torino, piazza Castello n. 205, nella Sala del Consiglio Provinciale “E. Marchiaro”, sotto la Presidenza del Sindaco Metropolitano Piero FASSINO e con la partecipazione del Segretario Generale Giuseppe FORMICHELLA si è riunito il Consiglio Metropolitano come dall'avviso del 28 gennaio 2016 recapitato nel termine legale - insieme con l'Ordine del Giorno - ai singoli Consiglieri e pubblicato all'Albo Pretorio on-line.

Sono intervenuti il Sindaco Metropolitano Piero FASSINO ed i Consiglieri:
Gemma AMPRINO - Vincenzo BARREA - Francesco BRIZIO - Mauro CARENA - Lucia CENTILLO - Barbara Ingrid CERVETTI - Dimitri DE VITA - Domenica GENISIO - Antonella GRIFFA - Marco MAROCCO - Claudio MARTANO - Roberto MONTA' - Michele PAOLINO - Cesare PIANASSO.

Sono assenti i Consiglieri: Alberto AVETTA - Eugenio BUTTIERO - Domenico CARRETTA - Andrea TRONZANO.

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, i Portavoce o loro delegati delle seguenti Zone Omogenee: Zona 4 “AMT NORD”, Zona 5 “PINEROLESE”, Zona 8 “CANAVESE OCCIDENTALE”, Zona 10 “CHIVASSESE”, Zona 11 “CHIERESE - CARMAGNOLESE”.

(Omissis)

OGGETTO: Approvazione convenzione 2016-2020 per la gestione del servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino.

N. Protocollo: 2739/2016

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

IL CONSIGLIO METROPOLITANO

Rilevato 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.

Preso atto che:

- la concessione del servizio di tesoreria svolge una funzione fondamentale per l’Ente, poiché consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria dello stesso, finalizzata 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 e dalla convenzione;
- il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 e s.m.i.) prevede esplicitamente la gestione del servizio di Tesoreria (art. 208 e seguenti); con rapporto regolato in base ad una convenzione deliberata dall’organo consiliare dell’ente;
- 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.LL.), oltre che nella Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m.i. sulla “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.).

Preso atto che:

- nel corso del 2015, in vista della scadenza del contratto di Tesoreria con la Banca Unicredit SpA, si sono avviate le attività di competenza per l’affidamento del servizio mediante gara a procedura aperta;
- tutte le procedure esperite sono andate deserte, più nel dettaglio:
 - bando di gara a procedura aperta (7/8/2015);
 - osservazioni formali pervenute a fine agosto dal sistema bancario.
 - revoca del bando, accoglimento delle osservazioni pervenute e riapprovazione nuova convenzione (settembre 2015);
 - seconda gara a procedura aperta con accoglimento delle osservazioni (25/9/2015 al 26/10/2015);
 - terza gara a procedura ristretta (11/11/2015 al 30/11/2015) con invito alle prime dodici banche maggiormente presenti sul territorio metropolitano con propri sportelli [B.R.E. Banca S.p.A. ; Banca di Alba Credito Coop. S.C. ; Banca Carige Italia S.p.A.; Banca del Piemonte S.p.A.; Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.; Banca Sella S.p.A. ; Banco Popolare S.C. ;BNL S.p.A.; C.R. Asti S.p.A.; Cariparma S.p.A.; Credito Valtellinese S.C.; Intesa Sanpaolo S.p.A.; Unicredit S.p.A.]
- con deliberazione del Consiglio metropolitano del 15 dicembre 2015 (n. 96-/42252/2015) si è approvata l’estensione temporale della convenzione 2015 per tre mesi, nelle more di espletamento di una nuova gara.

- Attualmente l'estensione temporale viene mensilmente autorizzata dalla Banca Unicredit SpA.

