

**Atto Rep. n. 289**

**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

- \* -

**OGGETTO: Convenzione per la Gestione del Servizio di Tesoreria della Città metropolitana di Torino anni 2016 -2020.**

**C.I.G. 6600893D36**

**Importo complessivo: € 135.000,00**

**Operatore economico aggiudicatario: UNICREDIT S.P.A – con sede legale in via Alessandro Specchi n.16 , Roma e domicilio eletto per la prestazione in via Nizza n. 150 - Torino**

**REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemiladiciasette il giorno 13 del mese di Novembre alle ore 11.20, in Torino, nella sede degli Uffici della Città metropolitana di Torino, C.so Inghilterra 7 ;

Avanti a me, Domenica Vivenza, Vice Segretario Generale della Città metropolitana di Torino, sono personalmente comparsi i sottoindicati signori della cui identità personale mi dichiaro certo, i quali, avendone i requisiti dei legge, rinunciano, con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni:

a) il Dott. Enrico Miniotti nato a Torino il 20 Settembre 1963, Dirigente del Servizio Economato e Liquidità il quale, in applicazione dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dell'art. 45 dello Statuto della Città metropolitana, approvato dalla Conferenza metropolitana in data 14.04.2015, interviene in qualità di Legale Rappresentante della Città metropolitana di Torino, codice fiscale 01907990012, che nel prosieguo del presente atto verrà denominata per brevità " Città metropolitana ";

b) Sig. Becuti Mario nato ad Alessandria il 21.07.1957 C.F. BCTMRA57L21A182X il quale interviene in qualità di Procuratore speciale di UNICREDIT S.P.A. C.F./P.IVA 00348170101 giusta procura in data 17/07/2017, Rep n.404226, Raccolta 90633, Dott. Pietro Sormani notaio in Milano, depositata in atti;

#### I QUALI PREMETTONO

- che con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 2739/2016 del 02/02/2016, immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di convenzione, per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Città Metropolitana di Torino;
- che con Determinazione del Dirigente del Servizio Economato e Liquidità n.1 - 4073/2016 del 03/02/2016 è stato approvato il capitolato d'oneri per la gestione del Servizio di Tesoreria anni 2016 -2020 e tre schede di offerta nonché autorizzato l'esperimento di una procedura aperta, in analogia a quanto disposto dall'art. 208 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dall'art. 3 comma 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., tenuta col metodo delle offerte segrete con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in analogia con quanto disposto dagli artt. 81, comma 1, e 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- che nel capitolato d'oneri e nel bando di gara era previsto che l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione sarebbe stata individuata in quella che avesse totalizzato il punteggio più alto risultante dalla ponderazione dei macrocriteri valutativi dettagliatamente descritti dall'art. 7 del capitolato d'oneri;
- che con la sopracitata determinazione è stato altresì disposto di non

richiedere ai concorrenti la cauzione provvisoria né all'aggiudicatario la cauzione definitiva per le motivazioni ivi indicate;

- che la gara è stata esperita in tre distinte sedute rispettivamente in data 01/04/2016 (prima seduta) e 18/04/2016 (seconda e terza seduta) come risulta dai relativi verbali depositati in atti;

- che con determinazione del Dirigente del Servizio Appalti, Contratti ed Espropriazioni n. 74 – 16078 del 1/07/2016 si è preso atto dell'esperimento della procedura aperta di cui all'oggetto e che l'offerta presentata dall'unico operatore economico partecipante e ammesso alla gara, l'UNICREDIT S.P.A - con il punteggio complessivo di 85/100, è risultata essere, in sede di gara, l'unica offerta presentata e giudicata vantaggiosa per l'Amministrazione,

- che con la stessa determinazione sono state approvate le operazioni di gara e si è preso atto che a carico del Dirigente del Servizio Appalti, Contratti ed Espropriazioni e del Responsabile Unico del Procedimento non esistono nei confronti dell'operatore economico UNICREDIT S.P.A cause di astensione di cui all'art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 7 del D.P.R. 621/2013;

- che con determinazione del Dirigente del Servizio Economato e Liquidità n. 24 – 16080 del 1/7/2016 di concerto con il Dirigente del Servizio Appalti, Contratti ed Espropriazioni, la concessione è stata aggiudicata all'operatore economico UNICREDIT S.P.A - via Alessandro Specchi n.16- Roma - domicilio legale per la prestazione: via Nizza n. 150 - Torino - C.F./P.IVA 00348170101, qualificato ai sensi delle vigenti disposizioni per i servizi di cui all'oggetto, come risulta dalla documentazione agli atti della

Città metropolitana per un importo contrattuale complessivo di euro 135.000,00 suddiviso in euro 15.000,00 per l'anno 2016 e in euro 30.000,00 per ogni anno ulteriore;

- che ai sensi dell'art. 83, comma 3, lett. e) del D.lgs. 06.09.2011 n. 159 e s.m.i., per il presente contratto non e' richiesta la documentazione in materia di antimafia;

- che in data 20/10/2017 è stato emesso il DURC, comprovante la regolarità contributiva del soggetto aggiudicatario con validità fino al 17/02/2018;

- che si e' proceduto in data 18.06.2016 ad effettuare la pubblicità prevista dall'art. 65 del D.lgs. 12.04.2006, n.163;

- che con nota prot. n. 5070 in data 17/01/2017, il Dirigente del Servizio Economato e Liquidità nonché Responsabile Unico del Procedimento ha comunicato che i servizi relativi all'oggetto sono stati consegnati in data 01/07/2016 (All A);

### **TUTTO CIO' PREMESSO:**

#### **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto

#### **ART. 1 – SERVIZIO DI TESORERIA - OGGETTO**

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

#### **ART. 2 – NATURA DEL CONTRATTO**

1) Il contratto di tesoreria è qualificato in termini di rapporto concessorio (concessione di servizi) e non di appalto di servizi. La gestione di tesoreria implica il conferimento di funzioni pubblicistiche quali il maneggio del denaro pubblico, il controllo sulla regolarità dei mandati e il rispetto dei limiti degli stanziamenti di bilancio.

2) Alla presente concessione si applicano le disposizioni previste dall'art. 30 del D. Lgs. 163/2006 "concessione dei servizi", le ulteriori disposizioni vigenti in tema di appalti pubblici in quanto espressamente richiamate, quelle del codice civile e le altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto, per quanto non espressamente disciplinato nella presente Convenzione.

3) Il Tesoriere si impegna, inoltre, a rispettare la normativa in vigore in materia di contabilità degli enti pubblici, le istruzioni sul servizio di Tesoreria date dall'Ente e a fornire il servizio richiesto alle condizioni indicate nell'offerta.

### **ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1) La concessione del servizio di Tesoreria dura dal momento della stipulazione del contratto e fino al 31 dicembre 2020, salvo quanto previsto dal successivo comma 2 e dall'art. 6, comma 2.

2) Il Tesoriere, su formale richiesta della Città Metropolitana di Torino, ha l'obbligo di proseguire, a parità di condizioni, il servizio di Tesoreria anche oltre il termine di scadenza del contratto, per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara relative al nuovo affidamento, che comunque non devono essere superiori a sei mesi.

3) Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza del Servizio Economato e Liquidità cui è demandata la sorveglianza sul servizio e che potrà impartire al Tesoriere tutte quelle istruzioni, di esclusivo carattere contabile, che riterrà opportune. I rapporti con il Tesoriere potranno essere intrattenuti anche da determinati soggetti nominati dall'Ente con specifiche competenze (agenti contabili).

#### **ART. 4 – ONERI**

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

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

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

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

- 1) La Città Metropolitana di Torino procederà alla stipulazione della convenzione nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 11 del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei Contratti Pubblici).

2) La Città Metropolitana di Torino si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto.

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

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

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

1) Il Tesoriere risponde con il proprio patrimonio, nei confronti della Città Metropolitana di Torino e dei terzi coinvolti, della regolarità e tempestività delle prestazioni eseguite in adempimento della presente Convenzione, degli eventuali danni e disservizi arrecati per negligenza, incuria, inosservanza o per semplice mancanza di cautela, nonché di tutte le somme e di tutti i titoli e valori di cui è depositario in nome e per conto della Città Metropolitana.

2) Qualora sia riscontrato un ammanco di cassa, imputabile all'operato del Tesoriere in relazione alla corretta gestione dei conti di tesoreria, lo stesso è considerato responsabile e, pertanto, obbligato a ripianarlo con propri mezzi finanziari, indennizzando la Città Metropolitana di Torino di ogni qualsiasi forma e valore mancante.

3) Nel caso di danni causati da forza maggiore, il Tesoriere ne fa denuncia alla Città Metropolitana.

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

1) Il Tesoriere è obbligato ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in

materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

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

1) Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio oggetto della presente convenzione, la Città Metropolitana di Torino, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere Responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 29 del citato decreto.

2) Il Tesoriere avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

3) Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che il Tesoriere sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

4) Il Tesoriere si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni e conoscenze della Città Metropolitana di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.



5) Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dal Tesoriere se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto della presente convenzione.

6) Il Tesoriere sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

7) In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Città Metropolitana avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Tesoriere sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

8) La Città Metropolitana, per parte sua, si impegna a tenere indenne il Responsabile del trattamento dei dati dalle conseguenze pregiudizievoli derivanti da eventuali ricorsi, azioni di ogni genere, anche giudiziarie, da chiunque promossi, ovvero da sanzioni e provvedimenti adottati nei loro confronti dal Garante per il trattamento dei dati personali, che siano derivati dal mancato rispetto della normativa vigente in materia da parte della Città Metropolitana di Torino.

9) L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli, preventivamente concordati, sul rispetto delle istruzioni impartite e delle misure di sicurezza adottate in materia di trattamento di dati personali.

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

1) Il Tesoriere può legittimamente sospendere o interrompere il servizio, ivi comprese le attività di trattamento informatico dei titoli di entrata e di spesa della Città Metropolitana, senza assumere responsabilità alcuna, nei casi di eventi dichiarati eccezionali e di seguito elencati tassativamente:

- esigenze di ordine tecnico oggettivamente dimostrabili (guasti, manutenzioni, sostituzioni di apparecchiature, ecc.);
- ogni impedimento od ostacolo che non possa essere superato nemmeno con la diligenza professionale da parte del Tesoriere.

2) E' fatto obbligo al Tesoriere di comunicare formalmente, anche via email, senza ritardo alla Città Metropolitana i fatti e le circostanze eccezionali e straordinari, impeditivi dell'adempimento.

3) La Città Metropolitana può ricorrere, per soddisfare particolari urgenze, a comunicazioni formali sottoscritte, se concordate, eventualmente anche con firma digitale, dagli stessi soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi, cui seguiranno, non appena possibile, i relativi titoli a copertura. Le comunicazioni possono essere inviate anche in forma cartacea.

4) Al di fuori dei casi sopra indicati, l'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale del Tesoriere, anche nel caso in cui siano in atto controversie con la Città Metropolitana, costituisce grave inadempienza contrattuale.

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

1) E' data facoltà alla Città Metropolitana di adeguare le modalità di incasso delle proprie entrate e di estinzione dei propri titoli di spesa agli strumenti bancari di riscossione e di pagamento la cui diffusione sul mercato sia sopravvenuta nel corso dell'esecuzione del presente appalto.

2) Le Parti potranno concordare in ogni momento tutti gli aggiornamenti di ordine tecnico ritenuti necessari per garantire un più efficace funzionamento del servizio base offerto. In tale caso, le Parti definiranno con appositi accordi da concordarsi gli adeguamenti, le eventuali variazioni alle modalità

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

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

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

1) Qualora il Tesoriere, per cause direttamente imputabili allo stesso, non adempia, anche parzialmente, agli obblighi derivanti dalla presente convenzione o vi adempia in ritardo può essere assoggettato, ad insindacabile giudizio della Città Metropolitana, a penale di importo giornaliero compreso fra un minimo di euro 100,00 (cento) ed un massimo di euro 10.000,00 (diecimila), commisurata alla gravità del fatto od omissione contestati ed all'eventuale recidiva, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

2) A titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali possono essere applicate nei seguenti casi:

- mancato rispetto dei termini di attivazione del servizio di Tesoreria: euro 10.000,00 (diecimila) per ogni giorno di ritardo. Il periodo di ritardo non può eccedere i 10 (dieci) giorni, decorsi i quali il mancato adempimento può essere causa di risoluzione;

- mancata o incompleta indicazione del versante e/o della causale d'incasso comportante l'impossibilità di procedere alla regolarizzazione dei provvisori d'incasso: da un minimo di euro 100,00 (cento) ad un massimo di euro 1.000,00 (mille);

- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti o di corretta conservazione e produzione di documentazione, compresi i depositi cauzionali: da un minimo di euro 2.000,00 (duemila) ad un massimo di euro 10.000,00 (diecimila) a seconda della gravità della violazione accertata dalla Città Metropolitana;

- ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme: da un minimo di euro 100,00 (cento) ad un massimo di euro 5.000,00 (cinquemila), a seconda della gravità, per ogni giorno in cui la stessa inadempienza si è verificata.

**3)** Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione della penale verranno contestati al Tesoriere per iscritto mediante posta elettronica certificata PEC (o in alternativa con R.R.), il quale dovrà comunicare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 15 (quindici) giorni successivi alla data di notifica di cui sopra.

**4)** Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della Città Metropolitana, ovvero non siano pervenute o non siano pervenute entro il termine stabilito, la Città Metropolitana potrà procedere all'applicazione della suddetta penale e di quanto disposto dall'art. 8, comma 2 della presente convenzione.

**5)** La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per

la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

6) Resta ferma per la Città Metropolitana la facoltà di risolvere il contratto.

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

1) Oltre alle ipotesi regolate nella presente convenzione, la risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni del codice civile di cui agli artt. 1453 e ss..

2) In tali casi la Città Metropolitana provvederà, mediante lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata (PEC), alla relativa notifica al Tesoriere, il quale entro i 15 (quindici) giorni successivi alla data di notifica di cui sopra, può opporre le controdeduzioni del caso. Nell'ipotesi in cui il Tesoriere non invii le controdeduzioni o non le invii entro i termini stabiliti, ovvero nelle ipotesi in cui queste non siano accolte, la Città Metropolitana dispone:

- la risoluzione del contratto, da notificare al Tesoriere a cura del Responsabile dell'esecuzione del contratto;
- il risarcimento degli ulteriori danni;
- l'imputazione al Tesoriere inadempiente degli eventuali maggiori oneri derivanti dall'affidamento del servizio ad un nuovo soggetto.

