

**PROCESSO VERBALE ADUNANZA LXI****DELIBERAZIONE CONSIGLIO METROPOLITANO DI TORINO****10 giugno 2020**

Presidenza: Chiara APPENDINO

Il giorno 10 del mese di giugno duemilaventi, alle ore 16,00 in Torino, in videoconferenza attraverso la piattaforma CISCO WEBEX, come disposto dal DCRS n. 45/2020, sotto la Presidenza della Sindaca Metropolitana Chiara APPENDINO e con la partecipazione del Segretario Generale Alberto BIGNONE, si è riunito il Consiglio Metropolitan come dall'avviso del 2 giugno 2020 recapitato nel termine legale - insieme con l'Ordine del Giorno - ai singoli Consiglieri.

Sono intervenuti la Sindaca Metropolitana Chiara APPENDINO e i Consiglieri:  
Alberto AVETTA - Barbara AZZARA' - Claudio MARTANO - Dimitri DE VITA - Fabio BIANCO  
- Graziano TECCO - Marco MAROCCO - Maria Grazia GRIPPO - Roberto MONTA' - Sergio  
Lorenzo GROSSO - Silvio MAGLIANO

Sono assenti i Consiglieri:

Antonio CASTELLO - Carlo PALENZONA - Maurizio PIAZZA - Mauro CARENA - Mauro FAVA  
- Paolo RUZZOLA

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto i Portavoce di:

Zona omogenea 3 "Torino Sud", Zona omogenea 4 "Torino Nord", Zona omogenea 5 "Pinerolese",  
Zona omogenea 10 "Chivassese"

**OGGETTO:** Approvazione convenzione 2021-2025 per la gestione del Servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino.

**ATTO N. DEL\_CONS 14**

~~~~~

## IL CONSIGLIO METROPOLITANO

### Premesso 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;
- 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.);
- fino al 31 dicembre 2021 è sospesa per gli enti locali l'applicazione del regime di tesoreria unica mista e reintrodotta il regime di tesoreria unica, previsto dall'art. 1 della legge n. 720/1984; la sospensione era originariamente prevista fino al 31 dicembre 2014 (art. 35, c. 8, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1) ed è stata poi prorogata al 31 dicembre 2017 (art. 1, c.395 della legge n. 190/2014) e ulteriormente estesa fino al 31 dicembre 2021 (art. 1, c.877, L. 27 dicembre 2017, n. 205); la sospensione comporta che le entrate proprie degli enti rimangano depositate, fino al 31 dicembre 2021, presso la tesoreria statale, anziché confluire nel sistema bancario, fatto salve l'eccezione dell'indebitamento con fondi propri;
- le principali disposizioni di riferimento sono :
- legge 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m.i. "*Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici*";
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 Titolo V, dall'art. 208 all'art. 226, nel D.Lgs. 18 giugno 2000, n. 267 e s.m.i. (di seguito denominato T.U.E.L.) ed in particolare si fa riferimento alle modifiche degli articoli 216, c. 1 e 3 e art. 226 c.2 let. a del T.U.E.L., così come modificato dal D.L. 124/2019 (convertito nella legge 19 dicembre 2019, n. 157);
- D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali (...)*" ;
- Normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e sue modifiche ed integrazioni, in particolare da quelle apportate dal D.Lgs.15/12/2017 n. 218 con cui è stata recepita la Direttiva Europea 2015/2366/UE del 25/11/2015, cosiddetta PSD2, in vigore dal 1° gennaio 2019;
- D.L. n. 1/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27/12 - art. 35, comma 8);
- D.L. n. 179/2012 (convertito con L. n. 221/2012);
- Decreto del M.E.F. del 9/06/2016 afferente l'adeguamento della codifica SIOPE ;
- Decreto del M.E.F. del 14/06/2017 afferente SIOPE +;
- ogni altra normativa inerente il servizio di Tesoreria presente o futura non esplicitamente richiamata;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente, in corso di prossimo aggiornamento;
- le linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni (emesse in base all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005) e relative specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e

rendicontazione e Allegato B - Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC); dalle “Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+” emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, dalle “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +” pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni; l'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, come sostituito dall'art. 15 comma 5 bis del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, prevede l'effettuazione di pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni con modalità informatiche attraverso apposito Sistema ministeriale per aderire al quale sono state emanate specifiche “Linee Guida” da parte dell'AGID; l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), ai sensi del vigente quadro normativo ed in particolare dell'art.81 del predetto Codice dell'Amministrazione Digitale, mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, una piattaforma tecnologica (*Nodo dei Pagamenti-SPC*) per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste e i prestatori di servizi di pagamento (banche, istituti di pagamento, Poste Italiane S.p.A., etc.); l'adesione al “*Nodo dei Pagamenti in Sistema Pubblico di Connettività*” è obbligatoria a prescindere dal fatto che l'Ente abbia già delle modalità elettroniche di pagamento messe a disposizione della propria utenza.

**Dato atto che** in data 31/12/2020 scade la convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria della Città metropolitana di Torino, stipulata con Unicredit S.p.A. in data 13/11/2017, in esecuzione della Delibera Consiliare 2739/2016.

**Considerato che:**

- occorre predisporre un bozza di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria della Città metropolitana di Torino per gli anni 2021-2025 il cui schema viene allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, finalizzata a regolare i rapporti con l'Istituto tesoriere nel rispetto dei criteri di qualità e di efficienza richiesti al servizio, delle disposizioni previste dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici “SIOPE”, delle regole per l'emissione degli ordinativi informatici attraverso il sistema SIOPE+, nonché di tutta la normativa vigente, ivi comprese le circolari emanate da AGID e da altre autorità competenti;
- la suddetta bozza di convenzione recepisce anche gli aspetti di natura prettamente informatica, ivi compresa la conservazione documentale, strettamente connessi all'espletamento del servizio.
- gli articoli di maggior interesse sono:
  - Art. 1 - Oggetto del servizio
  - Art. 2 - Gestione del servizio di Tesoreria
  - Art. 3 - Durata del servizio
  - Art. 6 - Responsabilità del Tesoriere
  - Art. 7 - Risoluzione del Contratto
  - Art. 8 - Recesso dal Contratto
  - Art. 9 - Divieto di cessione del Contratto
  - Art. 10 - Subappalto del Contratto
  - Art. 13 - Aggiornamento della gestione del servizio
  - Art. 16 - Riscossioni
  - Art. 17 - Pagamenti
  - Art. 18 - Modalità attuative del servizio di scambio ordinativi informatici con la Banca d'Italia - OPI
  - Art. 21 - Anticipazione di Tesoreria

- Art. 24 - Tasso debitore
- Art. 25 - Tasso creditore
- Art. 26 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere
- Art. 27 - Servizi bancari on-line di gestione del servizio di Tesoreria
- Art. 35 - Corrispettivo e spese di gestione del servizio di Tesoreria
- Art. 36 - Estensione della convenzione di Tesoreria
- Art. 37 - Servizio di riscossione - pagoPA
- Art. 38 - Servizi implementativi
- Art. 39 - Servizi aggiuntivi
- Art. 40 - Imposta di bollo
- Art. 41 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

***Dato atto che:***

- la procedura di gara che si intende utilizzare per l'aggiudicazione dell'appalto, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 18 giugno 2000, n. 267, è quella della procedura aperta di cui all'art. 60, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;
- il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. .

**Constatato che:**

la valutazione si baserà sui seguenti macrocriteri:

A. economici inerenti la gestione diretta del servizio di Tesoreria,

B. di carattere generale relativi agli istituti bancari e tecnici inerenti la capacità gestionale del servizio,

C. servizi complementari richiesti in addendum.

Nei sottocriteri di cui al punto A si darà adeguato peso allo spread sul tasso passivo bancario in caso di anticipazione di cassa dell'Ente; verrà considerato il tasso attivo e il corrispettivo omnicomprendente annuo, al netto delle imposte e degli oneri gestionali su operazioni fuori SEPA, quale offerta al ribasso rispetto ad un importo massimo; si stima un valore di 70 mila euro sulla base delle risultanze di analoghe gare condotte recentemente dalla Città metropolitana di Milano e di Roma e rapportate al numero di abitanti.

Nei sottocriteri di cui al punto B si valuteranno i presupposti minimi per partecipare alla gara, vale a dire almeno 15 sportelli aperti nel territorio della CMTO (di cui uno quale sede di Tesoreria nel Comune capoluogo di regione) e aver svolto o avere in corso di svolgimento attività di tesoreria presso enti territoriali ubicate nel territorio nazionale, con un minimo di 50 mila abitanti; entrambe le condizioni permettono una sufficiente apertura della gara al mercato bancario e tutelano l'ente sulle condizioni tecniche minime della banca in qualità di Tesoriere di un ente territoriale, quale la Città metropolitana di Torino.

Nel sottocriterio di cui al punto C, l'Ente, al fine di agevolare il sistema pagoPA, si riserva di stipulare con il Tesoriere apposito addendum alla convenzione di Tesoreria al fine di regolamentare gli introiti massivi derivanti dal sistema pagoPA; viene pertanto, in sede di offerta, quotato il costo di affidamento al Tesoriere, in qualità di partner tecnologico delle attività tecniche per lo scambio dei flussi con il nodo dei pagamenti, del servizio di canalizzazione, aggregazione e rendicontazione degli incassi derivanti dall'utilizzo del Nodo PA per sotto conti e per tipologie contabili; il costo

gestionale di pagoPA viene stimato in 30 mila euro.

Si rinvia la formalizzazione dei dettagli applicativi al capitolato speciale di gara approvato con specifica determinazione a contrarre del Dirigente della Direzione Finanza e Patrimonio.

Dato atto che:

- con Deliberazione Consiliare n. 8 dell'8/4/2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2021-2022 e relativi allegati;
- con Decreto Sindacale n. 45 del 28/04/2020 è stato approvato il PEG 2020

*Si da atto che l'accertamento della compatibilità del cronoprogramma dei pagamenti con gli stanziamenti di cassa viene rinviato a successivo provvedimento dirigenziale in sede di affidamento del servizio*

Ritenuto pertanto necessario procedere all'applicazione della spesa in questione nel rispetto della "competenza finanziaria potenziata" di cui al D.Lgs. 118/2011.

Visto l'art. 183 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

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. 26696/2016 del 19 ottobre 2016 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 9 ottobre 2016;

Richiamati i principi e le norme di contabilità contenuti nel citato D.lgs. n. 267/2000 così come modificato con D.Lgs.118/2011, principi peraltro espressi "distintamente" anche con il medesimo D.Lgs.118/2011 e s.m.i.;

Dato atto che il presente provvedimento è stato esaminato dalla I° Commissione Consiliare in data 20 maggio 2020;

Visto il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti espresso con verbale n. 15 del 22 maggio 2020;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del Dirigente della Direzione Finanza e Patrimonio, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U.E.L. e dell'art. 48, comma 1, dello Statuto Metropolitan;

Visti gli articoli 20 e 48 dello Statuto Metropolitanano;

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

### DELIBERA

1. di approvare lo schema di convenzione 2021/2025 per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino, **Allegato A)** al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che la somma prevista in sede di gara è pari a 100 mila euro annui oltre IVA (di cui 70 mila per importo massimo di costo del servizio e 30 mila per importo massimo dell'eventuale servizio supplementare della gestione diretta di pagoPA) per un totale nel quinquennio di 500 mila euro oltre IVA;

3. di dare atto che la somma complessiva di euro 500 mila euro oltre IVA è ripartita in cinque anni (2021-2025). Con determinazione a contrarre di cui al successivo punto quattro si provvederà ad effettuare le prenotazioni contabili apposite sul sistema informatico.

| T<br>it | Mis<br>s | Prog<br>r | Cap       | Descrizione Capitolo               | Piano dei Conti<br>Finanziario |
|---------|----------|-----------|-----------|------------------------------------|--------------------------------|
| 1       | 01       | 010<br>3  | 1943<br>6 | ONERI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA | U.1.03.02.17.002               |

4. di rinviare la formalizzazione del capitolato speciale di gara, in attuazione della convenzione di cui al punto 1) precedente, a specifica determinazione a contrarre del Dirigente della Direzione Finanza e Patrimonio, autorizzando nel contempo lo stesso a poter operare eventuali modifiche di carattere non sostanziale che si rendessero necessarie;

5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