Considerato che:

- Le motivazioni della mancanza di offerta nei confronti della Città Metropolitana di Torino, nonostante l'accoglimento delle osservazioni pervenute il 28/08/2015 da parte della Banca Unicredit SpA, potrebbero essere state generate da un contesto economico - normativo in cui si sono intersecati fattori di diversa natura che hanno generato una potenziale mancanza di sufficiente redditività da parte del sistema bancario nell'investimento nei confronti della gestione dei servizi di tesoreria degli enti locali. Da ultimo basti ricordare che la legge di stabilità 2015 ha riconfermato fino al 31 dicembre 2017 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); la norma precedente faceva scadere il periodo transitorio al 31/12/2014.

Valutato che:

- Prima di procedere alla predisposizione di una nuova gara a procedura aperta si è deciso di avviare un'analisi di mercato per valutare, ed eventualmente accogliere, possibili osservazioni di carattere tecnico gestionale del mercato bancario delle tesorerie sulla gestione del servizio stesso in relazione alla convenzione oggetto delle precedenti gare andate deserte.
- L'analisi è stata effettuata in data 10 dicembre 2015 (con scadenza 21 dicembre 2015 entro cui far pervenire le osservazioni) interpellando le stesse tredici banche inviate a presentare offerta nell'ultima gara a procedura ristretta di novembre 2015.
- Ha presentato osservazioni solo la Banca Unicredit SpA. In linea generale sulla necessità di ogni banca di raggiungere una utilità economicamente apprezzabile nello svolgimento della concessione del servizio, in linea particolare sulla dislocazione della sede di tesoreria e sui costi vivi gestionali attualmente posti a carico del tesoriere stesso. Sulla scorta di tali osservazioni si è prodotto un nuovo schema di convenzione.

Preso atto di quanto su espresso le novità inserite nel nuovo schema di Convenzione sono sinteticamente le seguenti:

- possibilità per il Tesoriere di ubicare la sede della nuova concessione del servizio di Tesoreria in una qualsiasi Agenzia della stessa Banca sita nel territorio del Comune di Torino, possibilmente nel raggio di non oltre due chilometri dalla sede degli uffici dell'Area Risorse Finanziarie della Città Metropolitana di Torino. Precedentemente la sede della Tesoreria era ubicata presso i locali dell'Ente di Via Bogino n. 12, per i quali veniva corrisposto un canone d'affitto (minor costo diretto di circa 40 mila euro annui, oltre a risparmi indotti dalla centralizzazione del Servizio di Tesoreria presso una propria Agenzia);
- riallineamento dell'importo minimo di pagamento giornaliero effettuato dal Tesoriere sotto il quale la banca non carica commissioni a carico del beneficiario per accrediti fuori dal circuito bancario proprio del Tesoriere (passato da 500 a 100 euro), in analogia a quanto già previsto nella Convenzione di Tesoreria del Comune di Torino;
- in sede d'offerta può anche essere posto a carico della Città Metropolitana di Torino il rimborso di alcune tipologie di spese, prima poste a carico del Tesoriere. Sinteticamente, ci si riferisce a tipologie di spese residuali per le quali non viene posta la commissione a carico del beneficiario, poiché le stesse rappresenterebbero una sorta di violazione delle norme di riferimento in tema di integrità del pagamento (utenze; pignoramenti; fondi europei; imposte e tasse; rate mutui, ecc.); tutte spese che fino ad ora erano poste a carico del Tesoriere. Permangono però sempre esenti da qualsiasi spesa: i mandati di pagamento su conti correnti presso qualsiasi dipendenza del Tesoriere, quelli di importo complessivo giornaliero inferiori

a 100 euro, quelli effettuati su girofondi bankit o su IBAN Banca d'Italia; i mandati a commutazione d'entrata. Sulla base dei mandati del 2015 si stima un onere complessivo a carico Ente, indipendentemente dall'attuale banca di accredito, di circa venti/ventitremila euro all'anno;