3) La Città Metropolitana, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C., potrà risolvere di diritto il contratto, previa dichiarazione da comunicarsi al Tesoriere mediante raccomandata A/R o posta certificata (PEC), nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;

- quando sia stata accertata la violazione delle disposizioni previste dall'ordinamento contabile, dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio dei servizi di Tesoreria;
- nel caso di mancata attivazione del servizio di tesoreria oltre i dieci giorni, di cui all'art. 13 comma 2 della presente Convenzione;
- nei casi di mancato rispetto degli obblighi relativi alla riservatezza di cui all'articolo 12 della presente Convenzione;
- nei casi di inosservanza delle disposizioni contenute all'articolo 16 della presente Convenzione in ordine al divieto di cessione del contratto.

4) In caso di risoluzione per le ragioni sopra elencate, la Città Metropolitana si riserva la facoltà di procedere nei confronti del Tesoriere per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla Città Metropolitana e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

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

1) La Città Metropolitana si riserva il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, qualora, per effetto di una riforma generale del sistema di Tesoreria o comunque in tutti i casi in cui, per effetto di modificazioni sostanziali nell'attuale regime normativo e gestionale, lo stesso ritenga il contratto non più rispondente all'interesse pubblico.

2) L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione al Tesoriere, da darsi con un preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni, decorsi i quali la Città Metropolitana prende in consegna il servizio ed effettua la verifica di conformità definitiva.

3) Al Tesoriere sarà riconosciuto quanto spettante per le attività svolte e per le attività inerenti alle gestioni in corso, espressamente rinunciando quest'ultimo a qualsiasi pretesa di indennizzo e/o risarcimento e/o rimborso.

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

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

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

1) Si precisa che ai fini del presente contratto la prestazione principale è costituita dall'espletamento delle attività inerenti il servizio di Tesoreria per la quale non è ammesso il subappalto.

2) Limitatamente alle prestazioni accessorie relative ai servizi complementari di cui al presente contratto, il Tesoriere, qualora ne sia richiesta l'attivazione, potrà avvalersi di terzi nel rispetto delle condizioni e dei limiti stabiliti all'articolo 118 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

3) Il Tesoriere è comunque responsabile, nei confronti della Città Metropolitana, delle attività subappaltate di cui al comma due e della qualità dei servizi resi dal subappaltatore, anche sotto il profilo del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

4) La Città Metropolitana resterà completamente estranea ai rapporti tra il Tesoriere e il subappaltatore. Qualunque vertenza fra essi non potrà essere invocata dal Tesoriere per giustificare pretese di modifiche contrattuali e/o ritardi e/o maggiori compensi.

5) La Città Metropolitana dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 118, comma 3 del D.Lgs. 163/2006, di non provvedere al pagamento diretto ai subappaltatori, con obbligo per il Tesoriere di ottemperare alle relative e conseguenti prescrizioni.

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

1) Il Tesoriere elegge domicilio dove è ubicato il Servizio di Tesoreria (art. 23); ogni variazione dello stesso dovrà essere comunicata per iscritto alla Città Metropolitana.

2) Tutte le comunicazioni, le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto, effettuate via PEC ove possibile, sono effettuate presso il domicilio eletto ai sensi di quanto disposto dal presente articolo.

3) Per tutte le eventuali e ulteriori comunicazioni di ordine tecnico tra la Città Metropolitana e il Tesoriere, le parti si forniranno i reciproci riferimenti mediante scambio di corrispondenza.

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

1) La banca aggiudicataria del servizio di tesoreria si impegna ad estendere le condizioni della presente convenzione a tutte le aziende partecipate, in essere e di futura costituzione, nonché alle aziende speciali e istituzioni eventualmente ancora in essere della Città Metropolitana, che lo richiedessero. In questo caso il servizio viene svolto presso lo sportello dell'agenzia scelta dall' Ente o Consorzio interessato. Resta ad insindacabile giudizio dello stesso Tesoriere/Cassiere la concessione di eventuali linee di affidamento richieste, che saranno valutate di volta in volta. Al presente punto si applicano i chiarimenti già resi noti e pubblicati all'Albo dell'Ente



nel corso del termine presentazione offerte della procedura di affidamento che si allegano al presente atto sotto la lettera B).

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

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

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

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

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

#### **ART. 22 – SERVIZIO DI TESORERIA**

1) L'Oggetto della convenzione è richiamato all'art. 1.

2) Le norme che disciplinano la gestione del servizio di tesoreria, sono contenute nel Titolo V, dall'art. 208 all'art. 226, del Dlgs 18 giugno 2000, n. 267 e s.m.i. (di seguito denominato T.U.E.LL.), oltre che dalla Legge 29

ottobre 1984, n. 720 e s.m.i. sull'istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici.

**3)** La Banca che agisce in veste di Tesoriere svolge la funzione di agente contabile dell'Ente (art. 93 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.).

**4)** Il servizio di Tesoreria si uniforma alle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.). In particolare al principio 10 *“contabilizzazione dell'utilizzo degli incassi vincolati degli enti locali”* e al principio 11 *“gestione del bilancio da parte del tesoriere”*, di cui all'allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.

**5)** Il servizio è gestito con metodologie e criteri anche informatici, con collegamento telematico a mezzo flussi elettronici tra la Città Metropolitana e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio informatizzato dei dati e della documentazione riguardante la gestione del servizio stesso.

**6)** Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici - SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni pubbliche, in attuazione della legge 27 dicembre 2002, n. 289) per la gestione degli incassi e dei pagamenti.

**7)** L'ordinario servizio di Tesoreria non prevede compensi a carico dell'Ente. Il rimborso di alcune tipologie di spese gestionali e per prestazioni aggiuntive e complementari richieste dalla Città Metropolitana possono essere, in sede d'offerta, poste a carico della medesima (rif. Art. 38, comma 1) e art. 40, comma 11, lett c).

**8)** Il Tesoriere è tenuto ad assicurare il servizio in qualsiasi località del territorio della Repubblica Italiana e all'estero, anche avvalendosi, sotto la

propria responsabilità ed a suo esclusivo rischio, dell'operato di Istituti di credito e di altri tramite.

9) Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì, a eseguire le disposizioni della Città Metropolitana in ordine ai conti correnti intrattenuti dalla stessa, in particolare, con Poste Italiane S.p.A.. Il riversamento dei fondi in tesoreria deve essere effettuato dallo stesso periodicamente e almeno ogni 15 giorni (Vedasi successivo art.34).

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

1). La sede della nuova concessione del servizio di Tesoreria viene ubicata, a scelta della Banca offerente, in una qualsiasi Agenzia della stessa sita nel territorio del Comune di Torino, possibilmente nel raggio di non oltre due chilometri dall'ubicazione degli uffici dell'Area Risorse Finanziarie della Città Metropolitana di Torino; attualmente siti in Corso Inghilterra n. 7 - Torino.