~~~~~  
(Segue:

• *l'illustrazione della Sindaca Appendino;*

*per il cui testo si rinvia alla registrazione integrale audio su supporto digitale e conservata agli atti e che qui si danno come integralmente riportati)*

La Sindaca Metropolitana, non essendovi alcuno che domandi la parola, pone ai voti la proposta di deliberazione e la sua immediata esecutività:

La votazione avviene in modo palese mediante appello nominale:

Presenti: 12

Votanti: 12

Favorevoli 12

Appendino - Avetta - Azzarà - Bianco - De Vita - Grippo - Grosso - Magliano - Marocco - Martano -  
Montà - Tecco

La delibera risulta approvata ed immediatamente eseguibile



Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Firmato digitalmente  
Alberto Bignone

LA SINDACA METROPOLITANA  
Chiara Appendino

**SCHEMA DI CONVENZIONE  
per la Gestione del Servizio di Tesoreria  
anni: 2021 -2025**

**Riferimento:  
ALLEGATO (A) alla Deliberazione del C.M.TO. n. ....del ..... 2020**



## PREMESSE

Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione di cassa dell'Ente stesso finalizzato 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 presente convenzione.

Il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.) prevede esplicitamente che l'Ente debba dotarsi di una gestione del servizio di Tesoreria da affidarsi, mediante convenzione, ad un Istituto bancario o ad altro soggetto previsto dalla normativa.

L'Istituto bancario aggiudicatario agisce in veste di Tesoriere e svolge la funzione di agente contabile dell'Ente (art. 93 del D.Lgs. 267/2000).

Fino al 31 dicembre 2021 è sospesa per gli enti locali l'applicazione del regime di tesoreria unica misto e reintrodotta il regime di tesoreria unica, previsto dall'art. 1 della legge n. 720/1984; la sospensione era originariamente prevista fino al 31 dicembre 2014 (art. 35, c. 8, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1) ed è stata poi prorogata al 31 dicembre 2017 (art. 1, c.395 della legge n. 190/2014) e ulteriormente estesa fino al 31 dicembre 2021 (art. 1, c.877, L. 27 dicembre 2017, n. 205); la sospensione comporta che le entrate proprie degli enti rimangano depositate, fino al 31 dicembre 2021, presso la tesoreria statale, anziché confluire nel sistema bancario, fatto salvo l'eccezione dell'indebitamento con fondi propri.

La normativa di riferimento è sinteticamente la seguente:

- legge 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m.i. *“Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici”*;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 Titolo V, dall'art. 208 all'art. 226, nel D.Lgs. 18 giugno 2000, n. 267 e s.m.i. (di seguito denominato T.U.E.L.), in particolare si fa riferimento alle modifiche degli articoli 216, c. 1 e 3 e art. 226 c.2 let. a del T.U.E.L., così come modificato dal D.L. 124/2019 (convertito nella legge 19 dicembre 2019, n. 157);
- D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali (...)”*
- Normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e sue modifiche ed integrazioni, in particolare da quelle apportate dal D.Lgs.15/12/2017 n. 218 con cui è stata recepita la Direttiva Europea 2015/2366/UE del 25/11/2015, cosiddetta PSD2, in vigore dal 1° gennaio 2019.
- D.L. n.1/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27/12 - art. 35, comma 8);
- D.L. n. 179/2012 (convertito con L. n. 221/2012);
- Decreto del M.E.F. del 9/06/2016 afferente la codifica SIOPE+;
- Decreto del M.E.F. del 14/06/2017 afferente SIOPE +;
- linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni” (emesse in base all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005) e relative specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione e Allegato B - Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC); dalle *“Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+”* emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, dalle *“Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +”* pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni;
- ogni altra normativa inerente il servizio di Tesoreria presente o futura non esplicitamente richiamata;
- Regolamento di contabilità dell'Ente, in corso di prossimo aggiornamento.

L'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, come sostituito dall'art. 15 comma 5 bis del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, prevede l'effettuazione di pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni con modalità informatiche attraverso apposito Sistema ministeriale per aderire al quale sono state emanate specifiche “*Linee Guida*” da parte dell'AGID.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), ai sensi del vigente quadro normativo ed in particolare dell'art.81 del predetto Codice dell'Amministrazione Digitale, mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, una piattaforma tecnologica (*Nodo dei Pagamenti-SPC*) per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste e i prestatori di servizi di pagamento (banche, istituti di pagamento, Poste Italiane S.p.A., etc.).