- richiesta in sede di gara di offerte a pagamento su servizi economici complementari a quello di Tesoreria in relazione alla riscossione e rendicontazione delle entrate a gestione diretta COSAP. La prestazione richiesta è relativa all'acquisizione del flusso informatico (inviato dall'Ente in relazione al pagamento da richiedersi annualmente ai titolari di concessioni di occupazioni permanenti di suolo pubblico della C.M.TO.), alla stampa dei MAV, alla spedizione degli stessi almeno 30 giorni prima della scadenza, alla successiva rendicontazione dei pagamenti pervenuti e alla restituzione dei bollettini con esito negativo della notifica. La media dei bollettini da inviarsi è annualmente di 300 unità. Il prezzo complessivo stimato massimo per singolo bollettino posto a base di gara, compreso degli oneri postali, è pari a 2 euro;
- richiesta in sede di gara di offerte a pagamento su servizi economici complementari a quello di Tesoreria in relazione alla gestione informatizzata dei pagamenti e degli incassi con relativa garanzia di mantenimento dell'archiviazione; ci si riferisce in particolare alla messa a disposizione di apposite funzionalità atte a consentire un servizio di conservazione digitale e ulteriore messa a disposizione, su richiesta dell'Ente, dell'archivio degli ultimi cinque anni di mandati e reversali digitalizzati. Il prezzo stimato massimo posto a base di gara è di euro 7 mila all'anno.

Da quanto su esposto, sulla base delle stime attuali, si valuta un costo medio per l'Ente di 30 mila euro annui (per il primo anno l'onere va valutato pro quota, in relazione alle tempistiche di gara; si stima almeno tre mesi per la definizione della procedura, per cui l'importo sul 2016 viene calcolato come 9/12 di 30 mila euro).

Dato atto che:

- l'Ente opera nei primi mesi del 2016 in regime di "esercizio provvisorio" di cui all'art. 163 del D.lgs. 18/8/2000 n. 267, così come modificato dall'art. 74 del D.lgs. 23/06/2011 n. 118 e s.m.i., con la specificazione di cui all'art. 1 ter, c. 3 del D.L. 19/06/2015, n. 78, convertito nella L. 6/08/2015, n. 125, con riferimento al bilancio di previsione definitivo approvato per il 2015;
- occorre effettuare una prenotazione di impegno di spesa per l'anno 2016, corrispondente ad euro 22.500,00 (9/12 di 30.000,00), impegno stimato come costo a carico dell'Ente per il primo anno di convenzione;
- le spese oggetto del presente provvedimento rientrano nella tipologia delle "spese obbligatorie" dal computo dei dodicesimi di cui all'art. 163, c. 3 e 5 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

Si rinvia la formalizzazione del capitolato speciale di gara a specifica determinazione a contrarre del Dirigente del Servizio "Economato e Liquidità"; tale determinazione dovrà far riferimento alla presente convenzione, tenuto conto che:

- il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà possedere, al momento della presentazione dell'offerta, un numero minimo di Agenzie bancarie aperte nell'ambito del territorio metropolitano abilitabili all'esecuzione degli incassi e pagamenti di tesoreria, di cui una, eletta a sede della Tesoreria metropolitana, che sia ubicata in Torino con una distanza in linea d'aria possibilmente non superiore a 2 Km dall'attuale sede di Via Maria Vittoria n.12 (To) degli uffici dell'Area Risorse Finanziarie.
- il soggetto aggiudicatario del servizio 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 costi diretti di gestione propria del servizio, 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 economici inerenti servizi complementari richiesti.

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, limitatamente all'immediata esecutività, richiesta dal Sindaco sull'atto e ricompresa nell'approvazione della deliberazione, salvo diversa volontà esplicitamente espressa dai Consiglieri.