2). In sede di gara l'Agenzia di riferimento per il **Servizio di Tesoreria è stata individuata dal Tesoriere nella Agenzia 8162 di via Bellezia n. 2-Torino.**

3). L'Agenzia eletta come sede di Tesoreria può essere spostata a libera scelta del Tesoriere, rispettando i parametri di cui al comma uno.

4). In caso di spostamento degli uffici dell'Area Risorse Finanziarie della Città Metropolitana di Torino in altra sede di Torino, previo accordo fra le parti, il Tesoriere potrà indicare una nuova Agenzia di riferimento.

5). Il Tesoriere deve comunque sempre garantire la presenza di personale esperto nella gestione del servizio di tesoreria per gli Enti Locali, nonché la

regolarità del servizio per non creare disagi all'utenza o disservizi agli uffici della Città Metropolitana.

6). Lo sportello di Tesoreria segue il calendario lavorativo di apertura al pubblico dell'Agenzia stessa. Il Tesoriere ne comunica preventivamente modifiche temporanee degli orari, in questo caso deve però anche indicare una nuova agenzia d'appoggio.

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

1) Il Tesoriere garantisce la totale compatibilità, anche futura, dei propri strumenti informatici con quelli che la Città Metropolitana utilizza o potrà utilizzare, al fine principale di poter ricevere e trasmettere, con procedure informatizzate, le informazioni necessarie per la gestione finanziaria e di bilancio della Città Metropolitana.

2) Il Tesoriere si impegna, a tale fine, ad organizzare, previo accordo fra le parti, tutte quelle attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti alla gestione di cui trattasi, ritenute necessarie.

3) Il Tesoriere si impegna, previo accordo fra le parti, a fornire o a rendere disponibile nei modi e per il fine sopra espresso, qualsiasi dato o aggregato di dati di cui la Città Metropolitana faccia richiesta. Le anzidette forniture o disponibilità sono da intendersi erogate, di norma, in "tempo reale". Qualora tali richieste non siano già previste nelle attività informatiche in argomento, i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi saranno di volta in volta concordati tra le parti.

4) Alla data prevista per l'inizio dell'esecuzione del servizio, il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile un servizio di *web-banking* con funzionalità informative e dispositive tramite il quale la Città Metropolitana possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano i servizi oggetto del presente appalto e, più in generale, consultare la propria situazione contabile (in versione stampabile e su foglio di calcolo elettronico); anche in riferimento ai conti di Tesoreria Provinciale dello Stato. (Vedasi art. 28 - gestione di cassa e trasmissione flussi periodici).

5) Il sistema dovrà consentire tutte quelle attività di Corporate Banking Interbancario (CBI) consentite alle pubbliche amministrazioni, qualora richiesto.

6) Il sistema dovrà permettere la personalizzazione degli accessi al fine di poter diversificare i livelli abilitativi in relazione alle varie funzionalità in esso previste; per contro non dovranno esserci limiti nel numero di installazioni, a richiesta della Città Metropolitana, da effettuarsi con riferimento alle proprie unità operative.

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

1) Il Tesoriere, alla data prevista per l'inizio dell'esecuzione del servizio oggetto della presente convenzione, garantisce il trattamento informatico degli ordinativi di incasso e di pagamento prodotti dalla Città Metropolitana (Ordinativo informatico - OIL) mediante utilizzo della firma digitale.

2) A tal fine mette a disposizione della Città Metropolitana, previo accordo fra le parti, un sistema informatizzato, compatibile con le procedure interne di contabilità e di bilancio della stessa, che consenta la completa automazione dei processi connessi all'estinzione degli ordinativi di incasso e

pagamento trasmessi dalla Città Metropolitana al Tesoriere, con conseguente totale dematerializzazione degli stessi.

**3)** Le scelte tecnologiche ed organizzative presentate dovranno risultare, per l'intera durata del contratto pienamente aderenti:

- alla vigente normativa in tema di documento elettronico con validità legale
- alle disposizioni in materia di ordinativo informatico emesse dall'ABI e dal Centro nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (DigitPA)

e, altresì, assicurare la compatibilità delle stesse con i sistemi di validazione temporale e conservazione sostitutiva dei documenti informatici.

**4)** Più specificatamente il Tesoriere deve possedere competenze e tecnologie che consentano di adottare soluzioni in forma digitale conformi a quanto previsto dal d.p.c.m. 13 novembre 2014 (*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni*), a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 82/2005 (*Codice dell'Amministrazione digitale*) e successive modifiche apportate dal D.Lgs. n. 235/2010 e dalle disposizioni e regole tecniche emanate da altre autorità competenti nel settore.

**5)** Il sistema dovrà mettere a disposizione della Città Metropolitana, o di un soggetto terzo da questo individuato, apposite funzionalità atte a consentire la produzione di lotti per l'invio in conservazione degli ordinativi.

**6)** Il sistema adottato dovrà risultare non invasivo rispetto al sistema contabile gestionale della Città Metropolitana, con il quale dovrà

interfacciarsi mediante estrazione di flussi acquisiti secondo gli standard esposti nel seguito, per mezzo di un apposito “sistema di trasporto” di cui il Tesoriere dovrà garantire la funzionalità, la sicurezza e la cifratura dei dati.

7) Il Tesoriere garantisce un costante aggiornamento degli strumenti e delle procedure suddette ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con la Città Metropolitana e si impegna a sviluppare iniziative in accordo con la Città Metropolitana o su istanza della medesima, tese a favorire l’impiego di nuove tecnologie per innovare le forme di riscossione da mettere a disposizione degli utenti.

8) La soluzione, inoltre, dovrà massimizzare l’efficienza nei processi di comunicazione tra la Città Metropolitana e il Tesoriere, disporre di funzionalità in grado di effettuare una validazione preventiva di integrità e coerenza dei dati presenti nel flusso inviato dalla Città Metropolitana prima del suo caricamento per la firma.

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

1) La Città Metropolitana e il Tesoriere, nell’esercizio delle attività di interscambio connesse al sistema di ordinativo informatico e agli ulteriori sistemi attivati, utilizzano la firma digitale (firma elettronica qualificata) al fine di conferire validità giuridica ai documenti informatici trasmessi/ricevuti.

2) Ciascuna Parte procede autonomamente alla scelta dell’Autorità di Certificazione tra quelle iscritte all’Albo dei Certificatori accreditati presso l’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) ed all’acquisizione dei servizi messi a disposizione.

3) La Città Metropolitana si obbliga a trasmettere al Tesoriere il file

elettronico dei certificati di chiave pubblica sia dell'Autorità di Certificazione, sia dei firmatari di cui all'elenco comunicato.

4) Le eventuali variazioni che dovessero intervenire nell'elenco dei firmatari, sia per decadenza di quelli già segnalati, sia per designazioni di nuovi, verranno comunicate dalla Città Metropolitana con le stesse modalità di cui sopra.

5) Il Tesoriere dovrà aggiornare i propri archivi nel più breve tempo possibile e comunque entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni delle stesse.

6) La Città Metropolitana e il Tesoriere si impegnano a non attivare processi di firma o cifratura a fronte di certificati scaduti, rigettando, in ogni caso, pacchetti firmati il cui certificato risulti scaduto al momento della verifica, indipendentemente dal fatto che la firma sia stata apposta in condizioni di validità del certificato stesso (non scaduto).