L'adesione al “*Nodo dei Pagamenti in Sistema Pubblico di Connettività*” è obbligatoria a prescindere dal fatto che l'Ente abbia già delle modalità elettroniche di pagamento messe a disposizione della propria utenza

## Sommario

<b>PREMESSE</b> .....	2
<b>PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	5
<b>Art. 1 - Oggetto del servizio</b> .....	5
<b>Art. 2 - Gestione del servizio di Tesoreria</b> .....	5
<b>Art. 3 - Durata del servizio</b> .....	6
<b>Art. 4 - Eventuale proroga del servizio</b> .....	6
<b>Art. 5 - Servizio per conto di altri Enti</b> .....	6
<b>Art. 6 - Responsabilità del Tesoriere</b> .....	6
<b>Art. 7 - Risoluzione del Contratto</b> .....	7
<b>Art. 8 - Recesso dal Contratto</b> .....	8
<b>Art. 9 - Divieto di Cessione del Contratto</b> .....	8
<b>Art. 10 - Subappalto del Contratto</b> .....	8
<b>Art. 11 - Rappresentante del Tesoriere</b> .....	8
<b>Art. 12 - Obblighi a scadenza del servizio</b> .....	9
<b>Art. 13 - Aggiornamento della gestione del servizio</b> .....	9
<b>Art. 14 - Garanzie di continuità delle prestazioni minime indispensabili</b> .....	9
<b>PARTE II - DISPOSIZIONI DELLA GESTIONE FINANZIARIA</b> .....	10
<b>Art. 15 - Esercizio finanziario</b> .....	10
<b>Art. 16 - Riscossioni</b> .....	10
<b>Art. 17 - Pagamenti</b> .....	11
<b>Art. 18 - modalità attuative del servizio di scambio ordinativi informatici con la Banca d'Italia - OPI</b> .....	13
<b>Art. 19 - Criteri di ripartizione tra sottoconto fruttifero ed infruttifero in Tesoreria Unica</b> .....	14
<b>Art. 20 - Criteri di utilizzo delle giacenze del fondo di cassa per l'effettuazione dei pagamenti</b> .....	15

<b>Art. 21 - Anticipazione di Tesoreria.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 22 - Garanzia fideiussoria.....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 23 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento.....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 24 - Tasso debitore.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 25 - Tasso creditore.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 26 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 27 - Servizi bancari on-line di gestione del servizio di Tesoreria.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 28 - Situazione giornaliera di cassa.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 29 - Verifiche di cassa ed ispezioni.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 30 - Verifiche ed ispezioni.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 31 - Quadro di raccordo.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 32 - Trasmissione di atti e documenti al Tesoriere.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 33 - Resa del conto finanziario.....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 34 - Amministrazione titoli e valori in deposito.....</b>	<b>20</b>
<b>PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 35 - Corrispettivo e spese di gestione del servizio di Tesoreria.....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 36 - Estensione della convenzione di Tesoreria.....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 37 - Servizio di riscossione – pagoPA.....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 38 - Servizi implementativi.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 39 - Servizi aggiuntivi.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 40 - Imposta di bollo.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 41 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 42 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 43 - Foro competente.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 44 - Rinvio al Capitolato Generale ed al Regolamento di Contabilità.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 45 - Domicilio delle parti.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 46 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 47 - Sicurezza sui luoghi di lavoro.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 48 - Riservatezza e tutela della privacy.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 49 - Obblighi in materia di anticorruzione.....</b>	<b>24</b>

## **PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del servizio**

1. La presente convenzione disciplina la gestione del servizio di Tesoreria della Città metropolitana di Torino.
2. Il servizio di tesoreria, di cui alla presente convenzione, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria della C.M.Torino e in particolare la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, nonché gli altri adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti della C.M.Torino e dalla presente convenzione, alle condizioni risultanti dall'offerta dell'affidataria (art. 209 T.U.E.L.).
3. La presente convenzione potrà essere oggetto di revisione, d'intesa con il Tesoriere, ove dovessero intervenire modifiche alla normativa che attualmente disciplina il servizio di Tesoreria.

### **Art. 2 - Gestione del servizio di Tesoreria**

1. Il Tesoriere si obbliga ad incassare, custodire ed amministrare tutte le movimentazioni di cassa a favore della C.M.Torino e ad effettuare tutti i pagamenti dallo stesso ordinati.
2. Il Tesoriere provvede, altresì, ad eseguire tutte le operazioni relative al movimento del numerario, dei valori e dei titoli che gli vengono affidati con specifiche disposizioni da parte dell'Ente.
3. Il Tesoriere ha l'obbligo di registrare tutte le operazioni di cassa nell'apposito giornale, osservando le modalità e le forme previste dal Regolamento di Contabilità, nonché di recepire quelle ulteriori che fossero ritenute necessarie dalla C.M.Torino per un miglior andamento del servizio.
4. Il servizio di tesoreria viene gestito con modalità e criteri informatici ai sensi dell'art. 213 D.Lgs. 267/00 c.c. 1, 2, 3 così come modificato dalla L. 311/2004, e secondo le modalità ed i criteri dettati dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. Tale servizio ha inoltre l'obbligo di recepire automaticamente ogni innovazione normativa e regolamentare in materia, ivi comprese quelle relative al sistema informativo degli enti locali, nonché ai patti contenuti nella presente convenzione, nel rispetto del D.Lgs. n. 218/2017, attuativo della direttiva 2015/2366/UE, del 25 novembre 2015 (PSD2) e s.m.i.
5. Il Tesoriere svolge il servizio con procedure informatizzate utilizzando programmi compatibili con quelli di contabilità in uso presso la C.M. Torino durante la vigenza della presente convenzione (attualmente Sistema Contabilità CSI).
6. L'interscambio delle informazioni dovrà avvenire con le modalità previste dai Decreti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze pro-tempore vigenti, attualmente il D.M. 25 settembre 2017 denominato SIOPE+ (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici) per la gestione degli ordinativi informatici di pagamento e incasso (OPI) mediante firma digitale.
7. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere avvalendosi, in via esclusiva, di personale e locali propri che dovranno essere situati almeno all'interno del territorio comunale di Torino, nei giorni lavorativi per le aziende di credito e secondo l'orario di apertura al pubblico degli sportelli.
8. Il Tesoriere accorda, nel limite del possibile, un servizio preferenziale a disposizione dell'Ente per i pagamenti che rivestono carattere d'urgenza.
9. In caso di ricorso residuale a documentazione cartacea sarà cura dell'Ente trasmettere la stessa al Tesoriere presso la sede di Tesoreria.

10. Il servizio di Tesoreria è posto sotto la diretta sorveglianza del Dirigente della Direzione Finanza e Patrimonio (di seguito Responsabile Finanziario) della Città metropolitana di Torino (di seguito Città metropolitana) o suo delegato, al quale compete di impartire le necessarie istruzioni per il miglior espletamento del servizio stesso. In caso di assenza le funzioni verranno assunte dal Direttore Generale e/o da altro soggetto indicato nel regolamento di contabilità. In ogni caso dovranno essere depositate le firme dei soggetti abilitati ad operare sul Conto di Tesoreria e autorizzati alla firma digitale per il mandato informatico su SIOPE +.

### **Art. 3 - Durata del servizio**

1. La durata della presente convenzione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Testo Unico, è di 5 anni, dal 1/01/2021 al 31/12/2025.
2. Entro i trenta giorni successivi alla scadenza del contratto il Tesoriere e l'Ente provvederanno al versamento del saldo di ogni reciproco debito.
3. Alla scadenza contrattuale, con apposito verbale, il Tesoriere provvederà alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, carte, registri, stampati, sistemi informativi, e quant'altro affidatogli in custodia od in uso, dall'Ente.
4. In caso di cessazione del servizio per qualsivoglia motivo, la C.M. Torino si impegna, sin da ora, ad estinguere entro 30 giorni ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi - in via subordinata - all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo, tutti gli obblighi inerenti:
  - a) le anzidette esposizioni debitorie;
  - b) gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente;
  - c) le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del T.U.E.L. .

### **Art. 4 - Eventuale proroga del servizio**

1. Il Tesoriere, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 3 comma 4, dovrà garantire, a richiesta dell'Ente, la continuità del servizio dopo la scadenza della convenzione, per un periodo di almeno sei mesi e comunque fino all'individuazione del nuovo Tesoriere, qualora la gara andasse deserta, alle medesime condizioni della presente convenzione.

### **Art. 5 - Servizio per conto di altri Enti**

1. Il Tesoriere può gestire, anche nei locali destinati a sede degli uffici di tesoreria, servizi per conto di altri Enti, tenendo, in ogni caso, separate e distinte le rispettive contabilità, i titoli ed i valori in conformità al dettato dell'art. 212 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. L'attività di Tesoreria dovrà essere rendicontata secondo la normativa indicata all'art. 226 "*conto del Tesoriere*" del T.U.E.L. (così come modificata dal D.L. n. 124/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157) ed eventuali future modificazioni ed integrazioni e le disposizioni legislative vigenti nella durata della convenzione.