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.
- 2) Di registrare sulle scritture contabili dell'esercizio 2016 la spesa di euro 22.500,00 (iniziativa numero).
- 3) Di prenotare la somma di euro 22.500 per il 2016 sul capitolo 53 dotazione finanziaria provvisoria 2016 - missione/programma 01/04 - degli stanziamenti provvisori 2016 - piano dei conti finanziario 1.03.02.03, rinviandone la re imputazione sul capitolo 16.683 dotazione

finanziaria 2016 - missione/programma 01/02 - del bilancio di previsione 2016 - piano dei conti 1.03.02.17, ad avvenuta approvazione dei documenti programmatici 2016, in fase di predisposizione.

- 4) Di autorizzare il Responsabile dei Servizi Finanziari a prenotare sui corrispondenti capitoli e sulle corrispondenti missioni/programmi 2017/2018, la somma rispettivamente di euro 30 mila annui con specifica determinazione del dirigente del Servizio Economato e Liquidità.
- 5) Di rinviare la formalizzazione del capitolato speciale di gara, in attuazione della succitata convenzione, a specifica determinazione a contrarre del Dirigente del Servizio "Economato e Liquidità", autorizzando nel contempo lo stesso a poter operare eventuali modifiche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie.
- 6) Di dare atto che, trattandosi di una concessione di servizio, i termini per la ricezione delle offerte saranno conformi a quanto stabilito dalla Direttiva 2014/23/UE del 26.04.2014 articolo 39.
- 7) 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 **Sindaco Metropolitano**, non essendovi alcuno che domandi la parola, pone ai voti la deliberazione e l'immediata esecutività della stessa il cui oggetto è sottoriportato:

OGGETTO: Approvazione convenzione 2016-2020 per la gestione del servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino.

N. Protocollo: 2739/2016

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

Presenti = 14
Votanti = 14

Favorevoli 14

(Amprino - Barrea - Brizio - Carena - Centillo - Cervetti - De Vita - Fassino - Genisio - Griffa - Marocco - Martano - Montà - Pianasso)

La deliberazione risulta approvata ed immediatamente eseguibile.

(Omissis)

Letto, confermato e sottoscritto.

In originale firmato.

Il Segretario Generale
F.to G. Formichella

Il Sindaco Metropolitan
F.to P. Fassino

/ar

Alla deliberazione n. – 2739 del

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

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
PARTE I - DISCIPLINA GENERALE	4
ART. 1 – SERVIZIO DI TESORERIA - OGGETTO	4
ART. 2 – NATURA DEL CONTRATTO	4
ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE.....	4
ART. 4 – ONERI	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	7
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	10
ART. 21 - DEFINIZIONE DEI CONTENZIOSI E DELLE CONTROVERSIE	10
PARTE II DISCIPLINARE TECNICO	11
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	15
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	18
ART. 37 - GARANZIA FIDEIUSSORIA/CESSIONE CREDITI	18
ART. 38 - SERVIZI COMPLEMENTARI	18
ART. 39 – RISCOSSIONI	19
ART. 40 – PAGAMENTI.....	20
ART. 41 - FORME DI PAGAMENTO	22
ART. 42 – VALUTE	23

ART. 43 - LIMITI DI PAGAMENTO	23
ART. 44 - FIRME AUTORIZZATE	23
ART. 45 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI.....	23
ART. 46 - COMUNICAZIONI E CHIUSURA DEI CONTI	23
ART. 47 – VERIFICHE DI CASSA - ISPEZIONI.....	24
ART. 48 – RESA DEL CONTO DEL TESORIERE.....	24

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.
- 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 concessione del servizio di Tesoreria durata dal momento della stipulazione del contratto e fino al 31 dicembre 2020, salvo quanto previsto dal successivo comma 2 e dall'art. 6, comma 2.
- 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 a sei mesi.
- 3) Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza del Servizio Economato e Liquidità 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

- 1) I conti correnti e depositi aperti in nome e per conto della Città Metropolitana sono da ritenersi totalmente esenti da qualsiasi spesa.
- 2) Vanno poste a carico della Città Metropolitana di Torino le imposte previste dalla legge (fa attualmente eccezione l'imposta di bollo sui conti correnti aperti presso il Tesoriere, ai sensi della Risoluzione 84/E dell'11/09/2014).
- 3) In relazione a eventuali oneri posti a carico della Città Metropolitana di Torino in sede di gara si fa riferimento all'art. 22, comma 7.