7) Qualora, in sede di verifica, risulti che il certificato sia stato revocato, il pacchetto verrà rifiutato indipendentemente dalla data di pubblicazione nella Certification Revocation List (di seguito CRL), in quanto la compromissione reale può essere avvenuta anche antecedentemente alla data di firma o di pubblicazione nella CRL.

8) In caso di smarrimento/sottrazione/deterioramento del dispositivo di firma o di divulgazione del codice di identificazione personale (PIN) di accesso al dispositivo, la Parte interessata provvederà a richiedere immediatamente al proprio Certificatore la revoca del relativo certificato, dandone contestuale comunicazione scritta all'altra Parte. Quest'ultima provvederà all'aggiornamento dei propri archivi nel più breve tempo



tecnicamente possibile.

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

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

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

##### **PERIODICI**

1) Il Tesoriere esegue le operazioni di incasso e di pagamento nel rispetto della legge n. 720/1984 e successive modificazioni e/o integrazioni. Il sistema di tesoreria unica di cui all'art. 35 c.8 del D.L. 24/01/2012, n. 1 convertito nella legge n. 27/2012 è stato attualmente prorogato fino al 31/12/2017.

2) Le somme provenienti dall'assunzione di mutui e dall'emissione di prestiti da parte della Città Metropolitana, non assistiti da contribuzione totale o parziale a carico dello Stato, dovranno essere, ai sensi della vigente normativa sulla tesoreria unica, depositate presso il Tesoriere in due sotto conti vincolati fruttiferi, suddivisi fra mutui privati/prestiti obbligazionari e mutui della Cassa Depositi e Prestiti SpA a carico dell'Ente.

3) Il Tesoriere dovrà rendere giornalmente, anche in via telematica, il riepilogo delle riscossioni e dei pagamenti effettuati (GIORNALE DI CASSA).

4) Il Tesoriere, previo esclusivo accordo fra le parti, si impegna a rendere disponibili (su apposita piattaforma o, in alternativa, tramite invio su formato di foglio elettronico di calcolo) al Servizio Economato e Liquidità, i dati analitici relativi ai pagamenti ed agli incassi effettuati nelle diverse giornate, nonché i relativi provvisori.

5) Il Tesoriere, previo esclusivo accordo fra le parti, rende inoltre disponibile su apposita piattaforma un prospetto giornaliero delle singole disponibilità di cassa sui diversi sottoconti indicati dall'Ente (liberi/vincolati presso Bankit o presso il Tesoriere) con l'indicazione della disponibilità ad inizio giornata, dei pagamenti e degli incassi effettuati il giorno precedente (se possibile, con indicazione separata e non a compensazione).

6) Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa, ivi compresi i dati previsti dalla normativa sul SIOPE e/o da eventuali disposizioni di legge successive.

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

1) Il Tesoriere si obbliga a ricevere *titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà della Città Metropolitana:*

- in deposito a custodia;
- o ad amministrazione.

nonché quelli *depositati da terzi per cauzione a favore della Città Metropolitana* stessa, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

I depositi saranno ricevuti dal Tesoriere in base ad appositi ordini emessi dalla Città Metropolitana a firma del singolo RUP, come da regolamento di contabilità.

2) Nel caso di depositi in amministrazione il Tesoriere provvede con la massima diligenza all'incasso degli interessi e dividendi, allo stacco delle cedole, all'incasso dei titoli estratti o rimborsati, nonché a tutte le operazioni connesse a tale attività, dandone tempestiva comunicazione alla Città Metropolitana ed ai terzi depositanti.

3) Della gestione delle operazioni di cui sopra, il Tesoriere trasmette alla Città Metropolitana debiti resoconti, anche mediante utilizzo di strumenti e collegamenti messi a disposizione dal Tesoriere che garantiscano all'Ente di poter verificare la congruità tra la rendicontazione telematica e i corrispondenti movimenti contabili.

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

1) Il Tesoriere è tenuto ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento emesse dalla Città Metropolitana sulle proprie entrate a garanzia dei mutui e dei prestiti contratti ed allo stesso notificate.

2) Entro le rispettive scadenze di rata, il Tesoriere deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni, anche in pendenza dell'emissione dei relativi mandati di pagamento.

3) Il Tesoriere assume a proprio carico l'eventuale indennità di mora dovuta in caso di ritardo del pagamento di cui al punto 2.

4) Al fine del puntuale assolvimento, da parte del Tesoriere, degli obblighi di cui sopra, la Città Metropolitana si impegna a comunicare, in tempo utile l'importo delle rate di ammortamento, nonché le relative scadenze. Il

Tesoriere è comunque tenuto ad effettuare i pagamenti a scadenza in base alle delegazioni di pagamento notificate (vedasi art. 40 comma 3 della presente Convenzione).

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

1) L'utilizzo del fondo cassa da parte del Tesoriere seguirà in via successiva il seguente iter nel caso di incapienza sul fondo indicato dall'Ente:

- Prelievo, a seguito di formale richiesta dell'Ente con correlata registrazione contabile, dalla disponibilità sui sottoconti vincolati (sottoconto mutui a carico dello Stato; sottoconto proventi alienazione beni patrimoniali);

- Utilizzo delle somme a specifica destinazione presso il Tesoriere (sottoconto mutui ordinari /prestiti obbligazionari a carico dell'Ente, sottoconti mutui della Cassa Depositi e Prestiti SpA a carico dell'Ente) a seguito di formale richiesta dell'Ente con correlata registrazione contabile; art. 195 del T.U.E.L. (D.L.gs. 267/2000 e s.m.i.).

- Ricorso all'anticipazione di cassa a seguito di formale richiesta dell'Ente con correlata registrazione contabile; art. 222 del T.U.E.L. (D.L.gs. 267/2000 e s.m.i.).

2) Il Tesoriere è obbligato a procedere d'iniziativa all'immediato rientro totale o parziale dei diversi utilizzi non appena si verificano entrate libere da vincoli.

3) Il Tesoriere è tenuto ad aprire appositi sottoconti vincolati sulla contabilità di tesoreria unica nel caso di somme assegnate, ma non ancora erogate, dallo Stato per specifici interventi da trasferirsi sulla contabilità di

tesoreria unica dell'Ente e da gestirsi con separata contabilizzazione e rendicontazione. Su formale richiesta dell'Ente, con correlata registrazione contabile, il Tesoriere provvederà a spostare i fondi dal conto ordinario a quello vincolato per pagamenti da effettuarsi in temporanea assenza dell'effettivo trasferimento statale.

Il decreto sindacale contenente l'importo dell'anticipazione massima annua viene notificato al Tesoriere tramite PEC.

4) L'utilizzo dovrà avvenire, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire le esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Direttore Area Risorse Finanziarie o del Dirigente del servizio economato e liquidità.

5) La concessione dell'anticipazione non è subordinata ad alcuna formalità particolare, intendendosi richiesta con l'inoltro dei titoli di pagamento ed accordata con l'accettazione, da parte del Tesoriere, dei titoli stessi.

6) In caso di nuova gestione del servizio di tesoreria, sarà cura della Città Metropolitana far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto dell'assunzione del servizio stesso, ogni e qualunque esposizione esistente in relazione alle sopraccitate anticipazioni.