### **Art. 6 - Responsabilità del Tesoriere**

1. Il Tesoriere deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. Il Tesoriere è responsabile:

- per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto;
  - del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sulla Città metropolitana in conseguenza dell'inosservanza, da parte del Tesoriere o dei dipendenti e/o collaboratori dello stesso, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto di tesoreria.
3. Il Tesoriere è, inoltre, specificamente responsabile ai sensi di legge:
    - delle somme e dei valori affidatigli; ne risponde anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose ed ha l'obbligo, ricorrendone i presupposti, di conservarli nella loro integrità, stato e specie; è altresì tenuto a mantenere distinti e nella identica forma originaria i depositi dei terzi non effettuati in contanti;
    - dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed al Regolamento di Contabilità dell'Ente;
    - della puntuale riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio.
  4. Il Tesoriere è inoltre tenuto ad informare per iscritto il Responsabile Finanziario in merito alle eventuali irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.
  5. Per eventuali danni causati alla Città metropolitana o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e il proprio patrimonio (art. 211 T.U.E.L.).
  6. Nel caso di mancata attivazione del servizio on-line o nel caso di interruzioni dello stesso, per cause imputabili al Tesoriere, oltre i 5 giorni lavorativi, potranno essere richiesti eventuali danni.

## **Art. 7 - Risoluzione del Contratto**

1. Oltre alle ipotesi regolate nella presente convenzione, la risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni degli **artt. 1453 e ss. del codice civile**.
2. In tali casi la Città Metropolitana provvederà, mediante 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 posta certificata (PEC), nei seguenti casi:
  - qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - 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 nuovo servizio di Tesoreria oltre i quindici giorni lavorativi dall'aggiudicazione definitiva;
  - in caso di fallimento del Tesoriere, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell'Amministrazione.

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. 8 - 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 (quali ad esempio l'anticipazione di cassa concessa), espressamente rinunciando quest'ultimo a qualsiasi pretesa di indennizzo e/o risarcimento e/o rimborso.

### **Art. 9 - 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. n. 50/2016 e s.m.i..

### **Art. 10 - 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 ad eventuali 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 105 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
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. n. 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 105, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, di non provvedere al pagamento diretto ai subappaltatori, con obbligo per il Tesoriere di ottemperare alle relative e conseguenti prescrizioni.

### **Art. 11 - Rappresentante del Tesoriere**

1. Per lo svolgimento del servizio oggetto della presente Convenzione, il Tesoriere nomina il proprio rappresentante, nonché il/i soggetto/i abilitato/i a ricevere la notifica delle delegazioni di pagamento, fornendone idonea comunicazione scritta all'Ente.

2. Il suddetto rappresentante, nell'adempimento della propria funzione, mantiene costanti collegamenti con il competente ufficio della servizio Finanziario dell'Ente ed ottempera scrupolosamente a tutte le istruzioni che il medesimo ufficio riterrà di impartire per assicurare il più efficiente ed efficace funzionamento del servizio.
3. Il suddetto rappresentante comunica tempestivamente al preposto ufficio della C.M. Torino le proprie assenze dal servizio a qualsiasi titolo; è altresì tenuto a comunicare il/i nominativo/i dei funzionari abilitati alla firma degli atti.
4. Il suddetto rappresentante partecipa alla verifica ordinaria e straordinaria di cassa da parte del Collegio dei Revisori dei Conti della C.M. Torino presso l'Ente, su istanza del Responsabile Finanziario.

### **Art. 12 - 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. 13 - 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, quali, a titolo esemplificativo, pagoPA .
2. Fatta esclusione degli adeguamenti previsti ai sensi dell'art. 2, punto 4 precedente, 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 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. 14 - Garanzie di continuità delle prestazioni minime indispensabili.**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. c) della L. 12/06/1990, n. 146, così come modificata dalla L. n. 83/2000, il Tesoriere è tenuto ad assicurare la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.
2. A tal fine il Tesoriere entro e non oltre 30 gg dalla stipulazione della convenzione comunica alla C.M. Torino gli accordi sindacali o i regolamenti di servizio previsti dall'art. 2, della citata L. n. 146/1990, indicanti le prestazioni minime garantite, le relative modalità di erogazione ovvero ogni misura adottata allo scopo di assicurare la continuità.



## **PARTE II - DISPOSIZIONI DELLA GESTIONE FINANZIARIA**

### **Art. 15 - Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1 gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

### **Art. 16 - Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente, datati e firmati dal Responsabile del servizio Finanziario o da altro Dirigente, sulla base delle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Ente.
2. Le reversali dovranno contenere gli elementi di cui all'art. 180 del T.U.E.L., nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici) e s.m.i..
3. Gli ordinativi vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE +, secondo lo standard OPI (ordinativi di pagamento incasso) attuale o sua evoluzione e sono firmati digitalmente.
4. A fronte di qualsiasi incasso pervenuto, che vede come beneficiario la Città metropolitana, il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze (bollette di incasso), numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche. Le quietanze rilasciate giornalmente sono trasmesse informaticamente dal programma del conto di Tesoreria al programma gestionale dell'Ente; il giornale di cassa viene anche trasmesso giornalmente al competente servizio Finanziario.
5. Il Tesoriere è tenuto per legge ad accettare tutte le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa sul conto di tesoreria anche se tali entrate non sono supportate da specifici ordinativi e a riversarli sul conto ordinario dell'Ente; in tale caso il Tesoriere è tenuto ad acquisire le generalità del debitore e la causale specifica del versamento. Tali incassi sono inviati informaticamente all'Ente, il quale emetterà i relativi ordinativi di riscossione entro il termine indicato nel regolamento di contabilità della C.M. Torino e provvederà alla corretta imputazione della reversale sui diversi sottoconti (liberi o vincolati). Detti ordinativi devono contenere l'indicazione del numero di sospeso emesso, rilevando quest'ultimo dai dati comunicati dal Tesoriere.
6. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso delle apposite informazioni trasmesse dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare il provvisorio di entrata. In relazione a ciò la C.M. Torino emetterà, nei termini di cui al precedente comma 5, i corrispondenti ordinativi a copertura.
7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati alla C.M. Torino e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dalla C.M. Torino mediante richiesta scritta o tramite pec con documento firmato digitalmente cui deve essere allegata copia dell'estratto del conto postale comprovante la capienza del conto; resta valido, comunque, il principio di riversare presso il tesoriere/cassiere con cadenza almeno quindicinale le risorse presenti sui conti correnti postali intestati ai singoli enti. A tal fine il Tesoriere dovrà mettere a disposizione e comunicare alla C.M. Torino una casella di posta elettronica certificata dedicata. Il Tesoriere esegue, il giorno successivo al ricevimento, l'ordine mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro o incasso tramite SEPA direct debit e accredita l'importo corrispondente, al lordo delle commissioni di prelevamento sul conto di tesoreria, lo stesso giorno lavorativo di disponibilità della somma prelevata.

La C.M. Torino non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere. Il Tesoriere dovrà comunicare tempestivamente all'Ente, tramite posta elettronica, eventuali esiti negativi, impedimenti o ritardi all'esecuzione delle disposizioni di richiesta di prelievo ordinate dalla C.M. Torino medesima sui conti correnti postali di riferimento.

8. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali, d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria.
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati alla C.M. Torino o al Tesoriere.
10. Per gli incassi effettuati tramite assegni bancari con la clausola "salvo buon fine", il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione della mancata riscossione entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di presentazione per l'incasso, fermo restando l'obbligo di procedere entro i termini previsti, al protesto del titolo.
11. La riscossione delle entrate potrà essere effettuata oltre che con le modalità su indicate, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici interbancari, quali ad esempio pagoPA . Nel caso di ricezione di tali versamenti, anche cumulativi giornalieri per banca, il Tesoriere si farà carico di rendere puntuale descrizione analitica del provvisorio, in modo tale da consentire alla C.M. Torino l'informativa del rilascio di quietanza o evidenza bancaria con effetto liberatorio per il debitore contenente il soggetto versante e la motivazione. Le somme rivenienti da predetti incassi sono successivamente versate alle casse dell'Ente, nel momento in cui si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.
12. Su richiesta degli uffici competenti dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita, nonché, la relativa prova documentale.