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, imputabile all'operato del Tesoriere in relazione alla corretta gestione dei conti di tesoreria, lo stesso 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 formali sottoscritte, se concordate, eventualmente anche con firma digitale, dagli stessi soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi, cui seguiranno, non appena possibile, i relativi titoli a copertura. Le comunicazioni possono essere inviate anche in forma cartacea.
- 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 base offerto. In tale caso, le Parti definiranno con appositi accordi da concordarsi gli adeguamenti, 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 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;
 - 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.
- 2) 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.
- 3) 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.

- 4) 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.
- 5) 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;
 - 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. Resta ad insindacabile giudizio dello stesso Tesoriere/Cassiere la concessione di eventuali linee di affidamento richieste, che saranno valutate di volta in volta.

- 2) In relazione a nuove gare di tesoreria di enti locali nell'ambito del territorio metropolitano o regionale e nel solo caso in cui sia prevista l'estensione del servizio di tesoreria sul sistema MEPA, il Tesoriere su richiesta dell'ente interessato può decidere, a suo insindacabile giudizio, di estendere le condizioni della presente convenzione.

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 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) L'ordinario servizio di Tesoreria non prevede compensi a carico dell'Ente. Il rimborso di alcune tipologie di spese gestionali e per prestazioni aggiuntive e complementari richieste dalla Città Metropolitana possono essere, in sede d'offerta, poste a carico della medesima (rif. Art. 38, comma 1) e art. 40, comma 11, lett c)).
- 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 della nuova concessione del servizio di Tesoreria viene ubicata, a scelta della Banca offerente, in una qualsiasi Agenzia della stessa sita nel territorio del Comune di Torino, possibilmente nel raggio di non oltre due chilometri dall'ubicazione degli uffici dell'Area Risorse Finanziarie della Città Metropolitana di Torino; attualmente siti in Via Maria Vittoria n. 12 - Torino.

- 2). In sede di gara l’Agenzia di riferimento per il Servizio di Tesoreria è stata individuata dal Tesoriere nella Agenzia di - Torino.
- 3). L’Agenzia eletta come sede di Tesoreria può essere spostata a libera scelta del Tesoriere, rispettando i parametri di cui al comma uno.
- 4). In caso di spostamento degli uffici dell’Area Risorse Finanziarie della Città Metropolitana di Torino in altra sede di Torino, previo accordo fra le parti, il Tesoriere potrà indicare una nuova Agenzia di riferimento.
- 5). Il Tesoriere deve comunque sempre garantire la presenza di personale esperto nella gestione del servizio di tesoreria per gli Enti Locali , nonché la regolarità del servizio per non creare disagi all’utenza o disservizi agli uffici della Città Metropolitana.
- 6). Lo sportello di Tesoreria segue il calendario lavorativo di apertura al pubblico dell’Agenzia stessa. Il Tesoriere ne comunica preventivamente modifiche temporanee degli orari, in questo caso deve però anche indicare una nuova agenzia d’appoggio.

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, previo accordo fra le parti, tutte quelle attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti alla gestione di cui trattasi, ritenute necessarie.
- 3) Il Tesoriere si impegna, previo accordo fra le parti, a fornire o a rendere disponibile nei modi 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 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 e su foglio di calcolo elettronico); 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 a disposizione della Città Metropolitana, previo accordo fra le parti, 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
 - 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. n. 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 trasmessi/ricevuti.