7) Sulle anticipazioni non verrà richiesto dal Tesoriere alcun corrispettivo, spesa, commissione o altro aggravio di costi di qualsiasi natura, intendendosi gli stessi già ricompresi nello spread del tasso debitore richiesto in sede di gara.

#### **ART. 32 – TASSO DEBITORE**

- 1) Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso di interesse annuo pari a punti **3.50%** di spread sull'Euribor tre mesi, rilevato come da offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale.
- 2) Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione ed addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito, trasmettendo telematicamente e trimestralmente alla Città Metropolitana l'estratto conto e lo scalare interessi.
- 3) L'ente provvederà tempestivamente ad emettere il relativo mandato di pagamento a titolo di regolarizzazione.

#### **ART. 33 – TASSO CREDITORE**

- 1) Sui fondi costituiti per legge presso il Tesoriere fuori dal circuito della Tesoreria Unica, viene applicato un tasso di interesse lordo pari a punti **0,00%** di spread sull'Euribor tre mesi, rilevato come da offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale.

#### **ART. 34 - OPERATIVITA' DEL TESORIERE SUI CONTI**

##### **CORRENTI POSTALI E SULLE CONTABILITA' SPECIALI**

- 1) Per la riscossione delle somme affluite sui conti correnti postali intestati alla Città Metropolitana e per i quali deve essere riservata al Tesoriere la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto, con cadenza quindicinale, dalla Città Metropolitana mediante richiesta scritta.
- 2) Indipendentemente dai termini di prelevamento di cui sopra, il Tesoriere provvede comunque al prelevamento delle disponibilità sui conti correnti postali intestati all'ente, di cui al precedente comma, il penultimo giorno lavorativo dell'anno.
- 3) Il Tesoriere esegue, il giorno lavorativo successivo al ricevimento,

l'ordine di prelievo mediante emissione di assegni postali che incassa e accredita sul conto corrente di Tesoreria Provinciale dello Stato quando gli stessi si rendono convenzionalmente liquidi.

4) Per la riscossione da parte del Tesoriere delle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, lo stesso provvede ad emettere debita quietanza non appena in possesso dell'evidenza elettronica comunicatagli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato. In relazione a ciò, la Città Metropolitana provvederà ad emettere i corrispondenti ordinativi a copertura.

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

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

2) I prelievi/versamenti di somme in contanti da parte degli economi sui propri fondi economali, previa comunicazione preventiva al Tesoriere, possono essere effettuati presso l'Agenzia più vicina all'Ente.

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

##### **PRESSO IL TESORIERE**

1) Non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza della Città Metropolitana destinate al funzionamento ordinario dell'Ente, così come elencate dall'art. 159 del T.U.E.L. (D.L.gs. 267/2000 e s.m.i.).

2) La Città Metropolitana, ai sensi della succitata normativa, notifica semestralmente al Tesoriere, tramite PEC, il decreto sindacale nel quale

sono riportati gli importi delle somme impignorabili di cui al comma precedente.

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

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

1) Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, a richiesta rilascia garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. Il rilascio della garanzia fideiussoria comporterà un'apposizione di vincolo di pari importo sull'anticipazione di tesoreria. Si precisa che in caso di subentro di altro Tesoriere le garanzie fideiussorie saranno poste a carico del nuovo Tesoriere. Le condizioni per il rilascio di garanzie fideiussorie saranno concordate di volta in volta tra le parti.

2) A richiesta dell'Ente, il Tesoriere può accettare, su apposita istanza del creditore crediti pro soluto certificati dall'ente stesso, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 9 del Decreto Legge 29.11.2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2008, n. 2 e dell'art. 210, comma 2 bis del D. Lgs. 267/2000. Le cessioni pro soluto potranno essere erogate unicamente ad insindacabile giudizio del merito creditizio da parte del Tesoriere in capo ai cedenti.

Ai punti 1) e 2) del presente articolo si applicano i chiarimenti già resi noti e pubblicati all'Albo dell'Ente nel corso del termine di presentazione offerte della procedura di affidamento che si allegano al presente atto sotto la lettera B).

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



1) Il Tesoriere, previo accordo fra le parti, si impegna a fornire i sottoelencati servizi:

a) servizio complementare di riscossione, rendicontazione delle entrate a gestione diretta dell'Ente.

b) servizio complementare in relazione alla gestione informatizzata dei pagamenti e degli incassi con relativa garanzia di mantenimento dell'archiviazione.

2) In relazione al comma a) si fa riferimento all'acquisizione del flusso informatico (inviato dall'Ente in relazione al pagamento da richiedersi annualmente ai titolari di concessioni di occupazioni permanenti di suolo pubblico della C.M.TO.), alla stampa dei MAV, alla spedizione degli stessi almeno 30 giorni prima della scadenza, alla successiva rendicontazione dei pagamenti pervenuti e alla restituzione dei bollettini con esito negativo della notifica. In sede d'offerta il prezzo offerto per ogni utente è pari a **2,00** euro.

In relazione al comma b) si fa riferimento alla messa a disposizione di apposite funzionalità atte a consentire un servizio di conservazione digitale e ulteriore messa a disposizione, su richiesta dell'Ente, dell'archivio degli ultimi cinque anni di mandati e reversali digitalizzati. Il prezzo offerto in sede di gara è pari a euro **7.000,00** annuali.

3) La liquidazione delle spese di cui al comma 2) verrà effettuata annualmente, con pagamento da parte della Città Metropolitana di Torino entro il successivo mese di febbraio dietro presentazione di idonea documentazione fiscale.

4) La Città Metropolitana attiverà i servizi di cui al presente articolo (come da art. 5 c.1 e 2 e art. 81, c. 2 bis del D.L.gs. 7/3/2015 n. 82, art. 15 bis del

D.L.gs. 221/2012) in tempi, modi e quantità coerenti alle proprie esigenze organizzative e contabili. Eventuali ulteriori definizioni delle modalità tecnico-operative di esecuzione dei predetti servizi saranno stabilite, in accordo delle Parti mediante appositi protocolli aggiuntivi. E' facoltà della Città Metropolitana richiedere la sospensione dei servizi complementari eventualmente già attivati, mediante preavviso scritto di almeno sei mesi prima della richiesta della stessa, senza oneri aggiuntivi a proprio carico.

5) La Città Metropolitana si riserva la facoltà di attivare altri servizi complementari non elencati nella presente convenzione con separate ed autonome procedure, a condizioni da concordarsi fra le parti mediante protocolli aggiuntivi.

#### **ART. 39 – RISCOSSIONI**

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

indicazioni fornite dall'Ente. Per quanto riguarda l'analogo punto d), solo in mancanza di istruzioni il Tesoriere non è responsabile del mancato vincolo.

4) Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza di cui all'art. 214 del T.U.E.L., compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati con indicazione del sottoconto attribuito e data di riscossione. L'elenco dei provvisori d'entrata ancora da regolarizzare deve essere inviato all'Ente giornalmente, su formato excel.

5) Le somme provenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali, sono incassate dal Tesoriere, contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero, come da prescrizioni contenute nel comma 2, art. 221 del T.U.E.L..

6) Su richiesta degli uffici competenti, debitamente firmata dal Dirigente responsabile, il Tesoriere ritira, conserva e restituisce i depositi provvisori a qualsiasi titolo versati. I depositi definitivi verranno presi in carico dal Tesoriere mediante emissione di ordinativo di incasso.