### **Art. 17 - Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base agli ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente, numerati progressivamente, datati e firmati dal Responsabile del servizio Finanziario o da altro Dirigente sulla base delle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Ente.
2. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi di cui all'art. 185 T.U.E.L. nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici).
3. I mandati vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE +, secondo lo standard OPI (Ordinativo di pagamento e incasso), firmati digitalmente e sono ammessi al pagamento secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. n.11/2010.
4. I mandati di pagamento, trasmessi ed eseguiti dal Tesoriere, nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge n. 136/2010 e nel Decreto Legge n. 1/2012, convertito dalla Legge 24 marzo 2012, n. 27, sono estinti con una delle seguenti modalità:
  - a) contanti entro i limiti stabiliti dalla legge;
  - b) accreditamento in c/c bancario o postale;
  - c) assegno circolare non trasferibile da riscuotere presso gli sportelli dell'Istituto Tesoriere presenti nel territorio dell'Area della città metropolitana;
  - d) giroconto;

- e) girofondi sulle contabilità speciali aperte presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato: per i pagamenti disposti in favore degli enti previsti nelle tabelle "A" e "B" annesse alla legge n. 720/1984 e successivi decreti ministeriali di modificazione ed integrazione di tali tabelle; i pagamenti per cassa, ossia in contanti, effettuati presso lo sportello di tesoreria non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.

5. Il Tesoriere è tenuto, peraltro, ad eseguire, nelle more di riapertura dell'esercizio, i pagamenti dichiarati urgenti dalla C.M. Torino secondo la rispettiva scadenza, possibilmente entro il giorno lavorativo successivo e non oltre il secondo giorno lavorativo successivo.
6. In deroga a quanto stabilito al comma 1, il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:
- delegazioni di pagamento,
  - operazioni di finanza derivata,
  - obblighi tributari,
  - somme iscritte a ruolo,
  - ordinanze di assegnazione,
  - eventuali oneri conseguenti, emessi a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del T.U.E.L. nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge.

Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni lavorativi o nel tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente, devono, altresì contenere l'indicazione del numero di sospeso emesso, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni a garanzia dei quali la C.M. Torino abbia rilasciato delegazioni di pagamento, date in carico al Tesoriere.
8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi di cui al comma 2 del presente articolo o non firmati dalla persona a ciò tenuta.
9. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in caso di corretta valorizzazione degli indicatori previsti allo scopo nel tracciato OPI (Ordinativi di pagamento e incasso).
10. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere evidenzia sull'iter informatico del mandato, tutte le annotazioni relativamente all'importo pagato, alla valuta di prelevamento dei fondi dal conto di tesoreria della C.M. Torino e tutte le informazioni connesse al buon esito del mandato stesso, compresa la data di valuta della banca ricevente. In caso di mancato accredito il Tesoriere reincassa i fondi sui provvisori della C.M. Torino e provvede a segnalare tempestivamente il tutto all'Ente.
11. Al 31 dicembre, il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti, mediante riversamento delle somme nelle casse dell'Ente. Di tali mandati il Tesoriere dovrà emettere un elenco dettagliato in merito al beneficiario e all'importo, che dovrà essere consegnato al servizio Finanziario dell'Ente.
12. In esecuzione di un'operazione di pagamento il tesoriere trasferisce la totalità dell'importo dell'operazione senza trattenere spese sull'importo trasferito, fatte salve le ritenute previste per legge che sono a carico dell'Ente. In relazione alle commissioni a carico della C.M. Torino le stesse sono da intendersi ricomprese nel compenso di cui all'articolo 34, comma 2 successivo.

13. Il Tesoriere è responsabile dell'esecuzione relativamente ai pagamenti in contanti tanto per la regolarità della quietanza, quanto per l'identificazione delle persone indicate nei relativi mandati, intendendosi estese al tesoriere tutte le disposizioni in materia di responsabilità dei contabili stabilite dalla legge.
14. Su richiesta del competente servizio Finanziario dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, prima dell'entrata in vigore del sistema OPI ed entro il periodo di prescrizione del debito, nonché, la relativa prova documentale.
15. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, la C.M. Torino si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie al pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
16. Il pagamento delle retribuzioni e degli emolumenti comunque denominati al personale dipendente dall'Ente, che abbia scelto la forma di pagamento con l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari, sia presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto tesoriere, sia presso un Istituto di credito diverso dal Tesoriere, sarà effettuato mediante accredito con valuta fissa per il beneficiario secondo le indicazioni dell'Ente, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
17. Per pagamenti di imposte diverse dalle ritenute alla fonte la C.M. Torino potrà eseguire i versamenti diretti in Tesoreria o, qualora si voglia avvalere del versamento unificato di cui al D.Lgs. 241/97 dovrà utilizzare i servizi on-line dell'Agenzia delle Entrate o del "remote/home banking".

## **Art. 18 - modalità attuative del servizio di scambio ordinativi informatici con la Banca d'Italia - OPI**

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, attualmente il protocollo OPI con collegamento tra la C.M. Torino e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.
2. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi.
3. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.
4. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dalla C.M. Torino e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. La C.M. Torino si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

5. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dalla C.M. Torino nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
6. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.
7. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico della C.M. Torino la quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.
8. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito.
9. I flussi inviati dalla C.M. Torino (tramite la piattaforma SIOPE+) saranno lavorati dal Tesoriere al massimo entro il giorno lavorativo successivo.
10. La C.M. Torino potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.
11. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.
12. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. La C.M. Torino è obbligata ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

## **Art. 19 - Criteri di ripartizione tra sottoconto fruttifero ed infruttifero in Tesoreria Unica**

1. La Circolare n. 11 del 23 marzo 2012 del M.E.F (Prot. n. 20131) prevede le seguenti istruzioni, che la C.M. Torino deve tenere conto e il Tesoriere conoscere, in attuazione della sospensione del sistema di tesoreria unica mista e assoggettamento al sistema di tesoreria unica dei dipartimenti universitari (attuazione dell'art. 35, commi 8 – 13, del D.L. 1/2012 convertito nella L. n. 27/12 e s.m.i.):
  - a) per la ripartizione delle risorse tra sottoconto fruttifero e infruttifero è necessario tenere presente la distinzione dell'art. 1, comma 1, della legge n. 720/1984 tra entrate proprie e altre entrate e le modalità di trasferimento dei fondi tra enti che hanno conti aperti presso la tesoreria statale (art. 44 della legge n. 526/1982);

- b) le entrate proprie, “*costituite da introiti tributari ed extra-tributari, per vendita di beni e servizi, per canoni, sovracanoni e indennizzi, o da altri introiti provenienti dal settore privato*”, debbono essere versate sul sottoconto fruttifero;
- c) le altre entrate, che comprendono i mutui e le altre operazioni di indebitamento assistiti da contributi o garanzia statali, le assegnazioni, i contributi e quanto altro proveniente dal bilancio statale a qualsiasi titolo e i pagamenti disposti da enti e organismi di cui alle tabelle A e B, allegata alla stessa legge n. 720/1984, sono versate sul sottoconto infruttifero, con ripristino del cd. obbligo di girofondi; i pagamenti dovranno essere disposti con accredito sulle contabilità speciali, sottoconto infruttifero, degli enti beneficiari, tramite operazione di girofondi, riversando sulla contabilità speciale dell’ordinante le somme disponibili presso il Tesoriere bancario;
- d) i mutui assistiti da contributi o garanzia delle regioni o di altre pubbliche amministrazioni sono assimilati a quelli assistiti da contributo o garanzia statale;
- e) i mutui concessi dalla Cassa depositi e prestiti, assistiti da contribuzione o garanzia pubblica debbono essere depositati sul sottoconto infruttifero presso la tesoreria statale; al riguardo, considerato che la stessa Cassa eroga le relative quote con bonifico, sul conto corrente bancario dell’ente mutuatario, sarà cura del tesoriere/cassiere procedere al versamento presso la tesoreria statale delle relative somme, apponendo il necessario vincolo di destinazione.