- 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 n. 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, ai sensi della vigente normativa sulla tesoreria unica, 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) Il Tesoriere dovrà rendere giornalmente, anche in via telematica, il riepilogo delle riscossioni e dei pagamenti effettuati (GIORNALE DI CASSA).
- 4) Il Tesoriere, previo esclusivo accordo fra le parti, si impegna a rendere disponibili (su apposita piattaforma o, in alternativa, tramite invio su formato di foglio elettronico di calcolo) al Servizio Economato e Liquidità, i dati analitici relativi ai pagamenti ed agli incassi effettuati nelle diverse giornate, nonché i relativi provvisori.
- 5) Il Tesoriere, previo esclusivo accordo fra le parti, rende 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 (se possibile, con indicazione separata e non a compensazione).
- 6) 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) 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.
- 3) 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, intendendosi gli stessi già ricompresi nello spread del tasso debitore richiesto in sede di gara.

ART. 32 – TASSO DEBITORE

- 1) Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso di interesse annuo pari a puntidi 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 dello Stato 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 economali sono istituiti, su richiesta dell'Ente, appositi conti presso il Tesoriere, senza oneri né commissioni di gestione.
- 2) I prelievi/versamenti di somme in contanti da parte degli economi sui propri fondi economali, previa comunicazione preventiva al Tesoriere, possono essere effettuati presso l'Agenzia più vicina all'Ente.

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. Il rilascio della garanzia fideiussoria comporterà un'apposizione di vincolo di pari importo sull'anticipazione di tesoreria. Si precisa che in caso di subentro di altro Tesoriere le garanzie fideiussorie saranno poste a carico del nuovo Tesoriere. Le condizioni per il rilascio di garanzie fideiussorie saranno concordate di volta in volta tra le parti.
- 2) A richiesta dell'Ente, il Tesoriere può 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. Le cessioni pro soluto potranno essere erogate unicamente ad insindacabile giudizio del merito creditizio da parte del Tesoriere in capo ai cedenti.

ART. 38 - SERVIZI COMPLEMENTARI

- 1) Il Tesoriere, previo accordo fra le parti, si impegna a fornire i sottoelencati servizi:
 - a) servizio complementare di riscossione, rendicontazione delle entrate a gestione diretta dell'Ente.
 - b) servizio completare in relazione alla gestione informatizzata dei pagamenti e degli incassi con relativa garanzia di mantenimento dell'archiviazione.
- 2) In relazione al comma a) si fa riferimento all'acquisizione del flusso informatico (inviato dall'Ente in relazione al pagamento da richiedersi annualmente ai titolari di concessioni di occupazioni permanenti di suolo pubblico della C.M.TO.), alla stampa dei MAV, alla spedizione degli stessi almeno 30 giorni prima della scadenza, alla successiva rendicontazione dei pagamenti pervenuti e alla restituzione dei bollettini con esito negativo della notifica. In sede d'offerta il prezzo offerto per ogni utente è pari a euro;
In relazione al comma b) si fa riferimento alla messa a disposizione di apposite funzionalità atte a consentire un servizio di conservazione digitale e ulteriore messa a disposizione, su richiesta dell'Ente, dell'archivio degli ultimi cinque anni di mandati e reversali digitalizzati. Il prezzo offerto in sede di gara è pari a euro annuali.
- 3) La liquidazione delle spese di cui al comma 2) verrà effettuata annualmente, con pagamento da parte della Città Metropolitana di Torino entro il successivo mese di febbraio dietro presentazione di idonea documentazione fiscale.

- 4) La Città Metropolitana attiverà 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. 7/3/2015 n. 82, art. 15 bis del D.L.gs. 221/2012) in tempi, modi e quantità coerenti alle proprie esigenze organizzative e contabili. Eventuali ulteriori 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 sei mesi prima della richiesta della stessa, senza oneri aggiuntivi a proprio carico.
- 5) La Città Metropolitana si riserva la facoltà di attivare altri servizi complementari non elencati nel presente capitolato con separate ed autonome procedure, a condizioni da concordarsi fra le parti mediante protocolli aggiuntivi.