7) I depositi per qualsiasi causa effettuati, quando sono costituiti da titoli, devono essere tenuti nella precisa loro speciale consistenza, separatamente l'uno dall'altro, secondo la rispettiva provenienza, dovendo i medesimi essere restituiti a chi di ragione, nell'identica consistenza in cui furono consegnati. Ai depositanti viene rilasciata apposita ricevuta. La restituzione parziale o totale dei depositi definitivi si effettuerà con l'emissione di mandati di pagamento.

8) La riscossione delle entrate potrà essere effettuata oltre che con le modalità sopra indicate, anche con quelle offerte dai servizi elettronici

interbancari. Tali incassi danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria con effetto liberatorio per il debitore.

9) Il Tesoriere deve ricevere, salva espressa diffida della Città Metropolitana, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciandone ricevuta bancaria con obbligatoria ed univoca indicazione del versante e della causale, nonché la riserva "salvo conferma ed accettazione da parte della Città Metropolitana".

10) Fatte salve le specifiche formalità previste nei casi di operatività mediante strumenti di incasso telematici, per le somme comunque riscosse il Tesoriere rilascerà, per conto della Città Metropolitana, quietanze liberatorie contrassegnate da un numero progressivo nell'ambito di ciascun esercizio finanziario, compilate con procedura meccanizzata.

11) Il versamento delle entrate nei conti di Tesoreria è effettuato sulla base di appositi ordinativi informatici, anche cumulativi, a firma digitale dei soggetti autorizzati, che indicano la ragione, l'importo da versare e il soggetto debitore, nonché il capitolo del bilancio al quale le entrate stesse si riferiscono per la competenza dell'esercizio o per il conto dei residui.

12) Le riscossioni verranno contabilizzate dal Tesoriere con la valuta coincidente con la data di quietanza dell'operazione di incasso risultante dal giornale di cassa.

#### **ART. 40 – PAGAMENTI**

1) I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, a firma digitale apposta dai soggetti autorizzati.

2) I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui all'art.

185 del T.U.E.L. (D.L.gs 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.) ed inoltre:

- a) l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione di "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per...(causale)". In caso di mancata annotazione, il Tesoriere non è responsabile della somma utilizzata e della mancata riduzione del vincolo medesimo.
- b) la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità, entro la quale il pagamento in scadenza deve essere eseguito.
- 3) Anche in assenza del relativo mandato, il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e altri ordini o ruoli continuativi di pagamento eventualmente predisposti su supporto informatico. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente che dovrà emettere i mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da regolarizzare rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
- 4) Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dalla Città Metropolitana, in assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento mediante l'utilizzo di mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
- 5) Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti utilizzando i fondi disponibili ovvero l'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 31 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge.
- 6) Per i pagamenti a carico dell'Ente il Tesoriere è tenuto al rispetto delle disposizioni riguardanti il vigente sistema di "Tesoreria Unica".
- 7) Il Tesoriere deve, altresì, anche in assenza della preventiva emissione da

parte della Città Metropolitana di regolari mandati, effettuare i pagamenti richiesti per casi eccezionali (pagamenti in valuta estera, o relativi a spese per le quali sussiste una scadenza non dilazionabile ad esempio le utenze) e che non possono essere eseguiti in tempo utile con le modalità ordinarie e in forma scritta dalla Città Metropolitana. Il tutto a firma degli stessi soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi di pagamento, mediante “*carte contabili*”. In tali ipotesi, il Tesoriere ne dà immediata comunicazione alla Città Metropolitana, tramite accesso ad un sistema informatico TLQ web, che si impegna ad emettere i relativi mandati a copertura, appena possibile.

8) Il Tesoriere è tenuto, peraltro, ad eseguire con precedenza assoluta, i pagamenti dichiarati urgenti dall’Amministrazione e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza.

9) In caso di inadempimento, eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora faranno carico al Tesoriere.

10) A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere emetterà quietanza ai sensi dell’art. 218 del T.U.E.L..

11) Commissioni, spese e tasse inerenti l’esecuzione di ogni ordinativo dell’Ente, ai sensi del presente articolo:

A) **esenti** (quindi non poste a carico dell’Ente o del beneficiario) nei casi di pagamenti:

- su conti correnti presso qualsiasi dipendenza del Tesoriere;
- di importo complessivo giornaliero inferiori a 100 euro;
- su girofondi bankit o su IBAN Banca d’Italia;
- con commutazione in termini di cassa con l’entrata;

B) **a carico del beneficiario** (tenuto conto delle esenzioni di cui al comma A)) nei casi di pagamenti di:

- fatture;
- contributi, rimborsi;
- ogni altra spesa non prevista in via residuale al successivo comma C).

Il Tesoriere in questo caso è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione, ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi, sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati. I costi di addebito bancario devono però essere comunicati dal Tesoriere in modo chiaro e trasparente al beneficiario.

C) **a carico dell'Ente, in via residuale** (tenuto conto delle esenzioni di cui al comma A)) nei casi di mandati di pagamenti ai fornitori e mandati a regolarizzazione:

- utenze;
- pignoramenti;
- fondi europei;
- imposte e tasse e contributi obbligatori;
- emolumenti a personale dipendente e relativi oneri ed imposte;
- emolumenti Collegio Revisori e Nucleo Valutazione;
- rimborso missioni e oneri Consiglieri, Sindaco, Vice Sindaco;
- rate ammortamento mutui, bop;
- interessi di mora/legali;
- flussi prodotti finanziari derivati;

- versamenti per conti correnti postali e affrancatura;
- fitti, locazioni, spese condominiali;
- quote associative, acquisizione capitale sociale, fondo di dotazione e fondi costitutivi;
- redditi di lavoro assimilato, limitamente a stage e tirocini;
- canoni di concessione;
- abbonamenti, telepass, pubblicazioni gare;
- assicurazioni;
- corsi di formazione , iscrizioni albi del personale;
- altre tipologie di spese, oltre a quelle elencate, per le quali l'applicazione della commissione al beneficiario rappresenta violazione delle norme di riferimento in tema di integrità del pagamento.

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

Al presente punto si applicano i chiarimenti già resi noti e pubblicati all'Albo dell'Ente nel corso del termine di presentazione offerte della procedura di affidamento che si allegano al presente atto sotto la lettera B).

**12)** Gli ordinativi di pagamento effettuati nello stesso giorno su più interventi di Bilancio e per lo stesso soggetto beneficiario devono essere pagati con un



unico bonifico ed un unico costo di commissione a carico del beneficiario stesso, qualora si tratti d'altro Istituto bancario.

**13)** Gli emolumenti al personale dipendente saranno corrisposti con valuta fissa per il beneficiario stabilita dalla normativa nazionale e senza alcuna spesa. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

**14)** Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale (art. 218 TUEL).

**15)** Il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente una piattaforma di accesso a livello informatico, in sola visualizzazione dei singoli pagamenti effettuati, nonché della disponibilità complessiva di ogni sottoconto di tesoreria.

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

**1)** I titoli di spesa emessi dalla Città Metropolitana sono estinti dal Tesoriere secondo le modalità indicate nei titoli stessi.