## **Art. 20 - Criteri di utilizzo delle giacenze del fondo di cassa per l'effettuazione dei pagamenti**

1. Il Tesoriere per far fronte ai pagamenti utilizza il seguente ordine prioritario dei fondi di cassa dell’Ente:
  - a) le risorse giacenti sul **sottoconto fruttifero presso Banca d’Italia**, anche provenienti da introiti da alienazioni non ancora destinate nella spesa;
  - b) le risorse di cui all’art. 180 c. 3, let. d) del T.U.E.L. giacenti sui **sottoconti vincolati presso la Tesoreria dell’Ente**, per il finanziamento di spese correnti, per un importo non superiore al limite previsto dall’art. 222 del T.U.E.L. e che devono essere oggetto di ripristino da parte del Tesoriere con le prime entrate utili non soggette a vincolo di destinazione;
  - c) le risorse vincolate di cui all’art. 180 c. 3, let. d) del T.U.E.L. giacenti **sui sottoconti vincolati presso Banca d’Italia**, per il finanziamento di spese correnti, per un importo non superiore al limite previsto dall’art. 222 del T.U.E.L. e che devono essere oggetto di ripristino da parte del Tesoriere con le prime entrate utili non soggette a vincolo di destinazione.
2. L’Ente, nel caso di dichiarazione dello stato di dissesto, non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all’emanazione del decreto di cui all’art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Resta ferma la possibilità per l’Ente, se sottoposto alla normativa inerente alle limitazioni dei trasferimenti statali di cui all’art. 47, comma 2, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, di attivare l’utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti in contabilità speciale per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l’Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell’indicazione dell’importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifici l’accredito di somme da parte dello Stato.
4. Esperite tutte le casistiche di cui al comma uno, in caso del perdurare dell’incapienza di cassa, il Tesoriere ha l’obbligo di segnalare tale situazione al competente servizio Finanziario dell’Ente. Su richiesta dell’Ente, corredata da atto deliberativo, il Tesoriere si impegna a concedere anticipazioni nel rispetto delle norme legislative vigenti all’atto della richiesta. La linea di credito potrà essere attivata solo previa specifica autorizzazione scritta del competente servizio Finanziario dell’Ente. L’utilizzo dell’anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.

## **Art. 21 - Anticipazione di Tesoreria**

1. In relazione all'anticipazione di Tesoreria:
  - a) la C.M. Torino prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi;
  - b) gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione come stabilito dall'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - c) il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli; in relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento;
  - d) l'anticipazione ordinaria di tesoreria viene gestita attraverso un apposito conto corrente bancario, franco di spese, sul quale il Tesoriere mette a disposizione della C.M. Torino l'ammontare dell'anticipazione;
  - e) sul predetto conto corrente, alle operazioni di accredito, in sede di rimborso, e a quelle di addebito, in sede di utilizzo, viene attribuita la valuta del giorno dell'operazione;
  - f) in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, la C.M. Torino estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente;
  - g) il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ai sensi dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria; tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è, inoltre, consentita ove ricorra la fattispecie di cui al quarto punto del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'organo straordinario di liquidazione.

## **Art. 22 - Garanzia fideiussoria**

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.

## **Art. 23 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

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.Lgs. n. 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. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, la C.M. Torino si attiene altresì al criterio della cronologia informatica degli atti liquidabili pervenuti all'ufficio mandati. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto criterio.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

5. Il Tesoriere da immediatamente comunicazione, al competente servizio Finanziario della C.M. Torino degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

### **Art. 24 - Tasso debitore**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 21, viene applicato un tasso di interesse passivo pari alla media aritmetica, arrotondata alla seconda cifra decimale, dello Euribor a tre mesi, base 360, rilevato nei giorni lavorativi del mese precedente al trimestre di riferimento, maggiorato/ridotto di un spread desumibile dall'offerta presentata in sede di gara e pari a +/- \_\_\_\_\_ punti percentuali annui, senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto. Nel caso in cui il tasso finito (Euribor 3m +/- spread) sia inferiore a zero, comunque il valore complessivo preso a riferimento è sempre zero.
2. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per la C.M. Torino eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo telematicamente all'Ente l'estratto conto e l'apposito riassunto scalare, entro dieci giorni dallo scadere del trimestre.
3. La C.M. Torino si impegna ad emettere prontamente i relativi mandati di pagamento.

### **Art. 25 - Tasso creditore**

1. Sulle eventuali giacenze di cassa della C.M. Torino e sui fondi vincolati costituiti per legge presso il Tesoriere fuori dal circuito della Tesoreria Unica, viene applicato un tasso in misura pari alla media aritmetica, arrotondata alla seconda cifra decimale, dello Euribor a tre mesi, base 360, rilevato nei giorni lavorativi del mese precedente al trimestre di riferimento, maggiorato/ridotto di un spread desumibile dall'offerta presentata in sede di gara e pari a +/- \_\_\_\_\_ punti percentuali annui, con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione alla C.M. Torino dell'apposito riassunto a scalare. Nel caso in cui il tasso finito (Euribor 3m +/- spread) sia inferiore a zero, comunque il valore complessivo preso a riferimento è sempre zero.

### **Art. 26 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato, conservare e rendere disponibile su richiesta dell'Ente, per almeno cinque anni, anche in maniera informatica:
  - a. il giornale di cassa;
  - b. le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
  - c. i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
  - d. eventuali altre evidenze previste da legge.
2. Il Tesoriere svolge il servizio nel rispetto della direttiva 2015/2366/UE del 25 novembre 2015 (PSD2), e ai sensi del D.lgs. n. 218/2017 attuativo della predetta direttiva comunitaria, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno. Egli dovrà inoltre espletare il suddetto nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 11/2010 (*Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE, 10G0027*), nella Legge n. 136/2010 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*", nel Decreto Legge n. 1/2012 convertito dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e nel Decreto emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 settembre 2017 denominato SIOPE + (*Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici*).



## **Art. 27 - Servizi bancari on-line di gestione del servizio di Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento informatico tra la C.M. Torino e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti e documenti, nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere effettuata senza oneri per l'Ente.
2. Il Tesoriere dovrà garantire il servizio “*home-banking*” con possibilità di “*inquiry on-line*” da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale che consenta di conoscere le seguenti informazioni:
  - a. saldo contabile dell'ente, saldo della contabilità speciale in Banca d'Italia, totali per esercizio contabile e relative movimentazioni;
  - b. mandati e reversali, movimentazione degli stessi, situazione di cassa rispetto ai documenti caricati (conto di diritto) o/e riscossi e pagati (conto di fatto);
  - c. consultazione di alcuni documenti contabili quali mandati, reversali, provvisori entrata, provvisori uscita, attraverso il soggetto creditore e/o debitore, con indicazione della data di accredito sul conto del beneficiario e non solo di quella di prelievo dei fondi dal conto di Tesoreria dell'Ente;
  - d. importazione ed esportazione su file editabili dell'archivio dei dati contabili, dei flussi di trasmissione dei mandati, delle reversali, dei bilanci, dei capitoli, degli atti, degli stipendi e incassi vari;
  - e. informazioni su versamenti effettuati mediante modello F23 e F24;
  - f. eventuali rappresentazioni grafiche dell'andamento del conto.

## **Art. 28 - Situazione giornaliera di cassa**

1. Qualora la situazione di cassa non sia disponibile on-line per cause non imputabili al Tesoriere, lo stesso dovrà presentare giornalmente al competente servizio Finanziario della C.M. Torino un'analitica situazione delle operazioni di cassa compiute nel giorno precedente nonché un prospetto con i saldi della contabilità speciale e sue partizioni (fruttifera ed infruttifera e ulteriore suddivisione delle stesse in libere e vincolate e queste ultime suddivise a loro volta in relazione alla natura delle risorse) in essere presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, risultante dalle scritture del Tesoriere medesimo, allegando a detta situazione gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento eseguiti.
2. Il predetto servizio Finanziario della C.M. Torino fornisce ricevuta della documentazione mediante firma sull'apposito registro di trasmissione.

## **Art. 29 - Verifiche di cassa ed ispezioni**

1. Le verifiche ordinarie di cassa trimestrali (art. 223 T.U.E..L.) e quelle straordinarie (art. 224 T.U.E..L.) sono effettuate presso l'ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente, 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 Tesorierie fornire al servizio Finanziario della C.M. Torino 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 editabile.
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 della C.M. Torino di notificare, tramite PEC, l'atto di nomina dei Revisori dei Conti (art. 234 c. 4 del T.U.E.L.) .
6. 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. 30 - Verifiche ed ispezioni**

1. 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
2. La C.M. Torino e il proprio Organo di Revisione stesso hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie come previsto dagli artt. 223, 224 del D.Lgs. n. 267/2000 ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno coerentemente con le disposizioni del regolamento di contabilità.
3. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
4. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000 hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte della C.M. Torino dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del servizio Finanziario o da altro Funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità o dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
5. Si procede comunque a verifica straordinaria di cassa ad ogni cambiamento del Rappresentante Legale della Città metropolitana di Torino.