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) Commissioni, spese e tasse inerenti l’esecuzione di ogni ordinativo dell’Ente, ai sensi del presente articolo:
- A) **esenti** (quindi non poste a carico dell’Ente o del beneficiario) nei casi di pagamenti:
- su conti correnti presso qualsiasi dipendenza del Tesoriere;
 - di importo complessivo giornaliero inferiori a 100 euro;
 - su girofondi bankit o su IBAN Banca d’Italia;
 - con commutazione in termini di cassa con l’entrata;
- B) **a carico del beneficiario** (tenuto conto delle esenzioni di cui al comma A)) nei casi di pagamenti di:
- fatture;
 - contributi, rimborsi;
 - ogni altra spesa non prevista in via residuale al successivo comma C).
- Il Tesoriere in questo caso 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. I costi di addebito bancario devono però essere comunicati dal Tesoriere in modo chiaro e trasparente al beneficiario.
- C) **a carico dell’Ente, in via residuale** (tenuto conto delle esenzioni di cui al comma A)) nei casi di mandati di pagamenti ai fornitori e mandati a regolarizzazione:
- utenze;
 - pignoramenti;
 - fondi europei;
 - imposte e tasse e contributi obbligatori;
 - emolumenti a personale dipendente e relativi oneri ed imposte;
 - emolumenti Collegio Revisori e Nucleo Valutazione;
 - rimborso missioni e oneri Consiglieri, Sindaco, Vice Sindaco;
 - rate ammortamento mutui, bop;
 - interessi di mora/legali;
 - flussi prodotti finanziari derivati;
 - versamenti per conti correnti postali e affrancatura;
 - fitti, locazioni, spese condominiali;
 - quote associative, acquisizione capitale sociale, fondo di dotazione e fondi costitutivi;

- redditi di lavoro assimilato, limitamento a stage e tirocini;
- canoni di concessione;
- abbonamenti, telepass, pubblicazioni gare;
- assicurazioni;
- corsi di formazione , iscrizioni albi del personale;
- altre tipologie di spese, oltre a quelle elencate, per le quali l'applicazione della commissione al beneficiario rappresenta violazione delle norme di riferimento in tema di integrità del pagamento.

La liquidazione delle spese di cui al punto c) verrà effettuata per trimestre solare con pagamento da parte della Città Metropolitana di Torino entro il bimestre successivo. Oltre ad idonea documentazione fiscale, il Tesoriere deve anche presentare entro i primi dieci giorni dallo scadere del trimestre un'apposita rendicontazione analitica in relazione **ai soli mandati pagati/regolarizzati sul MIF nel trimestre di riferimento dalla Banca** (esclusi quindi i pagamenti provvisori effettuati direttamente dal Tesoriere, anche con carte contabili).

- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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.).
- 15) 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.

- 1) Nelle more di estensione del SEPA al Servizio di Tesoreria, l'effettiva valuta di accredito sulla banca ricevente non può superare, dalla data di valuta di addebito all'Ente (data che non può essere superiore a due giorni lavorativi successivi alla ricezione informatica dei flussi di pagamento) conseguente alla firma digitale del mandato di pagamento o di consegna al Tesoriere 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.
- 2) L'accredito dei fondi incassati dal Tesoriere su conto di Tesoreria, è effettuato sullo stesso giorno di ricezione.

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 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;
 - nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria i dati trasmessi sono quelli di cui all'art. 163, c. 4 del D.lgs. n. 267/2000 così come modificato dal n. D.l.gs. 118/2011 e s.m.i.
- 3) Nel corso dell'esercizio finanziario la 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);
 - le nuove delegazioni di pagamento dei nuovi mutui contratti.

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 richiedere 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. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e sm.i.