**2)** Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale (art. 219 TUEL).

**3)** La Città Metropolitana si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, di quelli relativi

all'assistenza economica e agli affidamenti, nonché quelli relativi ad operazioni di regolarizzazione contabile.

4) I titoli di spesa estinti, con le modalità di cui sopra, si considerano come titoli pagati ai fini del rendiconto generale della Città Metropolitana.

#### **ART. 42 – VALUTE**

1) Nelle more di estensione del SEPA al Servizio di Tesoreria, l'effettiva valuta di accredito sulla banca ricevente non può superare, dalla data di valuta di addebito all'Ente (data che non può essere superiore a due giorni lavorativi successivi alla ricezione informatica dei flussi di pagamento) conseguente alla firma digitale del mandato di pagamento o di consegna al Tesoriere della carta contabile (di cui al comma 7, art. 40 pagamenti), due giorni lavorativi successivi sullo stesso gruppo bancario del Tesoriere e tre giorni lavorativi bancabili successivi su altre banche. In sede di gara è stato offerto **1 giorno lavorativo** sullo stesso gruppo bancario e **3 giorni lavorativi** su altre banche.

2) L'accredito dei fondi incassati dal Tesoriere su conto di Tesoreria, è effettuato sullo stesso giorno di ricezione.

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

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

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

1) La Città Metropolitana si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere, su appositi modelli di specimen di firma forniti dalla stessa banca, le generalità delle persone autorizzate a validare i titoli di entrata e di spesa, di quelle preposte all'autorizzazione delle movimentazioni dei titoli e valori, all'apertura e gestione dei conti correnti economici e di eventuali altri conti intestati alla Città Metropolitana aperti per finalità specifiche, nonché degli ulteriori soggetti legittimati ad interagire per conto della Città Metropolitana nei rapporti con il Tesoriere, corredando le comunicazioni stesse degli estratti degli atti con cui sono stati conferiti i poteri di cui sopra.

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

1) Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente un sistema informatizzato, compatibile con le procedure interne di contabilità e di bilancio dello stesso, che consenta la completa automazione dei processi connessi all'estinzione degli ordinativi di incasso e pagamento trasmessi dall'Ente al Tesoriere, con conseguente dematerializzazione degli stessi.

2) All'inizio di ciascun esercizio la Città Metropolitana trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione ed avvenuta esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Direttore dell'Area Risorse Finanziarie o suo delegato;
- nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria i dati trasmessi sono quelli di cui all'art. 163, c. 4 del D.lgs. n. 267/2000 così come modificato dal D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.

3) Nel corso dell'esercizio finanziario la Città Metropolitana trasmette al

Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio e prelevamento dal fondo di riserva;
- le eventuali variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento (elenco definitivo dei residui);
- le nuove delegazioni di pagamento dei nuovi mutui contratti.

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

1) Il Tesoriere ha l'obbligo di trasmettere informaticamente alla Città Metropolitana la documentazione di verifica dello stato della cassa, comprendente:

a) l'elenco delle riscossioni senza ordinativo e dei pagamenti senza mandato ancora da regolarizzare, relativo ai seguenti periodi:

- dal 1° gennaio ad ogni venerdì dell'anno (con periodicità settimanale)

- dal 1° gennaio alla fine del mese di riferimento (con periodicità mensile),

con l'indicazione rispettivamente, per ciascun incasso, del numero di quietanza, importo e causale e, per ciascun pagamento, del numero di provvisorio di uscita, dell'importo e causale;

b) i dati necessari per lo svolgimento delle verifiche di cassa previste dagli artt. 223 e 224 del T.U.E.L. e delle verifiche richieste dalla Città Metropolitana, opportunamente riconciliati con le risultanze contabili presso la Sezione Provinciale della Tesoreria dello Stato.

2) Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati statistici che la Città Metropolitana richiederà in ordine al servizio di Tesoreria.

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

1) Le verifiche ordinarie di cassa trimestrali (art. 223 T.U.E.L.L.) e quelle

straordinarie (art. 224 T.U.E.L.L.) sono effettuate presso l'ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti, con la presenza del Tesoriere. Agli stessi, su loro richiesta, il Tesoriere esibirà registri, bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2) E' compito del Tesorerie fornire all'Area Risorse Finanziarie dell'Ente la documentazione giustificativa atta a consentire allo stesso di parificare la propria contabilità di cassa con quella di Tesoreria. Il Tesoriere ha pertanto l'obbligo di trasmettere informaticamente alla Città Metropolitana, sia la documentazione di verifica opportunamente riconciliata con le risultanze contabili presso la Sezione Provinciale della Tesoreria dello Stato, che ogni altro documento utile a parificare la propria contabilità con quella dell'Ente.

3) Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati statistici che la Città Metropolitana deciderà di richiede in ordine al servizio di Tesoreria. I dati devono poter essere scaricabili su formato excel.

4) Di ogni operazione di verifica di cassa deve essere redatto apposito verbale, contenente almeno gli estremi per la parificazione delle due contabilità.

5) E' compito dell'Ente di notificare, tramite PEC, l'atto di nomina dei Revisori dei Conti.

6) La Città Metropolitana si riserva di effettuare a mezzo di proprio personale, nei locali della Tesoreria, il controllo giornaliero delle operazioni attraverso le quali viene svolto il servizio di tesoreria.

7) Il Tesoriere è obbligato a tenere quotidianamente aggiornato e a conservare il giornale di cassa, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento su supporto informatico, i verbali di verifica, le rilevazioni

periodiche di cassa ed eventuali altre evidenze previste dalla legge.

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

1) Il Tesoriere rende il Conto alla Città Metropolitana nei termini e con la documentazione di cui all'art. 226 del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dal D.L.gs. 23 giugno 2011 n. 118 e sm.i.

#### **ART. 49- SPESE CONTRATTUALI**

1) Le spese, tasse, diritti di segreteria ed emolumenti relativi e dipendenti da quest'atto e suoi eventuali allegati, comprese le copie per le parti contraenti, sono a carico del concessionario.

Per il presente atto l'imposta di bollo è assolta ai sensi del DPR 26.10.1972 n. 642 Allegato A) Tariffa Parte Prima art. 1, punto 1, 1bis-1, n. 4.

#### **ART. 50 - REGISTRAZIONE**

1) Ai fini fiscali si dichiara che il presente atto è soggetto a registrazione in misura fissa, trattandosi di contratto soggetto ad I.V.A

#### **ART.51 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1) Si dà infine atto che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), i dati contenuti nel presente contratto verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il presente atto, in alcun modo in contrasto con l'ordinamento giuridico, è redatto in modalità elettronica ed è stato da me Vice Segretario Generale letto ai componenti, personalmente identificati già nelle premesse i quali lo approvano e lo sottoscrivono mediante acquisizione digitale della

sottoscrizione

Gli allegati al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale denominati A) “ nota consegna prestazione” e B)“FAQ esplicativa” pubblicata nel corso del termine di presentazione offerte della procedura di affidamento sono riproduzione per immagine, su supporto informatico, di documenti formati in origine su supporto analogico e sono ad essi conformi.

Per il Concessionario : Becuti Mario (f.to digitalmente)

Per l'Amministrazione: Enrico Miniotti (f.to digitalmente)

Vice Segretario Generale: Domenica Vivenza (f.to digitalmente )