### **Art. 31 - Quadro di raccordo**

1. Il Tesoriere procede, periodicamente ed ogni qualvolta venga richiesto dal competente servizio della C.M. Torino, alla definizione del raccordo delle risultanze della propria contabilità con quella dell'Ente stesso.
2. Copia dei suddetti quadri di raccordo viene trasmessa alla Ragioneria Generale per le relative verifiche.
3. Entro 120 giorni dalla data di ricevimento dei richiamati quadri di raccordo la C.M. Torino è tenuta a segnalare le discordanze eventualmente rilevate; trascorso tale termine, il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

### **Art. 32 - Trasmissione di atti e documenti al Tesoriere**

1. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente, anche informaticamente, le firme autografe, le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione.

2. Il Tesoriere riconosce la validità delle sottoscrizioni dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. La C.M. Torino trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, la C.M. Torino trasmette, se non diversamente disposto dalla legge, al Tesoriere:
  - a. il bilancio di previsione e gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
  - b. l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del servizio Finanziario ed aggregato per Missione, Programma, Titolo.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario la C.M. Torino trasmette, se non diversamente disposto dalla legge, al Tesoriere:
  - a. le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
  - b. le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

### **Art. 33 - Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, il "*Conto del Tesoriere*" nelle forme e nei contenuti come previsto dall'art. 233 del T.U.E.L. .
2. L'Ente, entro e non oltre 60 giorni dall'approvazione del rendiconto trasmette alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del Tesoriere.
3. La C.M. Torino trasmette al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del conto del bilancio, e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. 14 gennaio 1994, n. 20.

### **Art. 34 - Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente. Il costo del servizio rientra nel corrispettivo di cui al successivo art. 35, comma 2.
3. Tutta l'attività di custodia e amministrazione di titoli e valori viene svolta nel rispetto della disciplina vigente connessa alla materia di riferimento.

## **PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 35 - Corrispettivo e spese di gestione del servizio di Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria è gestito dal Tesoriere secondo le risultanze e le modalità offerte in sede di gara.
2. La somma offerta in sede di gara in relazione al solo compenso per il servizio di Tesoreria in riduzione rispetto al massimale previsto, è pari a € \_\_\_\_\_ annui al netto di IVA, come da offerta in data ..... ed è onnicomprensiva di tutte le spese, ivi incluse quelle scaturenti dalla Circolare MEF n. 22 del 15/6/2018 prot. n. 153902 (*Modalità di applicazione delle commissioni bancarie*) e dalla tenuta dei conti degli agenti contabili dell'Ente, al netto di quanto previsto al successivo comma tre. L'importo sarà liquidato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, che potrà essere emessa dal mese di febbraio dell'anno solare successivo.
3. Il Tesoriere ha altresì diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità da concordarsi fra le parti e possibilmente trimestrale, delle spese vive effettivamente sostenute (esempio: spedizione degli avvisi, i bolli, le imposte e tasse gravanti per gli ordinativi di incasso, per i titoli e per gli ordinativi di pagamento, nonché la documentazione prevista ai fini della gestione del servizio di Tesoreria, qualora tali oneri siano a carico della C.M. Torino ecc.). Il rimborso non può essere inserito come addebito automatico sul conto di Tesoreria, ma verrà effettuato solo dopo presentazione da parte del Tesoriere alla C.M. Torino di apposita nota dimostrativa, la quale darà il nulla osta all'addebito sul conto con successiva copertura con mandato.
4. Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura, che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

### **Art. 36 - Estensione della convenzione di Tesoreria**

1. Su richiesta della C.M. Torino il Tesoriere può estendere le condizioni della presente convenzione a tutte le aziende partecipate, in essere e di futura costituzione, le aziende speciali e istituzioni eventualmente ancora in essere della Città Metropolitana, che lo richiedessero. Resta sempre a insindacabile giudizio del Tesoriere la concessione o meno di eventuali linee di affidamento richieste, che saranno valutate di volta in volta.

### **Art. 37 - Servizio di riscossione – pagoPA**

1. Il Codice dell'Amministrazione Digitale prevede l'effettuazione di pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni con modalità informatiche attraverso apposito sistema ministeriale. L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni una piattaforma tecnologica (*Nodo dei Pagamenti-SPC*) per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste e i prestatori di servizi di pagamento (banche, istituti di pagamento, Poste Italiane S.p.A., etc.). L'adesione al Nodo dei Pagamenti in Sistema Pubblico di Connettività è obbligatoria per ogni Ente. L'interazione telematica fra sistemi gestionali e piattaforma pagoPA, può essere delegata dall'C.M. Torino ad un partner tecnologico qualificato, tuttavia sussiste l'esigenza che il sistema di interscambio tra il nodo e l'Ente automatizzi le rendicontazioni contabili finalizzate alla regolarizzazione dei provvisori di incasso al fine di evitare che l'Ente riceva dal Nodo migliaia di transazioni generate dagli utenti e provveda manualmente alla regolarizzazione dei provvisori di entrata, con un aggravio del carico di lavoro per gli uffici finanziari. L'Istituto cassiere della C.M. Torino è il soggetto maggiormente in grado di fornire un servizio di canalizzazione e aggregazione degli incassi sui sotto conti per struttura, in quanto l'unico soggetto autorizzato ad operare su di essi. Nel caso in cui il servizio fosse reso da altro partner tecnologico, gli incassi verrebbero accreditati singolarmente sul conto dell'ente, senza aggregazioni fondamentali per la regolarizzazione, con la conseguenza di una evidente diseconomia gestionale.

2. La C.M. Torino al fine di regolamentare gli introiti massivi derivanti dal sistema pagoPA, con la presente convenzione quota in sede di offerta , il costo di affidamento al Tesoriere per:
  - Interconnessione con il Nodo dei Pagamenti-Spc
  - generazione del codice IUV
  - avvisatura
  - riconciliazione dei dati
  - ruolo di partner tecnologico per le attività tecniche per lo scambio dei flussi;
  - servizio di canalizzazione, aggregazione e rendicontazione degli incassi derivanti dall'utilizzo del Nodo PA per sotto conti e per tipologie contabili, per il periodo considerato e per i motivi tecnici sopra illustrati.
  
3. La somma offerta in sede di gara, in riduzione rispetto al massimale previsto, è pari a €            annui. L'importo sarà liquidato a fronte emissione fattura con iva split payment, con cadenza da concordarsi fra le parti.

### **Art. 38 - Servizi implementativi**

1. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare il servizio di riscossione ad eventuali esigenze derivanti da modifiche organizzative dell'Ente.
  
2. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo, le parti potranno apportare alle modalità di espletamento del servizio i miglioramenti ritenuti necessari per lo svolgimento del servizio stesso, coerentemente secondo quanto riportato nell'offerta di gara.

### **Art. 39 - Servizi aggiuntivi**

1. Potranno essere previsti negli atti di gara eventuali ulteriori servizi aggiuntivi che il tesoriere, laddove offerti, dovrà fornire all'Ente.

### **Art. 40 - Imposta di bollo**

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

### **Art. 41 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, risponde, con tutte le proprie attività e il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.
  
2. In tale contesto il tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso CMT a tenerla indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente

### **Art. 42 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese del presente contratto, comprese quelle d'asta, di registrazione e per i diritti di segreteria, sono tutte, nessuna esclusa ed eccettuata, a carico dell'appaltatore del servizio di Tesoreria.

### **Art. 43 - Foro competente**

1. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Torino

### **Art. 44 - Rinvio al Capitolato Generale ed al Regolamento di Contabilità**

1. Per quanto non disciplinato dalla presente convenzione, si rinvia alle disposizioni di cui al Capitolato Generale ed a quelle del Regolamento di Contabilità della Città metropolitana di Torino.

### **Art. 45 - Domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, la C.M. Torino e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

### **Art. 46 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della L. n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti al presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato all'AVCP con determinazione n. 7/2011. Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG n. ....

### **Art. 47 - Sicurezza sui luoghi di lavoro**

1. Ai sensi dell'articolo 26, comma 3-bis. del D.Lgs. n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta rischi da interferenze pertanto non è stato disposto il D.U.V.R.I. e non sussistono oneri per la sicurezza. Il servizio è infatti di carattere intellettuale e viene svolto presso locali esterni alla C.M. Torino e sotto il diretto controllo della Banca.

### **Art. 48 - Riservatezza e tutela della privacy**

1. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI:

La Città metropolitana di Torino tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente. Con questa informativa si forniscono le informazioni sul trattamento dei dati previste dal [Regolamento UE 2016/679](#) (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del [Decreto legislativo 196/2003](#) (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal [Decreto legislativo 101/2018](#).

#### Titolare del trattamento e responsabile della protezione dati:

Il Titolare del trattamento è la Città metropolitana di Torino, con sede legale in corso Inghilterra n. 7 a Torino, centralino 0118612111, [protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it](mailto:protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it)

Il Responsabile della Protezione Dati (Data Protection Officer – DPO) è la dott.ssa Carla Gatti, e i dati di contatto sono: corso Inghilterra 7 - 10138 Torino, telefono 0118617800, e-mail [dpo@cittametropolitana.torino.it](mailto:dpo@cittametropolitana.torino.it)

#### Finalità del trattamento

I dati raccolti saranno trattati per l'affidamento e la gestione del servizio di tesoreria della C.M. Torino e per tutte le operazioni necessarie allo svolgimento delle attività connesse ed in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

#### Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale della Città metropolitana di Torino o da soggetti da questa

incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi. Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Città metropolitana di Torino, allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

#### Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

#### Obbligo di comunicazione dei dati

La comunicazione dei dati è obbligatoria e il mancato conferimento non consente di dare corso all'attività connessa.

#### Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (artt. 15-22 del GDPR), oltre al diritto della portabilità dei dati. Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo contattando il responsabile della protezione dei dati presso il Garante per la protezione dei dati personali.

2. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, e in relazione alle operazioni che sono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, l'Ente, in qualità di titolare al trattamento dei dati, procede alla nomina del Tesoriere quale responsabile esterno come da **Allegato A-1**).

### **Art. 49 - Obblighi in materia di anticorruzione**

1. Il Tesoriere, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con l'Ente, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.
2. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", il Tesoriere e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.
3. La C.M. Torino verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o risultino non accoglibili, la C.M. Torino procede alla risoluzione del contratto.

**ALLEGTO A-1)**  
**alla deliberazione di C.M.TO .**  
**N..... del.....**

## **NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 28 del Regolamento UE 679/2016)**

PREMESSO che la Città metropolitana di Torino, ha affidato a \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con contratto/convenzione/incarico n. \_\_\_\_\_ la gestione del servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino con durata dal 01/01/2021 al 31/12/2025.

CONSIDERATO che i sopracitati servizi comportano o possono comportare il trattamento di dati personali, di cui la Città metropolitana di Torino è Titolare, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito anche "Regolamento").

VISTO, l'art. 4 del Regolamento UE 679/2016, paragrafo 1, n. 7) che individua il Titolare del trattamento ne *"la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali [...]"* e visto inoltre l'art. 4, paragrafo 1, n. 8) del medesimo Regolamento, che identifica il Responsabile del trattamento ne *"la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento"*;

VISTO l'art. 28, paragrafo 1 del Regolamento UE 679/2016, secondo cui *"qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato"*;

Visto inoltre l'art. 28, paragrafo 3 del regolamento ue 679/2016, secondo cui *"i trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'unione o degli stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento"*;

### **DIREZIONE FINANZA e PATRIMONIO**

---



## LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

in persona del Dott. Enrico Miniotti Dirigente della Direzione Finanza e Patrimonio, in qualità di delegato del **Titolare del trattamento dei dati personali**, con sede legale a Torino, in Corso Inghilterra 7, P.IVA 01907990012 , PEC [protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it](mailto:protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it), con riferimento alle attività oggetto del contratto/incarico

### NOMINA

\_\_\_\_\_, in persona del legale rappresentante \_\_\_\_\_, sede legale \_\_\_\_\_, CF/P.IVA \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_ quale **Responsabile del trattamento dei dati personali** di cui in premessa ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.

In particolare, il trattamento dei dati personali oggetto del contratto è così individuato:

- Oggetto: servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino consiste nella gestione, custodia e amministrazione di tutte le movimentazioni di cassa, con utilizzo di procedure informatiche compatibili con quelli dell'ente, e con personale proprio dell'azienda di credito;
- Durata del Servizio: 5 anni dal 01/01/2021 al 31/12/2025;
- Finalità: riscossione delle entrate, pagamento delle spese, custodia di titoli e valori, tenuta di tutte le operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'ente ed ogni altro adempimento normativo in materia ;
- Tipologia di dati personali trattati: dati personali, dati di contatto e dati finanziari degli utenti;
- Categorie di interessati: cittadini, legali rappresentanti di enti/impresе, dipendenti dell'Ente.

### ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO

Per la durata del contratto, il Responsabile del trattamento dei dati personali designato, si impegna nei confronti del Titolare a:

1. trattare i dati personali nel rispetto dei principi previsti dal Regolamento e da ogni altra vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e solo per le finalità indicate dal contratto;
2. non trasferire in un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale i dati personali trattati, senza la previa autorizzazione del Titolare, ove venga dimostrato dal Responsabile che il livello di protezione degli interessati non sia pregiudicato e che sia presente una delle condizioni di cui al capo V del Regolamento;
3. nel trattare i dati personali per conto del Titolare, attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare stesso, anche in caso di eventuale trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o la normativa nazionale; in tal caso, il Responsabile del trattamento si impegna a informare il Titolare circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico.

### DIREZIONE FINANZA e PATRIMONIO

---

Sono considerate istruzioni documentate le prescrizioni previste dal contratto dagli eventuali suoi allegati e dalla presente designazione, e ogni altra eventuale comunicazione scritta del Titolare concernente le modalità di trattamento dei dati da parte del Responsabile.

Il Responsabile è tenuto ad informare il Titolare qualora ritenga che un'istruzione impartitagli da quest'ultimo violi il Regolamento o altre disposizioni europee o nazionali relative alla protezione dei dati personali;

4. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali, opportunamente designate, si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, e fornire, a seguito di richiesta del Titolare, l'elenco di tali persone
5. adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art. 32 del Regolamento) in accordo con il Titolare
6. non ricorrere a un altro Responsabile senza la previa autorizzazione scritta del Titolare. Nel caso in cui il Titolare abbia autorizzato il ricorso ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento, è comunque necessario informare il Titolare del trattamento di eventuali ulteriori modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri Responsabili. All'eventuale altro Responsabile sono imposti, mediante la stipula di un contratto o altro atto giuridico sottoscritto dai Responsabili stessi, i medesimi obblighi in materia di protezione dei dati personali contenuti nella presente nomina. Qualora l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile.
7. assistere il Titolare, attraverso misure tecniche e organizzative adeguate alla natura del trattamento, nell'adempimento dei propri obblighi derivanti dall'esercizio dei propri diritti da parte degli interessati
8. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi concernenti la sicurezza dei dati personali, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile, in particolare per quanto concerne la violazione di dati personali, la valutazione d'impatto e la consultazione preventiva (articoli da 32 a 36 del Regolamento).
9. restituire al Titolare tutti i dati personali al termine del contratto o comunque della prestazione dei servizi relativi al trattamento nonché cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o la normativa nazionale prevedano la conservazione dei dati,
10. mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla presente nomina nonché consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, eseguite dal Titolare o da altro soggetto da questi incaricato;
11. informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte dell'Autorità di controllo competente e degli interessati.
12. non trattare, divulgare, trasferire, cedere i dati acquisiti durante il rapporto contrattuale, a nessun titolo a terzi e/o per usi commerciali e/o fiscali, e/o bancari, e/o informativi, salvo apposite autorizzazioni previste da norme di legge di stretta pertinenza.

## **DIREZIONE FINANZA e PATRIMONIO**

---

13. non divulgare - anche successivamente alla scadenza del rapporto - notizie di cui si é venuti a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché non eseguire e non permettere che altri eseguano copia, estratti note o elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui si é venuti in possesso in ragione del presente contratto.

In nessun caso il Responsabile acquisisce la proprietà intellettuale di dati e informazioni trattati nell'ambito dello svolgimento del contratto.

Il presente atto rimane valido per tutta la durata del contratto di cui in premessa sottoscritto tra le parti. Nel caso in cui termini, per qualsiasi ragione, il rapporto contrattuale esistente tra le parti quale presupposto della presente nomina, quest'ultima si intenderà revocata e comunque non produrrà più alcun effetto.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente nomina, si fa riferimento alla normativa, sia europea sia nazionale, in materia di protezione dei dati personali.

Torino,

Città metropolitana di Torino

Ragione sociale

Dott. Enrico Miniotti

Nome e Cognome del legale rappresentante o professionista

(delegato del Titolare del trattamento)

(Responsabile del trattamento)

Firma:

Firma per accettazione:

---

---